



REGLAMENTO DEL DIRECTORIO
Código: REG-004-03

Elaboración: Departamento de Organización y Métodos

Revisión: Gerencia **Legal**
Secretaría de Directorio

Conformidad: Gerencia General

Aprobación: Directorio
Sesión N° 523-2021 del 30.09.2021
Acuerdo N° 004-09-2021 (III)

Vigencia: **15/10/2021**

BITÁCORA DE CAMBIOS

Actualizado Por:	N° de Versión	Fecha de Vigencia	Área(s) Solicitante(s)	Área(s) Impactada(s)	N° de Página Modificada	Descripción del Cambio
Katty Oré	01	23/09/2017				Versión Inicial
Andrea Beltrán	02	04/05/2021	Buen Gobierno Corporativo	Buen Gobierno Corporativo, Secretaría de Directorio		- Se modifica el Marco Legal - Se incorporan nuevas definiciones - Se establecen requisitos, criterios y competencias para ser considerado Director y Director Independiente - Se incorporan lineamientos para la designación y nombramiento de los Directores - Se establecen lineamientos sobre la composición del Directorio - Se establecen derechos, deberes, funciones y responsabilidades de los miembros del Directorio. - Se establecen lineamientos sobre el régimen de protección y financiamiento judicial de los Directores - Se incorporan lineamientos sobre evaluación y causales de vacancia. - Se incorporan lineamientos sobre las declaraciones juradas - Se incorporan lineamientos sobre las sesiones de Directorio. - Se incorpora el Anexo 1 – Plan de Trabajo
Sandra Jara	03	15/10/2021	Oficialía de Cumplimiento Normativo	Buen Gobierno Corporativo, Secretaría de Directorio	6, 7, 8, 9, 13, 19, 21, 23, 24, 25 y 26	- Se incluye en el Marco Legal la Resolución S.B.S. N°211- 2021 y la Ley N° 31194, que modifica el artículo 21-

						A de la Ley 26887, Ley General de Sociedades. - Se incluye en el capítulo de definiciones y terminologías: Idoneidad moral, Idoneidad técnica, Principal funcionario, Reglamento de Sanciones y Solvencia económica - Se incluye dentro de los requisitos para ser designado miembro del Directorio: Idoneidad moral, Idoneidad técnica y Solvencia económica. - En el punto 8.2 Composición del Directorio se modifican los lineamientos de los puntos c y e - En el punto 11.4 Prohibiciones aplicables a los Directores se incluye el lineamiento del punto g. - En el punto 11.5 Funciones del Directorio se incluyen los lineamientos de los puntos q, r y s además de incluir una precisión en el punto p. - Se hace precisión en el punto 12.1. - Se incluye el capítulo XIII Evaluación, Monitoreo y Acciones correctivas – Idoneidad Moral, Técnica y Solvencia económica y sus lineamientos.
--	--	--	--	--	--	---

ÍNDICE

I. OBJETIVO	5
II. MARCO LEGAL.....	5
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
IV. CLASIFICACIÓN DEL PROCESO Y DE LA INFORMACIÓN.....	6
V. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA	6
VI. ASPECTOS GENERALES	9
VII. REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA SER DIRECTOR	9
VIII. DESIGNACION, COMPOSICION Y DERECHOS DE LOS DIRECTORES.....	11
IX. DIETAS Y RETRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES.....	15
X. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN Y FINANCIAMIENTO JUDICIAL DE LOS DIRECTORES.....	16
XI. DEBERES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES.....	17
XII. EVALUACION DEL DIRECTORIO Y CAUSALES DE VACANCIA, CESE Y LICENCIAS.....	23
XIII. EVALUACIÓN, MONITOREO Y ACCIONES CORRECTIVAS – IDONEIDAD MORAL, TÉCNICA Y SOLVENCIA ECONÓMICA	25
XIV. DE LOS COMITES DEL DIRECTORIO	27
XV. PLAN DE TRABAJO ANUAL	27
XVI. DECLARACIONES.....	27
XVII. INFORMACIÓN Y ASESORES EXTERNOS	29
XVIII. SESIONES DEL DIRECTORIO	29
XIX. CONFLICTOS DE INTERÉS	34
XX. ATENCIÓN DE COMUNICACIONES DE LA SBS	35
XXI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	35
XXII. ANEXOS.....	37

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 5 de 37	

I. OBJETIVO

Regular los aspectos no comprendidos en la Ley General de Sociedades, en el Estatuto del Banco y en las normas legales conexas respecto al funcionamiento del Directorio, con el propósito de lograr el mayor grado de eficiencia y optimizar la gestión.

En ese sentido, el Reglamento de Directorio tiene como finalidad regular, bajo los principios de la gobernanza corporativa, las funciones del Directorio como órgano de dirección con especial atención al impulso, supervisión y control del Banco.

II. MARCO LEGAL

- Ley N° 27603, Ley de Creación del Banco Agropecuario – Agrobanco.
- Ley N° 29064, Ley de Relanzamiento del Banco Agropecuario – AGROBANCO.
- Ley N° 30893, que modifica diversos artículos de la Ley N° 29064, a efectos de fortalecer el Banco Agropecuario – AGROBANCO y establece facilidades para el pago de las deudas de sus prestatarios.
- Decreto Legislativo que Promueve la Eficiencia en la Actividad Empresarial del Estado, Decreto Legislativo N° 1031 y sus modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031, aprobado mediante Decreto Supremo N° 176-2010-EF y sus modificatorias.
- Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, Ley N° 27170 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 072-2000-EF y sus modificatorias.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2018/011-FONAFE de fecha 05 de diciembre de 2018.
- Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2013/003-FONAFE de fecha 08 de marzo de 2013.
- Ley General de Sociedades, Ley N° 26887.
- Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE LC-E2-GGC-02-005.
- Resolución N°272-2017-SBS Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos y sus normas modificatorias
- Resolución N° 504-2021-SBS Reglamento para la gestión de la seguridad de información y la ciberseguridad.
- Resolución S.B.S. N°211- 2021 Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros.
- Ley N° 31194 Ley que modifica el artículo 21-A de la Ley 26887, Ley General de Sociedades, a fin de regular las sesiones no presenciales y el ejercicio de los derechos de voz y voto no presenciales en las sociedades y dicta otras disposiciones.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria por parte de todos los integrantes del Directorio, de la Gerencia General, y de todos aquellos responsables de cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Directorio.

IV. CLASIFICACIÓN DEL PROCESO Y DE LA INFORMACIÓN

PROPIETARIO DEL PROCESO:		SECRETARÍA DEL DIRECTORIO	
MACROPROCESO:	ESTRATÉGICO	PROCESO:	BUEN GOBIERNO CORPORATIVO
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		PÚBLICA	
		DIVULGADA POR INICIATIVA PROPIA	

V. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

- a. **Accionistas:** Toda aquella persona natural o jurídica que ejerce la titularidad de las acciones representativas de capital social del Banco.
- b. **Código de Buen Gobierno Corporativo:** Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante el Acuerdo N° 002-2013/003-FONAFE, incluyendo todas sus modificaciones.
- c. **Conflicto de intereses.-** Situación en la que una persona u órgano de gobierno del Banco se enfrentan a distintas alternativas de conducta con intereses incompatibles entre sí debido, entre otras causas, a la falta de alineamiento entre sus intereses y los de la empresa.
- d. **Compendio:** File elaborado por el Banco que recopila los dispositivos que establecen las formas de nombramiento y designación de los miembros del Directorio, así como las funciones, responsabilidades, obligaciones y deberes de los referidos miembros, que establezca la normatividad vigente aplicable a la EPE.
- e. **Decreto Legislativo N° 1031:** Es el Decreto Legislativo que Promueve la Eficiencia Empresarial del Estado, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 24 de junio de 2008.
- f. **Designación:** Es el acto en el cual el FONAFE, mediante acuerdo de su Directorio designa a los miembros del directorio de AGROBANCO, los mismos que son propuestos por los ministerios de Economía y Finanzas y/o Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, posteriormente la Junta General de Accionistas adopta el acuerdo para instrumentalizar la designación de los Directores. A partir de la formalización en Junta pueden ejercer como Director. La misma formalidad se exige para el caso de remoción de uno o más Directores.

En los casos de Directores no nombrados por Resolución Suprema su nombramiento se realizará en Junta General de Accionistas; la designación de estos directores se rige exclusivamente por la LGS y el Estatuto.

- g. **Director Independiente:** Para efectos de la Superintendencia de Banca y Seguros y Superintendencia de Mercado de Valores, será Director Independiente aquel que cumpla con la exigencia y/o definiciones establecidas por dichas entidades. Para efectos de las normas de la Actividad Empresarial del Estado, es aquel que cumple con las condiciones vigentes establecidas en la definición, perfil y proceso de selección del director independiente establecidas por FONAFE.
- h. **Director:** Es, de forma individual, cada miembro del Directorio.
- i. **Directorio:** Es el órgano colegiado a cargo de la dirección del Banco.
- j. **Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE:** Es la Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE de fecha 26 de junio de 2018.
- k. **EPE o Empresa:** Empresa del Estado de accionariado único, con accionariado privado o con potestades públicas, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1031, que se encuentre bajo el ámbito de FONAFE; así como, aquella cuyos títulos representativos de capital social se encuentren bajo la administración de FONAFE.
- l. **FIFPPA:** Fondo de Inclusión Financiera para el Pequeño Productor Agropecuario.
- m. **FONAFE:** Es el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
- n. **Gobierno corporativo.-** Es el conjunto de procesos, políticas, normas y prácticas que determinan cómo una empresa o un grupo es dirigido, gestionado y controlado.
- o. **Idoneidad moral:** también denominada solvencia moral. Calidad de los accionistas, directores, gerentes y principales funcionarios para actuar de manera íntegra en el Banco, reflejada en su conducta y trayectoria personal, profesional y/o comercial.
- p. **Idoneidad técnica:** competencia de la persona para desempeñarse en el Banco, sobre la base de la experiencia práctica y profesional acumulada y de los conocimientos obtenidos en sus estudios y formación.
- q. **Junta General de Accionistas:** Es la Junta General de Accionistas del Banco.
- r. **Ley de Bancos:** Es la Ley N° 26702, Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, publicada en el Diario Oficial El Peruano, con fecha 9 de diciembre de 1996, incluyendo todas sus modificaciones.

- s. **Ley del FONAFE:** Es la Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano, con fecha 9 de setiembre de 1999, incluyendo todas sus modificaciones.
- t. **Ley General de Sociedades o LGS:** Es la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, publicada en el Diario Oficial El Peruano, con fecha 9 de diciembre de 1997, incluyendo todas sus modificaciones.
- u. **Nombramiento:** Es la decisión corporativa a través de un acto formal, por el cual se elige de manera previa a la designación de la Junta General de Accionistas, a quien ocupará el cargo de Director de AGROBANCO.
- v. **Principal funcionario:** aquel comprendido en el Anexo 1 de la Circular SBS N° G-0119-2004, Normas para el Registro de Directores, Gerentes y Principales Funcionarios – REDIR en concordancia con las Normas Complementarias a la elección de Directores, Gerentes y Auditores Internos, aprobadas por la Resolución SBS N° 1913-2004 y con el artículo 92 de la Ley N° 26702.
- w. **Reglamento de la Ley del FONAFE:** Es el Decreto Supremo N° 072-2000-EF, mediante el cual se aprueba el Reglamento de la Ley del FONAFE, publicado en el Diario Oficial El Peruano, con fecha 9 de julio de 2000, incluyendo todas sus modificatorias.
- x. **Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031:** Es el Decreto Supremo N° 176-2010-EF, mediante el cual se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031, publicado en el Diario Oficial El Peruano, con fecha 19 de agosto de 2010, incluyendo todas sus modificatorias.
- y. **Reglamento de Sanciones:** Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia, de Banca, Seguros y AFP, aprobado por la Resolución SBS N° 2755-2018 y sus normas modificatorias.
- z. **SBS o Superintendencia:** Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- aa. **SGSI-C:** Sistema de gestión de seguridad de la información y Ciberseguridad.
- bb. **Solvencia económica:** Capacidad de una persona natural para hacer frente a sus obligaciones financieras. Es decir, su capacidad para devolver actualmente o en el futuro las deudas que ha contraído o que planea contraer.

VI. ASPECTOS GENERALES

El Gobierno Corporativo de las Empresas de Propiedad del Estado (EPE) debe estar orientado a garantizar que el Estado actúe como accionista, cuyo principal interés sea maximizar el valor de la empresa, en función de su propósito social, sin involucrarse directamente con su operatividad diaria. Además, procura garantizar que el Directorio y la alta gerencia no logren capturar a la empresa en detrimento del accionista –en este caso el Estado– y que actúen en función de los objetivos establecidos.

La definición anterior se encuentra enmarcada en los principios de gobierno corporativo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos - OECD, de los Lineamientos para el Buen Gobierno Corporativo de las empresas del Estado – CAF y, del Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas – SMV; orientados principalmente a: Los derechos de los accionistas y a su tratamiento equitativo, b) La función de los grupos de interés en el gobierno de las sociedades, c) La comunicación y transparencia informativa y, d) Las responsabilidades de los directorios

La SBS en la Resolución N° 272-2017 Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, en su Art. 3°, menciona que la estructura del gobierno corporativo especifica la distribución de los derechos y responsabilidades entre los diferentes órganos de gobierno y grupos de interés. El gobierno corporativo también provee la estructura a través de la cual se establecen los objetivos de la empresa, los medios para alcanzar estos objetivos, así como la forma de hacer un seguimiento de su desempeño.

VII. REQUISITOS Y COMPETENCIAS PARA SER DIRECTOR

7.1 Requisitos para ser designado Miembro del Directorio

Para ser considerado apto para la designación como miembro del Directorio de una empresa en la que FONAFE participa como accionista, se requiere ser una persona:

- a) Idoneidad moral
- b) Idoneidad técnica
- c) Solvencia económica
- d) Poseedora de una amplia experiencia en la toma de decisiones estratégicas y de gestión empresarial.
- e) Contar, por lo menos, con un grado académico universitario, acreditado documentalmente.
- f) Tener experiencia gerencial o directiva, acreditado documentalmente.
- g) Tener hábiles sus derechos civiles, acreditado documentalmente.
- h) No estar inhabilitado para ejecutar función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a Resolución Administrativa o Resolución Judicial definitiva, acreditado documentalmente.
- i) No tener condena por delito doloso, acreditado documentalmente.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 10 de 37	

- j) No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general, acreditado **documentalmente**.

7.2 Criterios para ser considerado como Director Independiente:

- Contar con prestigio profesional e independencia económica
- No tiene ni ha tenido, en los últimos tres (3) años consecutivos anteriores a su designación, vinculación con la empresa, su administración, grupo económico o sus accionistas principales, entendiéndose a estos últimos como aquellos que tienen la propiedad del cinco por ciento (5%) o más de las acciones de la empresa. La vinculación se define en las Normas especiales sobre vinculación y grupo económico, aprobadas mediante Resolución SBS N° 5780-2015.
- No haber sido multado o sancionado administrativa y/o judicialmente en los últimos tres (3) años como persona natural, por actuaciones, negociaciones o actos jurídicos de cualquier clase, contrarios a las leyes, las normas o las sanas prácticas bancarias, financieras o mercantiles que rigen en el Perú o en el extranjero.
- Contar con disponibilidad de tiempo para un ejercicio idóneo del cargo de director.

7.3 Competencias para ser miembro del Directorio

Cada uno de los Directores debe actuar con la debida diligencia, cuidado y reserva, velando por los intereses del Banco, protegiendo el patrimonio y buscando maximizar los beneficios para el Banco, dedicando el tiempo necesario que sus obligaciones demanden.

Cada Director debe cumplir las disposiciones del Código de Ética y Conducta del Banco, y debe de abstenerse de participar, tanto en la deliberación como la decisión, en los acuerdos que impliquen conflicto de intereses.

Los Directores del Banco deben contar, como mínimo, con las siguientes competencias:

- Sentido Crítico:** Habilidad para cuestionar, asimilar rápidamente los cambios del entorno, avizorar las situaciones positivas y negativas y poder traducirlo en acciones y decisiones.
- Innovación y Mejora Continua:** Identificar oportunidades de mejora para cambiar, optimizar y/o desarrollar los procesos o productos orientados al servicio del usuario y/o cliente.
- Sentido Común:** Habilidad para identificar la opción más razonable dentro del espectro de posibilidades.
- Orientación a Resultados:** Actitud dirigida a cumplir de manera eficaz y eficiente los objetivos y metas bajo criterios de legalidad y oportunidad.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 11 de 37	

- e. **Imparcialidad:** Capacidad para anteponer los intereses de sostenibilidad de la empresa sobre los intereses individuales y políticos.
- f. **Integridad:** Obrar con rectitud y probidad. Actuar en consonancia con lo que cada uno dice o considera importante. Incluye comunicar las intenciones, ideas y sentimientos abierta y directamente, y estar dispuesto a actuar con honestidad incluso en negociaciones difíciles con agentes externos. Las acciones son coherentes con lo que dice.
- g. **Liderazgo:** Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. La habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar retroalimentación (feedback), integrando las opiniones de los otros. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza. Tener valor para defender o encarnar creencias, ideas y asociaciones. Manejar el cambio para asegurar competitividad y efectividad a largo plazo. Plantear abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad de la organización.

VIII. DESIGNACION, COMPOSICION Y DERECHOS DE LOS DIRECTORES

8.1 DESIGNACIÓN DE LOS DIRECTORES

- a. El Directorio es el órgano colegiado designado por la Junta General de Accionistas (JGA). En su calidad de máximo órgano de dirección, definirá las políticas generales y los objetivos estratégicos del Banco, velando por que se realicen todas aquellas acciones que sean emprendidas para lograrlos, en función permanente de los derechos y del mejor interés de los accionistas y de la sostenibilidad y crecimiento del Banco.
- b. El Directorio velará por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, del Código de Buen Gobierno Corporativo, de los acuerdos de Junta General de Accionistas, de las normas que resulten aplicables y de sus propias decisiones.
- c. El nombramiento¹ de los miembros del Directorio se realiza mediante Acuerdo del Directorio de FONAFE o norma particular, según corresponda. Los nombramientos deben ser publicados en el Diario Oficial El Peruano e instrumentados en Junta General de Accionistas, conforme a las instrucciones que imparta FONAFE.
- d. El nombramiento y designación de los Directores de las Empresas del Estado no constituye un acto administrativo, no siendo susceptible del recurso administrativo alguno.

¹ **Nombramiento:** Es la decisión corporativa a través de un acto formal, por el cual se elige de manera previa a la designación de la Junta General de Accionistas, a quien ocupará el cargo de Director de AGROBANCO.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 12 de 37	

- e. El ejercicio del cargo de Director comienza a partir de la fecha de celebración de la Junta General de Accionistas, que instrumentaliza el acuerdo de Directorio de FONAFE.
- f. Un Director carece por sí mismo de facultades de administración y representación, salvo se disponga en acuerdo de Directorio del Banco o en las normas que rigen la actividad empresarial del Estado.
- g. Una vez acordada o instrumentalizada en Junta General de Accionistas la designación del Director, el Banco abre un legajo personal de cada Director designado que incluya la Hoja de Vida y la declaración jurada suscrita durante el proceso de evaluación de candidatos a miembro del Directorio, y debe realizar la verificación posterior presentada por el Director y lo declarado en la Declaración Jurada. El Banco debe entregar el Compendio a cada miembro del Directorio como mínimo cinco (5) días hábiles antes de su primera sesión como Director; en caso la oportunidad de su designación no permita cumplir dicho plazo, el Banco, excepcionalmente, debe entregar el Compendio de manera previa como máximo el mismo día de la celebración del primer Directorio en el que corresponda participar.
- h. El Banco se encargará de la realización de todos los actos para la formalización de la designación del nuevo Director. Adicional a la Inducción que FONAFE realice a los nuevos Miembros del Directorio, el Banco conforme a su Política de Inducción, efectuará una inducción detallada respecto a los principales aspectos de gestión del Banco, así como las facultades y responsabilidades de los miembros del Directorio; de manera previa al inicio de sus funciones y fortaleciendo, además, sus competencias y capacidades continuamente, teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por FONAFE.
- i. Es responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de FONAFE y la Gerencia General del Banco, respectivamente, organizar la inducción a los nuevos integrantes del Directorio²; Asimismo, es responsabilidad de los Directores asistir a las inducciones programadas.
- j. El proceso de inducción por parte de FONAFE y del Banco debe iniciar como máximo a los diez (10) días hábiles posteriores de haber sido instrumentalizada la designación del nuevo miembro del Directorio en Junta General de Accionistas, y preferentemente antes de su primera sesión como Director. Finalizada la inducción, los Directores deben completar y firmar una Constancia de Inducción, en señal de haber participado en el referido taller, la misma que será parte de su legajo de Director.
- k. Antes del vencimiento del periodo de mandato, la Gerencia General comunicará a FONAFE, el próximo vencimiento del período de representación de los directores, 60 días calendario antes de su finalización.

² Política de Inducción de Directores de AGROBANCO

8.2 COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO

- a. El Directorio es la máxima autoridad del Banco Agropecuario que cuenta con cinco (5) miembros, cuya conformación es la siguiente:
 - Tres (3) miembros propuestos por el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI:
 - Uno de ellos preside el Directorio
 - Uno es representante de los pequeños productores agropecuarios organizados.
 - Un (1) miembro independiente elegido por concurso público.
 - Dos (2) miembros propuestos por el Ministerio de Economía y Finanzas – ME
- b. La composición y número de miembros del Directorio del Banco debe ser suficiente para un desempeño eficaz y participativo, que posibilite la conformación de los Comités de Directorio. Asimismo, asegurar la pluralidad de opiniones al interior del mismo, de manera tal que las decisiones adoptadas sean consecuencia de una apropiada deliberación, observando siempre los mejores intereses del Banco y de los accionistas.
- c. Se debe asegurar que el Directorio esté integrado por personas con especialidades y competencias que faciliten una pluralidad de enfoques y opiniones, y que tenga las habilidades y conocimientos ligados a la gestión y objeto social del Banco, **así como del mercado y del entorno regulatorio**, para poder cumplir con sus funciones.
- d. Pueden participar en el Directorio, con voz pero sin voto, el Gerente General, y los demás funcionarios y personas a quienes el Directorio les otorgue esta facultad.
- e. Los nombres completos de los Directores, **su calidad de independientes o no**, y sus hojas de vida deberán ser difundidos a través de los medios correspondientes, **en los reportes regulatorios que requiera la Superintendencia** y además ser publicados en la Memoria Anual. Asimismo, se debe indicar, en el acuerdo de Junta General de Accionistas, si los Directores han sido designados en su calidad de independientes o no.
- f. El Director Independiente es una persona cuyo único vínculo con la empresa es su posición de director. Asimismo, debe suscribir una declaración de cumplimiento de los requisitos para ser Director Independiente al momento de asumir el cargo y luego de cada año de permanencia en el cargo. Será responsable por la revisión permanente de cualquier circunstancia que pueda afectar su calidad de Independiente durante el desempeño de sus actividades. Si un Director tiene dudas sobre si éste u otro miembro cumplen con los requisitos de independencia, debe referir el caso al Presidente del Directorio, el Presidente del Directorio efectuará las consultas a FONAFE.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 14 de 37	

- g. Periodo de Mandato: Los directores son designados por un período de tres (3) años mediante acuerdo de Directorio del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE y a propuesta de cada ministerio, pudiendo ser ratificados hasta por dos (2) periodos adicionales, hasta llegar a un máximo de nueve (9) años. Los miembros del Directorio continuarán ejerciendo sus funciones, aunque hubiese concluido su periodo, mientras no se produzca la elección de su reemplazo de conformidad con el art. 163 de la Ley General de Sociedades, salvo el director que haya incurrido en un impedimento originario y/o sobreviniente, o que haya incurrido en una causal de vacancia prevista en el artículo 89 de la ley general.

8.3 DERECHOS DE LOS DIRECTORES

- a. Ser informados por el Gerente General, acerca de todo lo relacionado con la marcha del Banco.
- b. Solicitar la convocatoria del Directorio o si la convocatoria no se produce, convocar al Directorio, de acuerdo al estatuto y/o la Ley del Banco.
- c. Someter a consideración del Directorio del Banco cualquier asunto de interés para el mismo.
- d. Dejar constancia de sus aportes, observaciones, aclaraciones, etc., en las actas de sesión de Directorio.
- e. Percibir dietas, según lo aprobado por el Directorio de FONAFE y ratificados por Junta General de Accionistas, de corresponder, en el marco de lo dispuesto en el presente Reglamento.
- f. El Banco puede contratar Pólizas de Seguro Contra Accidentes de Directores para cubrir siniestros que ocurran en el cumplimiento de sus funciones.
- g. Los Directores tienen derecho al régimen de protección y financiamiento judicial de acuerdo a lo dispuesto en el capítulo XII del presente Reglamento.
- h. El Directorio del Banco puede aprobar la participación de los Directores en eventos para el fortalecimiento de sus competencias y capacidades, cuya duración no supere de diez (10) días calendario por evento, dichos eventos deben estar estrictamente relacionados al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Banco. La Dirección Ejecutiva puede autorizar y/o organizar eventos de capacitación para los Directores del Banco, que superen en duración el límite antes establecido. Los Directores que participan en los eventos deben presentar, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios posteriores a su culminación, un informe a la Dirección Ejecutiva de FONAFE, que contenga los beneficios en la gestión de la Empresa e identifique los objetivos estratégicos con los cuales se encuentra relacionado el evento.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 15 de 37	

- i. Seguro D&O o de Responsabilidad Civil de Administradores y Directivos.
- j. Otros que se establezcan en el presente Lineamiento y que sean autorizados por el Directorio de FONAFE.
- k. Lo consignado en los literales anteriores no genera a los Directores derechos de naturaleza laboral.
- l. El Directorio y/o los Comités podrán disponer el apoyo o asesoramiento de profesionales externos en caso de requerirlo, lo cual podrá ser canalizado a través de la Gerencia General.

IX. DIETAS Y RETRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES

Los Directores perciben una retribución por la función efectuada por su participación en los Directorios y en los Comités de Directorio, que combina el reconocimiento a la experiencia profesional y dedicación hacia el Banco con criterio de racionalidad.

- a. Un Director puede integrar como máximo³ dos (2) Directorios de Empresas (que incluye el Banco), pudiendo percibir dietas por su participación (asistencia) en cada uno de ellos.
- b. Los directores percibirán un máximo de tres (03) dietas al mes, por su participación en el Directorio y en los comités⁴ exigidos por las disposiciones legales vigente.
 - Máximo de dos (02) dietas al mes por su participación en el Directorio.
 - Máximo de una (01) dieta al mes por su participación en comités (Comité de Auditoría. Comité de Riesgos y Comité de Remuneraciones) que son obligatorios de acuerdo a la Resolución N° 272-2017 de la SBS).
- c. Si el Director del Banco es además un funcionario público, resultan aplicables las incompatibilidades y restricciones establecidas en las normas vigentes sobre la materia. Sin perjuicio de ello, puede participar, sin percibir dietas, en otros Directorios en el marco de lo establecido en el presente Lineamiento.
- d. Los Directores que desempeñen el cargo de Ministro, están prohibidos de percibir dietas del Banco por asistir a las sesiones.

³ Para efectos del cómputo del número máximo de directorios que puede integrar una misma persona, no se tendrá en cuenta la participación en los directorios de:

- a) Empresas de accionariado del Estado.
- b) Empresas en las que FONAFE ejerza propiedad indirecta.
- c) Empresas no operativas.
- d) Empresas del Estado sujetas al proceso de promoción de la inversión privada, siempre que por acuerdo de PROINVERSIÓN se haya dispuesto la no aplicación de esta limitación.

⁴ La regulación de la dieta por participación en los comités, se encuentra en el reglamento de cada comité.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 16 de 37	

- e. La Junta Obligatoria Anual, en el marco de lo establecido por el Directorio de FONAFE, dentro de un marco de razonabilidad presupuestal, fija periódicamente el monto máximo de las dietas que perciben por asistencia a sesión los miembros del Directorio de acuerdo a categorías.
- f. El Presidente de Directorio percibe, de manera excluyente, dietas o una retribución mensual, según lo disponga el Directorio de FONAFE. El régimen de dietas se sujeta a lo dispuesto en el presente documento y demás disposiciones que emita FONAFE.
- g. En caso el Directorio de FONAFE disponga el régimen de retribución para un Presidente de Directorio, el monto de la misma será fijado por dicho órgano colegiado.
- h. El Director que asuma la presidencia de manera interina no percibe la dieta o retribución que corresponda al Presidente.
- i. Entre los miembros de Directorio y el Banco no existe relación laboral; así como tampoco existe función ejecutiva por parte del Presidente de Directorio.
- j. Los rangos de la dieta que perciban los Directores se publican en la página web del Banco.

X. RÉGIMEN DE PROTECCIÓN Y FINANCIAMIENTO JUDICIAL DE LOS DIRECTORES

- a. Los Directores pueden solicitar por cuenta del Banco la contratación de un servicio especializado de patrocinio legal que les brinde una defensa adecuada en caso sean demandados administrativa, civil o penalmente por actos, omisiones o decisiones adoptadas en el ejercicio regular de sus funciones en el Banco. En el caso de denuncias de tipo penal el patrocinio legal incluye la etapa de investigación preparatoria o preliminar.
- b. Para el caso de Directores, que a la fecha de solicitar su acogimiento al régimen de protección y financiamiento judicial, ya no participen como miembros del Directorio del Banco, o que, estando en goce de la referida protección concluyan su participación en el Directorio, la contratación del servicio de patrocinio legal está condicionada a que tales Directores presenten una garantía real o personal suficiente destinada a asegurar que el Banco pueda recuperar el monto de los gastos asumidos, en caso se demuestre su responsabilidad por dolo o culpa inexcusable.
- c. La referida garantía no es necesaria, a consideración del Banco, en aquellos casos en los que las circunstancias determinen que exista una probabilidad muy baja o que no exista posibilidad que se atribuya responsabilidad por dolo o culpa inexcusable.
- d. El Banco deniega las solicitudes presentadas por los Directores que hayan sido removidos y/o revocados, así como cuando las solicitudes se refieran a procesos en los cuales FONAFE o el propio Banco sean denunciados o agraviados.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 17 de 37	

- e. Previa autorización por parte del Directorio, éste puede asumir el costo de las indemnizaciones y otros conceptos a los que esté obligado el Director solicitante, siempre que tales gastos no se deriven de una responsabilidad por dolo o culpa inexcusable.
- f. El Banco debe contar con procedimientos internos que le permitan una rápida y efectiva evaluación y atención de las solicitudes presentadas por los Directores, así como el adecuado seguimiento de los procesos.
- g. En todos los casos, los solicitantes deben suscribir un convenio de devolución a favor del Banco, en virtud del cual se comprometan a devolver el monto de los gastos asumidos por el Banco en caso se demuestre su responsabilidad por dolo o culpa inexcusable.

XI. DEBERES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES

11.1 Deberes

- a. De cuidado o diligencia.
- b. De informarse y de informar.
- c. De reserva.
- d. Ser consecuente con los valores del Banco.
- e. Asociados a la posesión de información privilegiada.

11.2 Funciones

- a. Solicitar a la FONAFE, la remoción de cualquier Director incurso en algún impedimento o que tenga conflicto de intereses con el Banco.
- b. Asistir a las sesiones de Directorio de Banco debidamente preparados sobre los temas de la agenda y a firmar el acta de la sesión correspondiente.
- c. Evaluar las circunstancias, condiciones o factores que ostensiblemente pueden afectar las actividades del Banco.
- d. Privilegiar el interés del Banco sobre los intereses propios o de terceros relacionados o no, en toda situación en que se plantee un conflicto entre éstos.
- e. El Director que en cualquier asunto tenga interés contrario al del Banco debe manifestarlo y abstenerse de participar en la deliberación y votación del mismo.
- f. Mantenerse informado sobre el desarrollo de los negocios del Banco.
- g. Participar en los Comités de Directorio que se conformen para desarrollar un mejor control de la gestión.
- h. Remitir Informes a la Dirección Ejecutiva de FONAFE, de manera colegiada o individual, sobre las materias que se requieran y en la oportunidad que ésta lo solicite.
- i. Mantener informada a la Dirección Ejecutiva de FONAFE de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas legales.
- j. Recibir en las sesiones de Directorio del Banco al personal de FONAFE.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 18 de 37	

- k. Mantener reserva y confidencialidad respecto de la información contable, financiera y de cualquier otra índole que sea de su conocimiento en razón del desempeño del cargo, aun después de cesar en sus funciones.
- l. Comunicar a la Dirección Ejecutiva de FONAFE cualquier hecho sobreviniente que modifique las circunstancias materia de la Declaración Jurada que suscribió para su designación.
- m. Realizar evaluaciones periódicas a la Gerencia del Banco, para lo cual FONAFE puede establecer el Lineamiento que corresponda.

11.3 Responsabilidades

- a. Los Directores responden ilimitada y solidariamente por daños y perjuicios que causen por los acuerdos o actos contrarios a las normas legales, al estatuto y por los realizados con dolo, abuso de facultades o negligencia grave; ante el Banco y sus accionistas, en los siguientes casos:
 - Por no votar en contra de acuerdos contrarios a las normas vigentes, el estatuto social del Banco, los acuerdos adoptados por la Junta General de Accionistas, las normas o lineamientos emitidos por acuerdos y disposiciones emitidos por FONAFE y, en general, a los intereses del Estado.
 - Por no comunicar por escrito a la Dirección Ejecutiva de FONAFE, y a la Contraloría General de la República, de ser el caso, las irregularidades que conozca, cometidas por los Directores que los hayan precedido y/o los actuales, así como por cualquier otro funcionario del Banco.
 - Por el incumplimiento de las directivas y demás normas o lineamientos emitidos por FONAFE.
 - Por no votar a favor de acuerdos relacionados al cumplimiento de disposiciones legales a cargo del Directorio u órgano equivalente.
- b. La responsabilidad civil por el incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, no enerva la responsabilidad penal que pueda corresponderle al Director, así como tampoco la facultad de la Junta General de Accionistas de dejar sin efecto la designación del Director, si fuera el caso.
- c. Es responsabilidad de los Directores el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de Accionistas, de aplicar, salvo que ésta disponga algo distinto para determinados casos particulares.
- d. Los Directores son responsables del cumplimiento de las normas, directivas y acuerdos emitidos por FONAFE respecto al planeamiento, proceso presupuestario, supervisión, evaluación y administración del Banco. Los Directores son igualmente responsables con los Directores que los hayan precedido por las irregularidades que éstos hubieran cometido si,

conociéndolas, no las denunciaron por escrito a la Junta General de Accionistas o a FONAFE.

- e. No es responsable el director que habiendo participado en el acuerdo o que habiendo tomado conocimiento del mismo, haya manifestado su disconformidad en el momento del acuerdo o cuando lo conoció, siempre que haya cuidado que tal disconformidad se consigne en acta o haya hecho constar su desacuerdo por carta notarial.

11.4 Prohibiciones aplicables a los Directores

- a. Participar por cuenta propia o de terceros, en actividades privadas que compitan con aquellas realizadas por el Banco. Es decir, los Directores se encuentran prohibidos, respecto de las empresas o instituciones privadas comprendidas en el sector económico específico del Banco, a realizar lo siguiente:
 - Prestar servicios en éstas, bajo cualquier modalidad.
 - Aceptar representaciones remuneradas.
 - Formar parte de Directorios, salvo autorización expresa del Directorio de FONAFE.
 - Adquirir directa o indirectamente acciones o participaciones de éstas, de sus subsidiarias o de las empresas que pudieran tener vinculación económica.
 - Celebrar, a título personal, contratos civiles o mercantiles con éstas.
 - Intervenir como abogados, apoderados, asesores, conciliadores, patrocinadores, peritos o árbitros de particulares, en los procesos que tales empresas tengan pendientes con el Banco, mientras ejercen el cargo.
- b. Prestar servicios bajo dependencia laboral en el Banco.
- c. Usar, en beneficio propio o de terceros, los bienes y servicios del Banco, las oportunidades comerciales o de negocio así como la información privilegiada de que tuvieron conocimiento en razón de su cargo.
- d. Celebrar contratos, de cualquier naturaleza, con el Banco u obtener de él préstamos, créditos, garantías o ventajas particulares, ajenos a las operaciones del Banco, en beneficio propio o de sus parientes, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad; salvo que los préstamos y las garantías respondan a operaciones que el Banco celebre normalmente con terceros, y siempre que se dé en condiciones de mercado.
- e. Prestar declaraciones a los medios de comunicación en general, cuando a través de éstas se viole el deber de reserva y confidencialidad.
- f. Percibir del Banco, beneficios adicionales a los establecidos en los acuerdos, directivas o disposiciones de FONAFE.

g. No deben estar incursos en los impedimentos previstos en los artículos 81 y 92 de la Ley General de Sociedades.

h. Otras prohibiciones establecidas en el presente Lineamiento.

11.5 Funciones del Directorio

Las funciones del Directorio son de carácter enunciativo más no limitativo, otras atribuciones y funciones del Directorio están contempladas en el Estatuto y Social y las normas aplicables al Banco:

- a. Establecer y aprobar el Planeamiento Estratégico del Banco, la política de riesgo, los planes operativos anuales, los presupuestos anuales, en el marco de la determinación de los objetivos y resultados del Banco. Además, de la supervisión de los principales gastos, adquisiciones, inversiones y solvencia de la entidad.
- b. Establecer la cultura organizacional y valores corporativos del Banco y la propuesta de valor que asegure el cumplimiento de misión y visión del Banco. Asimismo, supervisar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta.
- c. Establecer un sistema adecuado de delegación de facultades, segregación de funciones y de tratamiento de posibles conflictos de intereses a través de todo el Banco.
- d. Conformar los Comités de Directorio de acuerdo a las necesidades del Banco y a lo establecido en el Libro Blanco de FONAFE.
- e. Asegurar la efectividad de prácticas de buen gobierno corporativo y establecer las políticas y medidas necesarias para su mejor aplicación y el desarrollo de una cultura de Directorio eficaz.
- f. Seleccionar una plana gerencial idónea en procesos de selección formales y transparentes, evaluarla conforme a los lineamientos que para tal fin se hayan aprobado y, aprobar planes de sucesión.
- g. Garantizar la integridad de la contabilidad y estados financieros del Banco, una auditoría independiente y la implementación de sistemas de control del riesgo, para el cumplimiento de las normas correspondientes.
- h. Aprobar los manuales de organización y funciones, de políticas y procedimientos y demás manuales y normativa interna de la empresa que corresponda, con excepción de lo que corresponda a la Gerencia General, de acuerdo a la normas regulatorias y la normatividad interna.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 21 de 37	

- i. Aprobar y vigilar el diseño e implementación del sistema de remuneraciones, y asegurar que se encuentre alineada a una línea de carrera meritocrática, en función a las competencias del personal y a la disponibilidad de recursos.
- j. Aprobar el sistema de apetito y tolerancia al riesgo del Banco, en función al planeamiento estratégico y operacional del Banco, sujeto a la normatividad regulatoria y a las disposiciones del accionista, de tal manera que se asegure la solvencia y reputación de la empresa.
- k. Aprobar y supervisar el proceso de comunicación y la política de información establecida para toda la organización y, proporcionar a los accionistas y al público, información suficiente, fidedigna y oportuna que la ley determine respecto de la situación legal, económica y financiera del Banco.
- l. Mantener informados permanentemente a los accionistas de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas, dentro del plazo de 7 días posteriores a la sesión de Directorio en la cual se haya establecido la relevancia del hecho ocurrido. Adicionalmente, remitir trimestralmente al accionista y a la SBS, el informe de la Gerencia General sobre la gestión del Banco.
- m. Aprobar las operaciones de crédito que le corresponda según la normatividad del Banco y, las operaciones de endeudamiento para aprobación de FONAFE, de acuerdo a las normas regulatorias y legales establecidas para el Banco.
- n. Elaborar un Plan Anual de Trabajo calendarizado.
- o. Los Directores son responsables de asegurar en los hechos, de no intervenir en procesos que impliquen conflictos de interés originado a partir de los temas a tratar en el Directorio. De identificarse un conflicto de interés, el Director comprometido deberá someterse a las disposiciones del Código de Ética y Conducta que le resulten aplicables.
- p. Aprobar y facilitar las acciones requeridas para contar con un Sistema de Gestión de Seguridad de Información y Ciberseguridad apropiado a las necesidades de la empresa, su perfil de riesgo y la regulación vigente.
- q. Aprobar políticas, manuales y procedimientos para la evaluación y monitoreo del cumplimiento de los requisitos de idoneidad moral, idoneidad técnica y solvencia económica, y la no incursión en los impedimentos establecidos en la Ley, de directores, gerentes y principales funcionarios, según corresponda.
- r. Aprobar y vigilar la implementación y funcionamiento del sistema para la evaluación y monitoreo del cumplimiento de los requisitos de idoneidad moral, idoneidad técnica y solvencia económica, y de la no incursión en los impedimentos establecidos en la Ley, de directores, gerentes y principales funcionarios, según corresponda.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 22 de 37	

- s. Implementar acciones correctivas en aquellos casos que, como resultado de la evaluación de la idoneidad moral, idoneidad técnica y solvencia económica de los directores, gerentes y principales funcionarios, según corresponda, se determine que puedan afectar de forma negativa a la empresa

11.5.1 Funciones del Presidente del Directorio

Las funciones del Presidente de Directorio son de carácter enunciativo más no limitativo, otras atribuciones y funciones del Presidente de Directorio están contempladas en el Estatuto y Social y las normas aplicables al Banco:

- a. Coordinar directamente con los Directores informándoles acerca de las decisiones de FONAFE y de los temas relevantes para el desarrollo del Banco y, obrar como nexo entre el Directorio y la Gerencia General.
- b. Convocar al Directorio cuando lo considere necesario, directamente o por intermedio del Secretario y presidir las sesiones respectivas y definir la agenda del Directorio, en coordinación con la Gerencia General.
- c. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Accionista y del Directorio
- d. Asistir a los Comités de Directorio y a los comités internos del Banco cuando lo considere pertinente o los integre.
- e. Elaborar con los demás Directores el Plan de Trabajo Anual del Directorio. con el apoyo del Secretario del Directorio.
- f. Suscribir cuando corresponda, con el Gerente General, los convenios o documentos afines aprobados por el Directorio.
- g. Suscribir con el Gerente General y con cualquier otro Director, los Estados Financieros del Banco.
- h. Ser el portavoz del Banco ante los medios, autoridades, grupos de interés y la comunidad en general, brindando información acerca del Banco, en coordinación con su Directorio.
- i. Informar al Directorio toda comunicación que la Superintendencia dirija al Banco, con referencia a una inspección o investigación practicada, o que contenga recomendaciones, y encargar al Gerente General la atención de la misma.
- j. Las demás funciones establecidas que señale el Estatuto, el FONAFE, la Ley General de Banca y Seguros y normas regulatorias y el Directorio.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 23 de 37	

11.5.2 Funciones del Secretario del Directorio

El Directorio designará al personal que ejercerá el rol del Secretario del Directorio, y supervisará sus funciones.

Las funciones del Secretario del Directorio son de carácter enunciativo más no limitativo, otras funciones del Secretario del Directorio están contempladas en las normas aplicables al Banco:

- a. Apoyar en la organización, convocatoria y ejecución de las sesiones presenciales y no presenciales del Directorio, asistiendo a las sesiones y canalizando la información del caso con la antelación dispuesta en el presente Reglamento.
- b. Redactar las actas de las sesiones de Directorio y custodiar conforme a la Ley, los archivos y los libros de actas correspondientes, pudiendo autorizar con su firma Copias Certificadas de las actas. Asimismo, encargarse del proceso de cierre, firma e impresión de éstas conforme a Ley, después de la revisión del caso por parte de los Directores.
- c. Custodiar el Libro Matricula de Acciones, el Libro de Certificado de Acciones y el Libro de Actas de JGA.
- d. Apoyar en la redacción de las Actas de la Junta General de Accionistas y hacer el seguimiento de los acuerdos respectivos.
- e. Comunicar al Gerente General e interesados que correspondan los acuerdos del Directorio y hacer seguimiento de su cumplimiento.
- f. Cumplir con otras funciones que le sean delegadas por el Directorio.
- g. Las demás funciones establecidas por la normatividad aplicable.

XII. EVALUACION DEL DIRECTORIO Y CAUSALES DE VACANCIA, CESE Y LICENCIAS

12.1 Autoevaluación Anual del Directorio y Directores

- a. Es deber del Directorio conforme a lo establecido en la política de Evaluación del Directorio, Directores y Comités de AGROBANCO, realizar un proceso de autoevaluación anual cuyo alcance sea el desempeño del Directorio como órgano colegiado y el de sus miembros individualmente considerados.
- b. Medir el desempeño de los Directorios y Directores permite generar valor en el Banco. El sistema de evaluación del desempeño del Directorio, Comités del Directorio y Directores será a través de la autoevaluación de los Directores. La reflexión individual de los Directores representa el punto de partida para la agregación de valor a la empresa desde su máxima instancia de supervisión y de definición de estrategias

c. La evaluación se realiza en base a los siguientes criterios:

- Estructura de Gobierno.
- Orientación e información al Directorio.
- Interacción.
- Efectividad y Enfoque estratégico.

12.2 Causales de vacancia y cese de los miembros del Directorio

Son causales de vacancia del cargo de director, las señaladas en la Ley General de Sociedades, en el Estatuto y las establecidas en la normas de FONAFE:

- a. El fallecimiento o la incapacidad total y permanente.
- b. La renuncia.
- c. La remoción.
- d. La falta de asunción del cargo, en cumplimiento de las formalidades de ley.
- e. Incurrir en alguna prohibición o impedimento para ser Director posterior a su designación, y que no haya sido comunicada al Banco por el Director de manera inmediata.

12.3 Causales de remoción del cargo de Director

- a. Incurrir en alguna prohibición o impedimento para ser Director posterior a su designación, regulada en la normatividad aplicable al Banco, y que no haya sido comunicado al Banco por el Director de manera inmediata.
- b. No asistir al menos al ochenta y cinco por ciento (85%) de las sesiones que se celebren en el período de un año, salvo que se presente una razonable justificación.
- c. Obtener un resultado deficiente en la evaluación anual de desempeño conforme a lo establecido el Libro Blanco: Gestión de Directorios y Directores.
- d. La remoción de un Director se produce con la publicación del Acuerdo de Directorio de FONAFE respectivo, o en la fecha que establezca dicha norma.

12.4 Renuncia

- a. La renuncia al cargo de Director, será dirigida al Presidente del Directorio y FONAFE. Para el caso del Presidente de Directorio la carta de renuncia deberá ser dirigida a FONAFE, con copia al Gerente General.
- b. La renuncia de los Directores será efectiva a partir de la fecha que se indique, o en su defecto en la fecha que es comunicada al Banco, a través de los canales mencionados anteriormente.

12.5 Comunicación sobre vacancia, remoción y/o elección

- a. Toda vacancia, remoción o elección de Directores debe ser comunicada a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, dentro del siguiente día hábil de producida.
- b. La comunicación será efectuada por el Gerente General o por un funcionario del Banco que se encuentre autorizado para ello.

12.6 Licencia de los Directores

- a. Las Licencias a los Directores las otorga el Directorio, las mismas que no deben exceder del quince por ciento (15%) de las sesiones ordinarias en un horizonte de tiempo de un (1) año.
- b. Para gozar de licencia, los Directores se dirigen por escrito o por cualquier otro medio al Presidente, con indicación del motivo y de los periodos de ausencia y/o las fechas de las sesiones en las que no participará.
- c. En la sesión más próxima, se informará de la solicitud de licencia presentada y se someterá a voto del Directorio, dejándose constancia en el acta.
- d. También pueden hacerlo de manera explícita, durante la sesión inmediatamente anterior al periodo solicitado.

XIII. EVALUACIÓN, MONITOREO Y ACCIONES CORRECTIVAS – IDONEIDAD MORAL, TÉCNICA Y SOLVENCIA ECONÓMICA

- a) Agrobanco debe realizar la evaluación del cumplimiento de los requisitos y la no incursión en los impedimentos conforme a las disposiciones establecidas en la Ley General y en la Resolución N° 211-2021-SBS.
- b) La evaluación tiene por objeto supervisar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad moral, idoneidad técnica y solvencia moral.
- c) El banco debe elaborar los informes de evaluación, conforme a las políticas, manuales y procedimientos aprobados por el directorio.
- d) El banco debe presentar a la Superintendencia un informe de evaluación del cumplimiento de los requisitos y la no incursión en los impedimentos antes señalados, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la elección del director, o designación y/o nombramiento de los gerentes y principales funcionarios.
- e) Los informes de evaluación deben mantenerse actualizados y a disposición de la Superintendencia.

- f) Producto de la evaluación periódica realizada, se pone en conocimiento del directorio y de la Superintendencia, la ocurrencia de cualquier hecho que presuntamente pueda afectar de forma negativa la idoneidad moral, idoneidad técnica o solvencia económica de los directores, gerentes y principales funcionarios, según corresponda. La puesta en conocimiento a la Superintendencia debe realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles de haber tomado conocimiento de la ocurrencia del hecho.
- g) El banco deberá tener actualizada y a disposición la siguiente información que podrá ser requerida por la Superintendencia en su proceso de supervisión:
- Los sustentos que permitan acreditar la evaluación realizada por la empresa.
 - Información de los, directores, gerentes y principales funcionarios, conforme a los cuestionarios del Reglamento de Autorización, la cual puede ser requerida directamente o a través de la empresa.
 - Documentación suscrita por los, directores, gerentes y principales funcionarios.
 - Los sustentos documentales y otros que permitan acreditar la veracidad de la información de las declaraciones juradas.
- h) Toda información que el Banco presente a la Superintendencia tiene carácter de declaración jurada.
- i) Los directores, gerentes y principales funcionarios, deben estar a disposición de la Superintendencia, la cual podrá convocarlos cuando estime conveniente a reuniones relacionadas al cumplimiento de los requisitos de idoneidad moral, idoneidad técnica y solvencia económica, definidos en el presente Reglamento.
- j) El banco será informado por la Superintendencia en caso determine casos de incumplimiento de los requisitos de idoneidad moral, idoneidad técnica o solvencia económica, así como la incursión en alguno de los impedimentos de la ley, esto como resultado de la análisis de la información recibida de las empresas y la que pueda ser obtenida por otras fuentes y, teniendo en cuenta el impacto que puedan tener los criterios evaluados en la confianza, reputación e integridad de los sistemas supervisados.
- k) Ante la comunicación de la Superintendencia de haber determinado un incumplimiento por parte de un director, gerente o principal funcionario, el Directorio, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la fecha de recibida la comunicación de la Superintendencia, debe informar sobre la implementación de las acciones correctivas aplicadas al accionista, beneficiario final, director, gerente, o principal funcionario, según corresponda. La Superintendencia puede requerir la aplicación de las medidas establecidas en el literal b) del inciso 1 del artículo 381 de la Ley General.
- l) Las infracciones y sanciones aplicables a los incumplimientos son tipificados por la Superintendencia, la cual puede iniciar un procedimiento sancionador, cuando corresponda.

XIV. DE LOS COMITÉS DEL DIRECTORIO

- a. El Directorio podrá establecer los Comités que estime conveniente, incluyendo los que son obligatorios por mandato regulatorio.
- b. La participación en tales Comités no está limitada a los Directores, sino que también podrán participar funcionarios. Sus miembros podrán elegir al Presidente para su ratificación en el Directorio.
- c. Los comités constituidos por el directorio deben contar con un reglamento que contendrá las políticas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Dicho reglamento establecerá, cuando menos, los criterios para evitar conflictos de intereses e incompatibilidad de funciones, las políticas de rotación de sus miembros, la periodicidad de sus reuniones, programar sus actividades, remitir información y reportar al directorio en su sesión más próxima los principales temas tratados y acuerdos adoptados en las sesiones de los comités con el fin de hacer el seguimiento del cumplimiento de estos. Los acuerdos adoptados en las sesiones de los comités deben constar en un libro, en hojas sueltas o en otra forma que permita la Ley General de Sociedades, la cual se encontrará a disposición de la Superintendencia.

XV. PLAN DE TRABAJO ANUAL

El Plan de Trabajo Anual es una herramienta clave que contribuya a la eficacia y eficiencia de sus funciones. El Presidente del Directorio define los asuntos que requieren ser considerados en forma permanente o que ameritan una especial atención o seguimiento. De igual manera, los Directores pueden sugerir al Presidente del Directorio temas para ser considerados en el Plan en forma adicional a los temas listados.

El Plan Anual de Trabajo deber ser calendarizado de acuerdo al anexo 01, sus objetivos y estrategias estarán en función del planeamiento estratégico y planes operativos anuales del Banco, con incidencia en temas relacionados a la gobernanza corporativa, apetito y tolerancia al riesgo, escala de operaciones, objetivos de desempeño institucional y solvencia institucional y determinantes para el fortalecimiento institucional del Banco.

XVI. DECLARACIONES

a. Declaración de Cumplimiento

De acuerdo a lo establecido en el artículo 8° de la Resolución N.° 272-2017 emitida por la SBS, el Directorio debe elaborar y presentar la declaración anual de cumplimiento en un plazo que no exceda los 120 días calendario posteriores al ejercicio anual, debiendo estar el documento a disposición de la SBS. En caso el Directorio haya identificado deficiencias de acuerdo con el

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 28 de 37	

literal d) de la declaración de cumplimiento, este debe enviar la declaración de cumplimiento a la SBS dentro de los 5 días hábiles de suscrita, incluyendo las acciones correctivas y plazos de implementación.

La Gerencia de Riesgos es responsable de alcanzar al Directorio este documento para su suscripción.

b. Declaración de Conflicto de Interés

Los Directores suscriben anualmente una Declaración Jurada de Conflictos de Interés, mediante la cual declara tener conocimiento del Código de Ética y Conducta y las situaciones que se consideran como conflicto de interés y de la necesidad de informar al Presidente del Directorio, cualquier situación que pueda ser fuente de un potencial conflicto de interés.

c. Declaración de Confidencialidad

Los Directores suscriben por única vez, antes de asumir sus funciones, un Compromiso de Confidencialidad, mediante el cual declara tener conocimiento que la información a la que tienen acceso es confidencial.

Los Directores desempeñan el cargo con diligencia y lealtad, están obligados a guardar reserva y confidencialidad de toda aquella información a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones, la cual utilizará exclusivamente en el desempeño del cargo y custodiarán con la debida diligencia. La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que hayan cesado en el cargo.

d. Declaración de Cumplimiento de Requisitos de Independencia

El Director independiente debe suscribir una declaración de cumplimiento de los requisitos para ser Director Independiente al momento de asumir el cargo y luego de cada año de permanencia en el cargo, conforme lo señala el inciso k del artículo 2° de la Resolución N° 272-2017-SBS.

e. Incompatibilidades e inhabilidades del directorio

Los miembros del Directorio no deben estar inmersos en las incompatibilidades y prohibiciones establecidas en las normas aplicables.

Cada Director debe cumplir las disposiciones del Código de Ética y Conducta del Banco, y debe de abstenerse de participar, tanto en la deliberación como la decisión, en los acuerdos que impliquen conflicto de intereses. Cuyo procedimiento se detalla en el acápite XVIII del presente Reglamento.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 29 de 37	

XVII. INFORMACIÓN Y ASESORES EXTERNOS

a. Acceso a la información

Para el cabal desempeño de sus funciones, el Banco garantizará al Directorio, como órgano colegiado, el acceso a la información del Banco que sea necesaria.

La Gerencia General tiene la obligación de proporcionar la información que le sea requerida por el Directorio a través del Presidente o Secretario del Directorio.

b. Procedimiento de entrega de información y canales de información

- Los requerimientos de información y documentación de los directores serán de preferencia relacionados con los temas de la agenda correspondiente, estos deberán ser solicitados y autorizados en sesión de Directorio.
- Al interior del Banco, el Gerente General será el responsable de entregar la información requerida por el Directorio, a través de su Presidente o su Secretario. Para tal efecto serán canales de solicitud y entrega el correo electrónico o entrega documentaria física.
- El procedimiento de entrega de información se inicia con la solicitud del Presidente o Secretario del Directorio, a través de cualquiera de los medios antes referidos, dirigida al Gerente General, el mismo que deberá ser atendido en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. En los casos que se requiera mayor tiempo para reunir la información solicitada, la Gerencia General informará al solicitante la fecha en la que atenderá el pedido, debiendo procurar su pronta entrega.
- Las solicitudes de entrega de información serán informadas al Directorio.

c. Selección de la plana gerencial

Para la selección de la plana gerencial, el Directorio deberá considerar la idoneidad técnica y moral de los candidatos, la cual será evaluada sobre los parámetros establecidos en la ley general, en cuanto corresponda, y en el Manual de Organización y Funciones.

XVIII. SESIONES DEL DIRECTORIO

a. Planificación de Agenda

El Directorio deberá aprobar anualmente una agenda, que incluirá el cronograma de las sesiones, fijará el calendario anual de fechas para la celebración de sesiones que disponga llevar a cabo considerando los temas listados en el Plan Anual de Trabajo y de manera tentativa otros temas a ser tratados en dichas sesiones.

La agenda de sesiones será organizada por el Secretario del Directorio, junto con el Presidente del Directorio, los Directores y el Gerente General. El Presidente del Directorio definirá los asuntos que requieren ser considerados en forma permanente o que ameritan una especial atención o seguimiento. De igual manera, los Directores pueden sugerir al Presidente del Directorio temas para ser considerados en la agenda.

b. Periodicidad y Convocatoria de las sesiones

- Las sesiones ordinarias del Directorio se celebrarán al menos una (1) vez al mes y podrán realizarse las sesiones extraordinarias que sean necesarias, a petición de los Directores o del Gerente General.
- En ausencia del Presidente, las sesiones serán presididas por el Director con mayor antigüedad en el cargo que se encuentre presente, en caso que los presentes tengan la misma antigüedad, ellos elegirán al Director que presidirá la sesión.
- Las convocatorias a sesiones ordinarias o extraordinarias deben contener la agenda a tratar, sin perjuicio de que el Directorio pueda ampliar o modificar la agenda en el mismo acto de la sesión.
- Se podrán realizar sesiones no presenciales, estas pueden ser a través de medios escritos, electrónicos o de otra naturaleza que permita la comunicación y garanticen la autenticidad del acuerdo, y a efectos de su convocatoria deberán cumplir con los requisitos de las sesiones presenciales de conformidad con lo establecido en la Ley General de Sociedades. Para dicho efecto, el Directorio solicitará al Gerente General del Banco la implementación de canales y procedimientos que permitan a los directores participar en las sesiones de manera no presencial. Cabe indicar, que realización de sesiones de Directorio no presenciales será contabilizada para el máximo de dietas percibidas por los Directores.
- La convocatoria a sesiones de carácter ordinario o extraordinario, se entregará mediante comunicación a cada uno de los miembros del Directorio. Esta convocatoria será enviada a través de un documento físico o por correo electrónico. La convocatoria será realizada con la antelación lo que indique el Estatuto y en su defecto será aplicable una antelación de tres (3) días hábiles, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias.
- El contenido de la convocatoria debe incluir como mínimo los datos generales de la sesión: Lugar o medio de comunicación en caso de sesiones no presenciales, fecha, hora, la agenda de la sesión, un resumen de los temas a ser discutidos y los documentos de soporte, así como los demás requisitos establecidos en la Ley General de Sociedades y en el Estatuto
- Las sesiones se llevan a cabo en el domicilio principal del Banco o donde el Directorio lo acuerde, cuando éstas sean presenciales.

c. Asistencia a las sesiones

- Los miembros del Directorio deberán participar al menos del ochenta y cinco por ciento (85%) de las sesiones que se celebren en el período de un (1) año, salvo que se presente una razonable justificación. Constituyen justificaciones razonables las sustentadas por un certificado médico así como las declaradas como tal por el Presidente del Directorio, lo cual constará en el acta de sesión.
- Para efectos de determinar la razonabilidad de la justificación, el Presidente del Directorio constatará que la causa cumpla con ser razonablemente imprevisible, extraordinaria e irresistible. Las justificaciones razonables presentadas por el Presidente del Directorio, distintas a las sustentadas en certificados médicos, son revisadas y declaradas como tal por el miembro del Directorio con mayor antigüedad.
- La Junta General de Accionistas no considerará para reelección a Directores que dejen de participar a más del quince por ciento (15%) de las sesiones ordinarias en un horizonte de tiempo de un (1) año, salvo que dichas faltas se encuentren debidamente justificadas. En caso el porcentaje antes indicado no diera un número entero, se redondeará hacia el número entero inmediatamente superior.
- El Directorio podrá solicitar la intervención de especialistas internos y externos, a fin de tomar una decisión debidamente informada, en relación a los temas que se someten a su consideración.
- Los miembros del Directorio deberán hacer constar en acta, en la primera sesión a la que asistan, que carecen de vínculo laboral, relación comercial, patrimonial o similar con el Banco y/o cumplen con informar al momento de aceptar el cargo en los casos en que sean Directores en más de una EPE. Asimismo, en la primera sesión a la que asistan, los miembros del Directorio designados como Directores Independientes, deberán dejar constancia en el acta que carecen de vinculación política alguna con el gobierno, cumplen con los requisitos para ser considerados directores independientes y declarando su condición de independientes.
- La Dirección Ejecutiva de FONAFE puede designar un representante para que asista a las sesiones de Directorio que considere conveniente en calidad de invitado y sin derecho a voto, así mismo la SBS puede participar como veedor en las sesiones de Directorio en el momento que lo estime conveniente.

d. Confidencialidad de las sesiones

El Directorio puede acordar que la documentación a ser revisada por el Directorio y las deliberaciones relacionadas con ciertos temas desarrollados en una sesión determinada tenga carácter confidencial. Cada miembro del Directorio deberá tomar las precauciones necesarias para no divulgar los documentos e información que sean calificados como confidenciales.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 32 de 37	

Adicionalmente los Directores que cesen en el cargo deberán guardar reserva de los asuntos confidenciales conocidos durante su participación en el Directorio del Banco.

El Secretario del Directorio debe asegurar que, de ser el caso, las personas invitadas para preparar, atender o participar en las sesiones del Directorio den voto de no divulgar la información que han adquirido.

e. Quorum

- El quórum de instalación para las sesiones del Directorio es de la mitad más uno de sus miembros. En caso el Directorio esté compuesto por un número impar de Directores, para calcular el quórum, este debe resultar el número entero inmediato superior al de la mitad de aquél.
- También queda válidamente constituido si están reunidos todos sus miembros y acepten por unanimidad la celebración de la sesión y los asuntos que en ella se propongan tratar.
- El Gerente General, o quien haga sus veces, será un invitado permanente a las sesiones del Directorio. En cualquier momento, los Directores podrán solicitar que el Gerente General no participe del tratamiento de algún punto específico que se considere de carácter reservado.

f. Adopción de acuerdos

- Cada Director tiene derecho a un voto. Los acuerdos del Directorio se adoptan por mayoría absoluta de votos de los Directores participantes. En caso de empate, el Presidente del Directorio tiene el derecho al voto dirimente y será quien decida.
- Cuando la adopción de acuerdos del Directorio trate sobre excepciones a las políticas y lineamientos generales para el otorgamiento de créditos, en temas de riesgos, finanzas y gobernabilidad, se requiere mayoría calificada. En ningún caso las excepciones implican un cambio en la finalidad del Banco.
- Los acuerdos adoptados en las sesiones de los Comités deben constar en un libro, en hojas sueltas o en otra forma que permita la Ley General de Sociedades, la cual se encontrará a disposición de la Superintendencia.

g. Actas

- **Contenido de las Actas**
 - Las decisiones y deliberaciones del Directorio adoptadas durante las sesiones se harán constar mediante actas aprobadas por dicho órgano, sin perjuicio del régimen

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 33 de 37	

de confidencialidad señalado en el capítulo XIX del presente Reglamento. Las actas deben expresar: la fecha, hora y lugar de celebración o medio de comunicación en caso de sesiones no presenciales y el nombre de los concurrentes.

- Las actas indicarán además la forma de convocatoria, reflejando deliberaciones, los acuerdos y los resultados de las votaciones.
- Las actas han de reunir todos los requisitos de forma y fondo estipulados en la Ley General de Sociedades.
- En el contenido de las actas de sesiones del Directorio se identificará, de existir, los estudios, los fundamentos y las demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones, y las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.
- Todos los temas tratados, incluidos los mencionados en el Plan Anual de trabajo deberán constar en actas.

- Aprobación de las Actas

- Las actas serán aprobadas por los miembros del Directorio asistentes a la respectiva sesión. El Secretario prepara una versión inicial del texto del Acta, la cual es revisada por los Directores, enviando sus comentarios, seguidamente se prepara la versión final para ser aprobada por los Directores. El plazo máximo para contar con el acta debidamente firmada, es de diez (10) días útiles siguientes a la fecha de la sesión.
- Solo se proporcionará copia total o de las partes pertinentes de las actas, cuando así lo acuerde el Directorio, mediante mandato judicial, a solicitud de la SBS, Contraloría General de la República, otras entidades y a requerimiento de las áreas de control del Banco, previa verificación de la validez de su requerimiento.
- Las actas serán consignadas en el Libro de Actas, ordenadas cronológicamente según las fechas de las sesiones. Asimismo, es posible emitir Constancias Certificadas para las entidades vinculadas al Banco que así lo requieran.

- Remisión de las Actas

- El Banco remitirá copia del acta o actas de la sesión de Directorio u órgano equivalente, realizadas en el mes anterior, en los plazos establecidos en la normativa correspondiente y cuando FONAFE lo solicite.
- En caso que el Banco se vea imposibilitada de remitir a FONAFE una copia del acta de las sesiones de Directorio u órgano equivalente dentro del plazo establecido, debe

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 34 de 37	

remitir la transcripción de los acuerdos tomados en los plazos establecidos en la normativa vigente, y diez (10) días hábiles posteriores al plazo señalado en el párrafo anterior, la copia del acta de las respectivas sesiones.

– Reporte y seguimiento de decisiones

- El Secretario del Directorio comunicará al Gerente General para que este comunique a las gerencias y a las áreas del Banco responsables de cada tema, las decisiones y encargos que adopte este órgano y las instrucciones del mismo a efectos de su implementación. En caso el Secretario del Directorio sea el Gerente General, este efectuará la referida comunicación e instrucción desde su posición de Gerente General.
- El Gerente General eleva trimestralmente al Directorio un informe reportando el estado, cumplimiento o implementación de los Acuerdos de Directorio adoptados en el último trimestre.

XIX. CONFLICTOS DE INTERÉS

a. Procedimientos ante conflictos de interés

- Los Directores deben manifestar al principio de la sesión de Directorio la existencia de cualquier conflicto de interés originado a partir de los temas a tratar en la agenda de la sesión o en aquellos casos en los que pueda suscitarse. En este caso, el Director se retirará transitoriamente mientras se debate el tema y concluye la votación.
- No intervendrá en las deliberaciones de los órganos sociales del Banco de los que forme parte, relativas a asuntos en los que pudiese estar interesado directa o indirectamente, o que afecten a las personas con él vinculadas en los términos legalmente establecidos.
- De identificarse un conflicto de interés, el Director comprometido deberá someterse a las disposiciones del Código de Ética y Conducta que le resulten aplicables.
- Las situaciones de conflictos de interés deben constar en el Acta correspondiente.
- Cuando surja la duda con respecto a la existencia de conflictos de intereses, los miembros del Directorio deberán consultar o informar al presidente y, cuando se trate del presidente, este deberá reportarlo directamente al pleno del Directorio.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 35 de 37	

b. Responsabilidad ante conflictos de interés

- La duda sobre la configuración de una situación que implique conflicto de interés en relación con un tema determinado no exime al miembro del Directorio de abstenerse de participar en la decisión respectiva.
- El Director que contravenga las disposiciones de este capítulo es responsable de los daños y perjuicios que cause al Banco.

XX. ATENCIÓN DE COMUNICACIONES DE LA SBS

- a. Toda comunicación que la Superintendencia dirija al Banco, con referencia a una inspección o investigación practicada, o que contenga recomendaciones, debe ser puesta en conocimiento del Directorio en la primera oportunidad en la que se reúna.
- b. Sin perjuicio de lo mencionado en párrafo precedente, las comunicaciones de la SBS serán puestas en conocimiento de la Gerencia General quién analizará su contenido y la remitirá, en el día de recibida, al área competente para respuesta y atención, en aquellos casos que se trate de inspección o investigación, o que contenga recomendaciones.
- c. La Gerencia de Auditoría Interna deberá ser informada del requerimiento de información u observaciones de los organismos reguladores a efectos que efectúe el seguimiento de la atención oportuna, en coordinación con la Oficialía de Cumplimiento Normativo.
- d. La comunicación de SBS se incluirá en la Estación Correspondencia de la Agenda del Directorio, y deben contar con el proveído de la Presidencia y/o Gerencia General, en el cual se dispone expresamente su inclusión en la Agenda y un Informe de Sustento, de ser el caso. Constará en Acta la toma de conocimiento y los acuerdos adoptados.
- e. En caso la comunicación lo requiera, la Secretaria de Directorio, remitirá a la gerencia responsable copia certificada de la parte pertinente del acta donde conste la información brindada al Directorio y de ser el caso los acuerdos adoptados, quien deberá remitirla a la SBS.

XXI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Aplicación de normas

El Decreto Legislativo N° 1031, su Reglamento, la Ley N° 27170 y sus Reglamento, normas de creación de las empresas, el Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, los Estatutos, así como la Directiva de Gestión, lineamientos y Acuerdos de Directorio de FONAFE, prevalecerán sobre las disposiciones contenidas en el presente documento.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	Código	REG-004-03
		Página 36 de 37	

Segunda.- Confidencialidad y reserva de la información

Cuando el Directorio disponga la entrega de información a terceros a través de cualquier medio podrá solicitar el tratamiento confidencial de la misma para tal efecto se debe suscribir el respectivo Acuerdo de Confidencialidad.

Tercera.- Incumplimiento e inobservancia

El incumplimiento, inobservancia o transgresión de lo normado en el presente Reglamento, acarrea responsabilidad según las normas vigentes.

Cuarta.- Aprobación, vigencia y difusión

El presente Reglamento será aprobado por el Directorio, entrando en vigencia al día siguiente de su aprobación, de conformidad con el artículo 5 del Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, Resolución S.B.S. N° 272-2017.

El Reglamento será puesto a disposición de la Junta General de Accionistas para su aprobación conforme al código de Buen Gobierno Corporativo.

El presente Reglamento deberá ser enviado por el Banco a cada miembro del Directorio, como máximo a los dos (2) días hábiles siguientes de su designación por la Junta General de Accionistas.

Sin perjuicio de ello, el presente Reglamento y el Compendio deberán ser de público acceso a través del portal institucional del Banco.

Quinta.- Delegaciones

El Directorio no podrá delegar las facultades que conforme a la normativa vigente, Ley General de Sociedades, normas de Sistema Financiero, Mercado de Valores, y otras aplicables a las empresas bajo el ámbito de FONAFE, se asigne exclusivamente al Directorio de la Empresa. En tal sentido, no se podrá delegar las facultades que en la Directiva de Gestión, lineamientos y Acuerdos de Directorio de FONAFE se haya establecido como competencia del Directorio de la EPE.

Sexta.- Delegaciones

El Directorio no puede delegar las facultades que conforme a la normativa vigente, Ley General de Sociedades, normas de Sistema Financiero, y otras aplicables a las empresas bajo el ámbito de FONAFE, se asigne exclusivamente al Directorio de AGROBANCO. En tal sentido, no se puede delegar las facultades que en la Directiva de Gestión, lineamientos y Acuerdos de Directorio de FONAFE se haya establecido como competencia del Directorio de AGROBANCO.

XXII. ANEXOS

Anexo N° 1: Plan de Trabajo