



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Objetivo

Este código tiene por objetivo que el Banco Pichincha adopte las mejores prácticas de gobierno corporativo, a fin propiciar un desempeño eficiente, sostenible y transparente de la organización, generando confianza en el mercado, y con ello un impacto positivo en términos de valor y competitividad.

Alcance

El alcance del presente código involucra las actuaciones de los accionistas, directores, gerentes, empleados y todos los integrantes de los grupos de interés que puedan ser impactados con las decisiones de la compañía

DIRECTORIO DEL BANCO PICHINCHA

Política elaborada por la Vicepresidencia de Cumplimiento, Asesoría Legal y Recuperaciones y aprobada por el Directorio, siendo responsabilidad de este último mantenerlo permanentemente actualizado a través de la Subgerencia de Transformación e Innovación
responsabilidad de esta Gerencia mantenerla permanentemente actualizada a través de Transformación de Procesos y Gestión

P-029-2013

OCTUBRE 2018

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
I. CAPÍTULO I: DE LA SOCIEDAD	4
1.1 IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO DE LA SOCIEDAD	4
1.2 OBJETO SOCIAL	4
1.3 RESPALDO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	5
1.4 MARCO REGULATORIO	5
II. CAPÍTULO II: DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL	6
2.1 MISIÓN	6
2.2 VISIÓN	6
2.3 PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS	6
III. CAPÍTULO III: DE LOS ACCIONISTAS Y SUS DERECHOS	7
3.1 REQUISITOS DEL ACCIONISTA	7
3.2 CLASES DE ACCIONISTAS	7
3.3 TRATO IGUALITARIO	8
3.4 REGISTRO DEL ACCIONISTA Y DERECHO AL VOTO	8
3.5 DERECHO DE PREFERENCIA	8
3.6 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A LOS ACCIONISTAS	9
3.7 POLÍTICA DE DIVIDENDOS	10
3.8 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	10
3.9 CONTROL DE LA SOCIEDAD	11
IV. CAPÍTULO IV: DE LOS ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD	11
4.1 SUBCAPÍTULO I: DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	11
4.1.1 JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS: FUNCIONES Y COMPETENCIA	11
4.1.2 REGLAMENTACIÓN	11
4.1.3 PROPUESTAS DE PUNTOS DE AGENDA	11
4.1.4 REUNIONES Y CONVOCATORIA	12
4.1.5 QUORUM Y ACUERDOS	12
4.1.6 EJERCICIO DEL VOTO Y REPRESENTACIÓN	13
4.1.7 CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y SEGUIMIENTO	13
4.2 SUBCAPÍTULO II: DEL DIRECTORIO	14
4.2.1 DIRECTORIO: COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN	14
4.2.2 DIRECTOR INDEPENDIENTE	14
4.2.3 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y REMUNERACIÓN	15
4.2.4 INDUCCIÓN Y ASESORÍA	15
4.2.5 REGLAMENTO DEL DIRECTORIO	16
4.2.6 REUNIONES Y CONVOCATORIAS	16
4.2.7 QUORUM Y ACUERDOS	16
4.2.8 MONITOREO Y CONTROL	17
4.2.9 FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y FACULTADES DEL DIRECTORIO	17
4.2.10 SUCESIÓN: CESE, VACANCIA Y REMOCIÓN	19
4.2.11 COMITÉS ESPECIALES	20
4.3 SUBCAPÍTULO III: DE LA ALTA DIRECCIÓN	20
4.3.1 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA PLANA GERENCIAL Y PRINCIPALES FUNCIONARIOS	21
4.3.2 GERENTE GENERAL	21
4.3.2.1 MISIÓN	21
4.3.2.2 RESPONSABILIDADES Y FACULTADES	21
4.3.2.3 REMUNERACIÓN	22
4.3.2.4 EVALUACIÓN DEL GERENTE GENERAL	22
4.3.3 ALTOS EJECUTIVOS	22
4.3.3.1 MISIÓN	22

4.3.3.2	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	22
4.3.3.3	REMUNERACIÓN Y EVALUACIÓN	24
4.3.4	COMITÉ DE DIRECCIÓN – CODIR.....	24
V.	CAPÍTULO V: DEL MODELO DE CONTROL	25
5.1	SUBCAPÍTULO I: DEL CONTROL EXTERNO	25
5.1.1	ORGANISMOS SUPERVISORES Y REGULADORES	25
5.1.2	SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS DE FONDO DE PENSIONES.....	25
5.1.3	SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES	26
5.1.4	AUDITORÍA EXTERNA.....	26
5.2	SUBCAPÍTULO II: DEL CONTROL INTERNO	26
5.2.1	GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS.....	27
5.2.2	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	28
5.2.3	UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO	29
VI.	CAPÍTULO VI: DE LA TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN	29
6.1	POLÍTICA DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN	29
6.2	INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE GESTIÓN	30
6.3	HECHOS DE IMPORTANCIA.....	30
6.4	PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN.....	31
6.5	INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y/O RESERVADA.....	31
VII.	CAPÍTULO VII: DE LAS POLÍTICAS	32
7.1	CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERÉS	32
7.2	POLÍTICA DE CONDUCTA DE MERCADO	32
7.3	POLÍTICA DE REMUNERACIONES.....	32
7.4	POLÍTICA DE OPERACIONES CON VINCULADAS.....	33
VIII.	CONTROL DE VERSIONES.....	34

PRESENTACIÓN

Para el **Banco Pichincha.**, en adelante **Banco Pichincha**, la definición, implementación y ejecución de principios, valores, lineamientos, políticas y prácticas relacionadas al gobierno corporativo son una prioridad, teniendo como finalidad el interiorizar en el seno de la organización una cultura de transparencia empresarial y autorregulación para el beneficio de sus accionistas, inversionistas, administradores, colaboradores, clientes y demás grupos de interés.

Por ello, el **Banco Pichincha** ha elaborado el presente **Código de Buen Gobierno Corporativo**, el mismo que recoge, entre otros puntos, los principios que guían la cultura organizacional de la empresa, los lineamientos y responsabilidades que deberán seguir y cumplir la Junta General de Accionistas, el Directorio y la Alta Dirección; los derechos de los accionistas y de los grupos de interés; el modelo de control externo e interno; la transparencia de la información y las principales políticas de la organización.

Es un compromiso del **Banco Pichincha** el cumplir fielmente con lo establecido en el presente código; por tal razón, ha sido puesto en conocimiento de todos los colaboradores y administradores de la organización, convirtiéndose en un documento de cumplimiento obligatorio.

Finalmente, el **Código de Buen Gobierno Corporativo** se ha puesto a disposición del público en general, difundiendo a través de su página web www.pichincha.pe.

I. CAPÍTULO I: DE LA SOCIEDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO DE LA SOCIEDAD

El **Banco Pichincha** es una sociedad anónima abierta inscrita en la Partida Registral N° 11005106 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, identificada con Registro Nacional de Contribuyente N° 20100105862, que inició actividades como empresa bancaria el 02 de enero de 1987.

El domicilio de la sociedad es la ciudad de Lima, pudiendo establecer sucursales, agencias, oficinas y representaciones en cualquier lugar del Perú o del extranjero, por acuerdo de su Directorio, sujetándose al marco legal vigente, con previa autorización de la Superintendencia de Banca y Seguros, en adelante **SBS**.

1.2 OBJETO SOCIAL

El objeto social del Banco Pichincha es realizar toda clase de operaciones y servicios permitidos a las empresas bancarias, de conformidad a lo establecido en la Ley General del Sistema Financiero, a fin de promover el desarrollo de la economía nacional.

1.3 RESPALDO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Banco Pichincha cuenta con el respaldo del Grupo Pichincha, el mayor grupo financiero privado del Ecuador, con más de 16,000 trabajadores y con presencia en países como Ecuador, Colombia, Perú, Panamá, Estados Unidos y España, teniendo como principal objetivo en el Perú, ofrecer soluciones financieras, así como, tranquilidad y protección a las familias a través de productos y servicios simples, ágiles y cercanos, por medio de sus empresas Crecer Seguros, Diners Club, Diners Travel, Carsa, América Brokers y Amerika Financiera.

Los órganos del Banco Pichincha se encuentran conformados por la Junta General de Accionistas, el Directorio y Alta Dirección, de conformidad a lo establecido en su estatuto y organigrama.

Para una mejor y transparente organización, el Directorio ha constituido, entre otros, los Comités de Auditoría, Remuneraciones, Gestión Integral de Riesgos y Ejecutivo, los mismos tienen como principal función el supervisar la gestión de la alta dirección y la buena marcha de la sociedad.

Asimismo, la Alta Dirección se encuentra conformada por la Gerencia General, Gerencias Generales Adjuntas, Vicepresidencias, Gerencias Centrales, Auditoría Interna, Oficialía de Cumplimiento en Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Oficialía de Conducta de Mercado y Oficialía de Cumplimiento Normativo, teniendo como principal función el lograr un crecimiento constante de la sociedad y que esta se desarrolle respetando la regulación interna, regulación externa y los más altos estándares éticos.

1.4 MARCO REGULATORIO

El marco regulatorio del Buen Gobierno Corporativo dentro del Banco Pichincha, se rige en base a lo dispuesto en la Resolución SBS N° 272 – 2017, Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos; y, en el Cuestionario de Buen Gobierno de la Superintendencia del Mercado de Valores, en adelante SMV, el mismo que, en base a preguntas objetivas pretende facilitar el procedimiento de evaluación por parte de las empresas con relación a su grado de cumplimiento de Buen Gobierno.

Asimismo, para la elaboración del presente documento se tomaron como referencias a los lineamientos recogidos en el “Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas”, publicado por la SMV y los “Principios de Gobierno Corporativo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico – OCDE”.

II. CAPÍTULO II: DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL

2.1 MISIÓN

Ser el Banco líder en ofrecer soluciones financieras a nuestro mercado objetivo, brindando calidad de servicio, eficiencia y oportunidad.

2.2 VISIÓN

Impulsar el crecimiento sostenible de nuestros clientes, colaboradores, accionistas y del país.

2.3 PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

La cultura del Banco Pichincha se encuentra basada en principios y valores éticos sólidos, el objetivo de la organización no se reduce al crecimiento económico y al cumplimiento de la regulación que le es aplicable, sino a la generación de valor que los lleve a ser un referente institucional en el sistema financiero.

En ese sentido, los principios y valores de la organización son directrices que guían el actuar de todos los colaboradores, sin importar su nivel jerárquico, incluyendo a los directores, gerentes y principales funcionarios, contribuyendo de esta forma a la generación de valor.

Los principios que guían a la sociedad son los siguientes:

Transparencia: La relación con nuestros accionistas, inversionistas, clientes, colaboradores y demás grupos de interés se encuentra firmemente basada en la transparencia, teniendo como objetivo el generar un sello de confianza que distinga y acompañe permanentemente a toda la organización. En ese sentido, dentro de los límites legales establecidos, garantizamos la revelación de información cierta, suficiente y oportuna sobre nuestras actividades comerciales y financieras, gestión empresarial; así como, sobre nuestros resultados y aporte a la sociedad.

Compromiso y Responsabilidad: Tenemos la intención indubitable de cumplir con los compromisos adoptados con nuestros accionistas, inversionistas, clientes, colaboradores y demás grupos de interés, realizando actividades comerciales, financieras y de inversión seguras y responsables, que contribuyan tanto al beneficio de la sociedad como al de nuestros grupos de interés y entorno social.

Equidad: Nos esforzamos por mantener un equilibrio en las fuerzas de poder y garantizamos un trato justo, equitativo y sin ningún tipo de discriminación en las relaciones con nuestros accionistas, inversionistas, clientes, colaboradores y demás grupos de interés. Todos nuestros accionistas, especialmente los minoritarios, cuentan con mecanismos que garantizan que sus derechos no serán vulnerados bajo ningún contexto.

Honestidad: Buscamos alinear los incentivos con los valores, principios y estrategia de la sociedad; asimismo, promovemos una gestión empresarial honesta, eficiente y confiable, con una gestión adecuada del riesgo, que aporte al óptimo desarrollo y evolución de toda la organización.

Respeto: Nuestras actividades se desarrollan en estricto respeto de la ley; los más altos estándares éticos; los intereses y derechos de nuestros accionistas e inversionistas que buscan rentabilidad y seguridad; nuestros colaboradores, independientemente de la modalidad de contratación; nuestros proveedores que comprometen sus productos y servicios; y, los demás grupos de interés con quienes la compañía se relaciona.

Asimismo, los valores de la organización son los siguientes:

valores	ORIENTACIÓN AL CLIENTE	ORIENTACIÓN A LAS PERSONAS	ORIENTACIÓN AL LOGRO
	Conocer y satisfacer sus necesidades	Confianza	Visión global
	Simplicidad y transparencia	Equidad	Integridad
	Disponibilidad y cercanía	Reconocimiento y desarrollo	Proactividad
	Amabilidad	Trabajo en equipo	Responsabilidad y compromiso

III. CAPÍTULO III: DE LOS ACCIONISTAS Y SUS DERECHOS

3.1 REQUISITOS DEL ACCIONISTA

Los accionistas del Banco Pichincha deben cumplir requisitos de idoneidad moral y solvencia económica exigida por la Ley General del Sistema Financiero y no deberán encontrarse inmersos en alguno de los impedimentos establecidos en la mencionada ley.

Los mismos requisitos son aplicables para los beneficiarios finales de la organización.

3.2 CLASES DE ACCIONISTAS

Las clases de accionistas y los derechos que confieren se encuentran claramente establecidos en el estatuto, el cual garantiza un tratamiento equitativo y justo a los mismos.

El Banco Pichincha cuenta con dos (2) clases de acciones, por un lado las acciones comunes que otorgan a sus titulares el derecho al voto; y por otro lado, las acciones preferentes que no cuentan con el derecho al voto, pero que otorgan a sus titulares derecho a un dividendo preferente no acumulativo del 5% (Tasa Efectiva Anual) sobre

el valor nominal de las acciones, condicionado a la existencia de utilidades de libre disponibilidad y que el total de dividendos no exceda el 50% de las utilidades del ejercicio después de impuestos.

3.3 TRATO IGUALITARIO

El Banco Pichincha otorga un trato igualitario a los accionistas de una misma clase, sin importar la nacionalidad que ostenten, el número de acciones que mantengan en la compañía o el monto de la inversión que hayan realizado en ella, quedando prohibido cualquier tipo de acción que pudiera significar un obstáculo al ejercicio de sus derechos; asimismo, garantiza el respeto a los derechos de los accionistas minoritarios, reconociendo las atribuciones que la ley les confiere.

3.4 REGISTRO DEL ACCIONISTA Y DERECHO AL VOTO

Las acciones emitidas, cualquiera sea su clase, se representan por anotación en cuenta, certificados o por cualquier otra forma permitida por ley, de conformidad con lo establecido en el estatuto del Banco Pichincha.

Todo titular de acciones, por el hecho de serlo queda automáticamente sometido a lo establecido en el estatuto del Banco Pichincha y a los acuerdos de las juntas generales, del directorio y, de ser el caso, del comité ejecutivo; que hayan sido adoptados conforme a ley, sin perjuicio de los derechos de impugnación o nulidad previstos.

La creación de acciones, sus transferencias, los canjes y desdoblamientos, así como la constitución de derechos y gravámenes sobre las mismas, se anotarán en la matrícula de acciones, la que se llevará en cualquiera de las formas permitidas por la ley.

La nómina de los accionistas, con indicación de su nacionalidad y domicilio, además de otros datos que resulten necesarios, así como toda otra información registrada en la matrícula de acciones, deberán ser comunicadas a las entidades de control en los casos que la ley lo exija y dentro del plazo que ella señale.

Los accionistas, según la naturaleza de las acciones que posean, tienen derecho a participar y votar en las Juntas Generales de Accionistas.

Por regla general, las decisiones de la Junta General de Accionistas se adoptarán por la mayoría de los votos correspondientes a las acciones ordinarias representadas en la reunión, teniendo en cuenta que cada acción dará derecho a un voto, con las excepciones que determinan la ley y los estatutos sociales.

3.5 DERECHO DE PREFERENCIA

El Banco Pichincha reconoce el derecho de preferencia que ostentan sus accionistas; por ello, ha establecido en su estatuto que, salvo las prohibiciones y limitaciones establecidas por la ley, en todo caso de emisión de nuevas acciones, los accionistas gozarán del derecho de preferencia para adquirirlas a prorrata dentro del plazo y

condiciones que fije la Junta General o, en su caso, el Directorio, siendo este derecho transferible en la forma establecida por ley.

3.6 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN A LOS ACCIONISTAS

El Banco Pichincha tiene especial interés en proveer y/o poner a disposición de sus accionistas, información oportuna, confiable y veraz, con la finalidad de que estos puedan velar adecuadamente por sus derechos e intereses, cumpliendo de esta forma uno de los principios fundamentales que rigen su gobierno corporativo, que es el Principio de Transparencia.

En ese sentido, siempre que la información y/o documentación no sea definida como confidencial y/o reservada, conforme lo establecido en el numeral 5 del Capítulo VI del presente Código, o se trate de asuntos cuya divulgación pueda causar daño a la empresa, los accionistas tendrán el derecho de solicitar:

- (i) Información y/o documentación relacionada a la junta general de accionistas; así como de los puntos de agenda, pudiendo solicitar información y/o documentación complementaria que los ayude en la toma de sus decisiones;
- (ii) respuesta a sus dudas, consultas y/o comentarios en su condición de accionistas;
- (iii) información y/o documentación en general sobre la marcha, actividades y/o gestión de la empresa.

Para efectos de cumplir con dicho fin, el Banco Pichincha pone a disposición los siguientes canales gratuitos:

- **Página Web Corporativa:** Los accionistas ingresando a la dirección electrónica www.pichincha.pe, podrán acceder a información general de la compañía, actas de junta general de accionistas, procedimiento para solicitar información, hechos de importancia, políticas de dividendos, avisos importantes, entre otros.
- **Correo Electrónico:** Los accionistas podrán solicitar la información que requieran, enviando un mensaje a la dirección electrónica gobiernocorporativo@pichincha.pe.
- **Comunicación Física:** Los accionistas podrán solicitar la información que requieran, enviando una carta al domicilio principal de la compañía ubicado en Av. Ricardo Palma N° 278, Distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima.

Las solicitudes de información deberán ser dirigidas a la **Vicepresidencia de Cumplimiento, Asesoría Legal y Recuperaciones**, e incluir en su requerimiento lo siguiente:

- **Canal de Respuesta:** Correo electrónico o domicilio a donde se les notificará la respuesta.
- **Número de Teléfono:** Con la finalidad de que la compañía se pueda comunicarse, ante alguna duda o consulta en relación a su solicitud.

- **Copia del documento de identidad:** En caso el accionista sea persona natural.
- **Copia del documento de identidad del representante y de sus poderes:** En caso el accionista sea una persona jurídica, o una persona natural representada por un apoderado.

La **Vicepresidencia de Cumplimiento, Asesoría Legal y Recuperaciones**, al ser el área responsable de absolver esta clase de requerimientos, verificará si la información que se solicita tiene o no el carácter de confidencial y, en caso no lo fuera, procederá a su respuesta en un plazo máximo de 10 días hábiles de recibida la solicitud.

En caso la información tenga carácter de confidencial, se procederá a elevar la solicitud al Directorio, quien tendrá la facultad de ratificar dicha naturaleza, en cuyo caso instruirá a la **Vicepresidencia de Cumplimiento, Asesoría Legal y Recuperaciones** a dar respuesta de la misma brindando los motivos por los cuales no se puede relevar la información solicitada. Por el contrario, el Directorio podrá decidir que la información no tiene el carácter de confidencial e instruir su divulgación, en cuyo caso se instruirá la respuesta correspondiente.

Asimismo, para las solicitudes de información que realicen accionistas que representen al menos el 5% de las acciones suscritas con derecho a voto, relacionadas a informes o aclaraciones acerca de asuntos comprendidos en una convocatoria de junta general de accionistas, no aplica la excepción de no brindar información por tratarse de información que pueda perjudicar el interés social.

3.7 POLÍTICA DE DIVIDENDOS

La Política de Dividendos del Banco Pichincha es aprobada por la Junta General de Accionistas durante el primer trimestre de cada año, la misma que será publica en su página web corporativa.

3.8 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las controversias que pudiera tener el Banco Pichincha con sus accionistas, directivos, administradores y representantes, las que surjan entre ellos respecto de sus derechos u obligaciones, las relativas al cumplimiento del estatuto o la validez de los acuerdos y/o cualquier otra situación, serán resueltas por las vías que establezca el estatuto o, en su defecto, la Ley General de Sociedades.

No obstante ello, de acuerdo a las circunstancias de cada caso en concreto, y con la previa aprobación del Directorio, las controversias podrán ser resueltas mediante mecanismos alternativos de solución de conflictos, como el arbitraje, salvo lo relacionado a las convocatorias de junta de accionistas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 48° de la Ley General de Sociedades.

3.9 CONTROL DE LA SOCIEDAD

El Banco Pichincha, a través de su página web corporativa y memoria anual, difunde la información relacionada a los accionistas que ejercen control sobre la sociedad; asimismo, cualquier cambio en el control será informado, a través de hechos de importancia, a la SMV, y esta a su vez los publicará en su página web.

IV. CAPÍTULO IV: DE LOS ÓRGANOS DE LA SOCIEDAD

4.1 SUBCAPÍTULO I: DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

4.1.1 JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS: FUNCIONES Y COMPETENCIA

La Junta General de Accionistas, es el órgano supremo de la sociedad cuyo funcionamiento se rige bajo las facultades atribuidas en el estatuto y lo dispuesto en la legislación.

La Junta General se reúne cuando menos una vez al año para aprobar los resultados del ejercicio incorporados en los estados financieros auditados que a su vez son contenidos en la memoria anual; así como, para elegir a los miembros del Directorio; aprobar la política de dividendos; entre otros aspectos de interés.

4.1.2 REGLAMENTACIÓN

La Junta General de Accionistas, se encuentra regulada por lo establecido en el estatuto, el presente Código y la Ley General de Sociedades.

4.1.3 PROPUESTAS DE PUNTOS DE AGENDA

Los accionistas cuentan con la oportunidad de introducir puntos a debatir en la agenda de una Junta General de Accionistas, debiendo ser estos puntos de interés social y de competencia de la Junta.

Todo accionista que desee incorporar un punto de agenda, deberá enviar su comunicación a la **Vicepresidencia de Cumplimiento, Asesoría Legal y Recuperaciones**, utilizando los canales y cumpliendo los requisitos establecidos en numeral 6 del Capítulo III del presente documento.

Sin embargo, será el Directorio el órgano que analice y tome una decisión respecto a la solicitud; por ello, en caso el Directorio considere que la solicitud importa un asunto de interés general para la sociedad que debe ser tratado en la Junta, dispondrá su inclusión en la agenda más próxima de convocatoria, en caso contrario, si el Directorio considera que el punto solicitado no importa un asunto de especial relevancia para su agenda en la Junta General

de Accionistas, dispondrá que se proceda a evaluar una respuesta motivando la negativa, no sin antes despejar la duda o inquietud que la solicitud del accionista representa.

El plazo de respuesta al accionistas no excederá de los 30 días útiles.

4.1.4 REUNIONES Y CONVOCATORIA

La Junta General de Accionistas del Banco Pichincha puede realizarse en cualquier tiempo, debiendo reunirse obligatoriamente cuando menos una vez al año, dentro de los tres meses siguientes a la terminación de cada ejercicio económico, teniendo por objeto pronunciarse sobre la gestión social y los resultados económicos del ejercicio anterior; resolver sobre la aplicación de utilidades; elegir a los miembros del Directorio y fijar su retribución; designar o delegar en el Directorio la designación de los auditores externos; resolver sobre los asuntos que le sean propios, de conformidad a lo establecido en el estatuto y en la Ley General de Sociedades; y, sobre cualquier otro consignado en la convocatoria.

El Directorio o en su caso el órgano de administración de la sociedad será el encargado de convocar a la Junta General de Accionistas cuando lo ordena la Ley, lo establece el estatuto, lo acuerda el Directorio por considerarlo necesario para el interés social o lo solicite un número de accionistas que representen cuando menos el 5% de las acciones suscritas con derecho a voto.

En relación a la convocatoria, la Junta General Obligatoria Anual y las demás juntas serán convocadas mediante aviso que contenga la indicación del lugar, día y la hora de la celebración de la reunión, así como los asuntos a tratar. El aviso se publicará en la Página Web Corporativa del Banco Pichincha, el Diario Oficial El Peruano y en cualquier otro diario de mayor circulación en Lima, con una anticipación no menor a 25 días calendarios para su celebración.

Para el cómputo del plazo no se considerará el día de publicación del aviso pero si el día de la junta; asimismo, podrá hacerse constar en el aviso la fecha en la que, si procediera, se reunirá la junta en segunda y tercera convocatoria, no pudiendo existir entre unas y otras reuniones no menos de 3 días ni más de 10 días calendarios.

De considerarse necesario y sin perjuicio de lo establecido en el presente punto, el Banco Pichincha podrá enviar la convocatoria a los accionistas, adicionalmente, a través de esquelas de notificación y/o correos electrónicos, a las direcciones que se encuentren registradas en la compañía.

4.1.5 QUORUM Y ACUERDOS

Para que pueda realizarse válidamente la Junta General de Accionistas del Banco Pichincha, se requiere en primera convocatoria la asistencia de accionistas que representen no menos del 50% de las acciones suscritas con derecho a voto, en segunda convocatoria la concurrencia de accionistas que representen cuando menos el 25% de las acciones suscritas con derecho a voto, y en tercera convocatoria la junta podrá celebrarse con el número de acciones suscritas con derecho a voto que asistan.

En todos los casos, los acuerdos se adoptan por la mayoría absoluta de votos entre las acciones representadas en la junta.

4.1.6 EJERCICIO DEL VOTO Y REPRESENTACIÓN

Pueden concurrir a las Juntas Generales de Accionistas y por lo tanto ejercer sus derechos, los titulares de acciones con derecho a voto que figuren inscritos en la matrícula de acciones, con una anticipación no menor de 10 días calendarios al de la celebración de la junta, no computándose para tal efecto el día de la reunión.

El Banco Pichincha hará los mejores esfuerzos para que los puntos de agenda sean precisados de modo que se discuta cada tema por separado, facilitando su discusión y evitando que los accionistas voten en forma conjunta por temas que deberían tener un análisis, discusión y resolución independiente.

Los accionistas de la sociedad no ven limitado su derecho a delegar su voto; por ello, podrán hacerse representar por otra persona, sin ninguna restricción respecto al tercero a quien deleguen este derecho.

Para esta delegación, deberán enviar una comunicación dirigida a la **Vicepresidencia de Cumplimiento, Asesoría Legal y Recuperaciones**, con una anticipación no menor de 24 horas a la fecha de celebración de la junta, anexando la carta poder respectiva; asimismo, en caso existan acciones pertenecientes a personas jurídicas, estas deberán ser representadas por sus mandatarios legales o por apoderados debidamente autorizados.

La representación además de constar por escrito, deberá contar con carácter especial para cada junta general, salvo que se trate de poderes otorgados por escritura pública.

El Banco Pichincha pone a disposición de sus accionistas un modelo de carta poder donde, si así lo consideran pertinente, los accionistas podrán establecer el sentido de su voto para cada uno de los puntos de agenda y/o propuestas.

4.1.7 CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS Y SEGUIMIENTO

De acuerdo a lo establecido en el estatuto y en la Ley General de Sociedades, es responsabilidad del Directorio el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General.

No obstante ello, el seguimiento y/o monitoreo del cumplimiento de dichos acuerdos se encuentra a cargo de la **Gerencia General** y de la **Vicepresidencia de Cumplimiento, Asesoría Legal y Recuperaciones**, en forma conjunta, quienes a su vez emiten reportes periódicos al Directorio, los mismos que se encuentran a disposición de los accionistas, para lo cual estos deberán utilizar los canales y cumplir con los requisitos establecidos en numeral 6 del Capítulo III del presente documento.

4.2 SUBCAPÍTULO II: DEL DIRECTORIO

4.2.1 DIRECTORIO: COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN

El Directorio del Banco Pichincha es el órgano de administración superior de la sociedad y se rige por lo dispuesto en las normas legales y estatutarias vigentes, su Reglamento; así como, el presente Código.

Se encuentra conformado por no menos de 5 ni más de 11 directores, siendo la Junta General de Accionistas la encargada de resolver, antes de la elección, sobre el número de directores a elegirse para el periodo correspondiente.

El Directorio es elegido anualmente en la Junta Obligatoria y puede ser reelegido en forma indefinida, siguiendo las reglas correspondientes al voto acumulativo establecidas en la Ley General de Sociedades, estatuto y Reglamento del Directorio, salvo que sea elegido por unanimidad.

Asimismo, la Junta podrá designar directores alternos para todos los directores titulares o sólo para algunos o alguno de ellos, los que son elegidos de la misma forma que los titulares.

Los nombres de los directores, su calidad de independiente o no, se muestran en los reportes que expresamente requieran los organismos reguladores y además deberán ser publicados en la memoria anual de la sociedad.

4.2.2 DIRECTOR INDEPENDIENTE

Es aquel que no tiene ni ha tenido, en los últimos 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 5% o más de las acciones de la empresa. La vinculación se define en las normas especiales sobre vinculación y grupo económico vigentes.

En el Banco Pichincha, el número de directores titulares independientes representa por lo menos el 60% del total de directores titulares, a fin de otorgarles la mayoría en la toma de decisiones; asimismo, el director alterno que se elija para un director titular independiente deberá tener también la calidad de independiente.

Los directores independientes podrán ejercer el cargo en la sociedad por un plazo máximo de 10 años contado desde su primera designación. El plazo establecido en el presente párrafo empezará a regir desde el 01 de abril de 2018.

Todos los directores independientes suscribirán una declaración de cumplimiento de los requisitos vigentes establecidos para la calidad de director independiente, al momento de asumir el cargo y luego de cada año de permanencia en él.

4.2.3 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN Y REMUNERACIÓN

El Directorio del Banco Pichincha será un equipo multidisciplinario, compuesto por personas que deberán ser seleccionadas por sus habilidades gerenciales y de liderazgo, su visión estratégica, objetividad e imparcialidad en la toma de decisiones, idoneidad técnica y moral, experiencia en el sector, conocimiento del entorno actual y alta capacidad en gestión de riesgos y control.

Los directores deberán comprometerse con la cultura y valores corporativos, el planeamiento estratégico, la misión y visión de la sociedad.

No pueden ser directores las personas que se encuentren en alguna de las situaciones descritas en la Ley General de Sociedad, Ley General del Sistema Financiero, Estatuto y/o cualquier otra norma modificatoria.

La remuneración o dieta de los directores será determinada por los accionistas en la Junta Obligatoria Anual. Los miembros del Directorio percibirán sus dietas por cada sesión a la que asistan en calidad de miembros titulares; es decir, que su participación sea necesaria para computar la formación del quorum y la adopción de acuerdos.

4.2.4 INDUCCIÓN Y ASESORÍA

El Banco Pichincha tiene especial interés de lograr la mayor integración entre sus directores y la organización, para lo cual resulta indispensable que estos tengan un conocimiento integral del funcionamiento de la compañía y de sus responsabilidades; para lograr ello, los directores recibirán una inducción que estará a cargo del área de capacitación o personal que este designe.

La inducción abordará los siguientes temas:

- Historia, estructura y grupo económico.
- Gobierno corporativo.
- Misión, visión, cultura y valores corporativos.
- Políticas y sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- Políticas y sistema de trabajo de cumplimiento normativo y protección de datos personales.
- Conducta de Mercado y sistema de atención de reclamos.
- Gestión de riesgos y control interno.
- Seguridad de la información y continuidad del negocio.
- Principales productos.
- Reglamento del directorio.

Los directores podrán solicitar al Directorio la contratación de asesores externos con la finalidad de que estos los ayuden en la toma de sus decisiones, si es que las circunstancias del caso así lo ameritan.

4.2.5 REGLAMENTO DEL DIRECTORIO

El Directorio del Banco Pichincha cuenta con un Reglamento que contiene las políticas y procedimientos para su funcionamiento; su estructura organizativa; sistema de elección; criterios para la selección; políticas de sucesión; lineamientos para el plan de trabajo; funciones, responsabilidades y facultades del presidente, vicepresidente y del Directorio; entre otras políticas y lineamientos.

Este Reglamento es de cumplimiento obligatorio para todos los miembros del Directorio y en aplicación del Principio de Transparencia se pone a disposición del público en general a través de la Página Web Corporativa www.pichincha.pe.

4.2.6 REUNIONES Y CONVOCATORIAS

El Directorio del Banco Pichincha se reúne por lo menos 1 vez al mes. El Presidente de Directorio podrá convocar a Sesión de Directorio cuando lo considere necesario debido al interés social o por haber sido solicitado por un director o el Gerente General.

Las Sesiones de Directorio son convocadas por el Presidente, en su defecto el Vicepresidente, o quien haga sus veces, de conformidad a lo establecido en el estatuto y en el presente Reglamento.

Las convocatorias se efectúan mediante esquelas, carta y/o correo electrónico con cargo de recepción y/o acuse de recibo, y con anticipación no menor de tres días calendario de la fecha señalada para la reunión, no computándose para tal efecto el día de la reunión.

De igual manera, aunque no haya mediado convocatoria previa, se considera válida la constitución del Directorio cuando, estando presentes todos sus miembros, éstos decidieran por unanimidad constituirse en sesión y aceptaran los temas de agenda.

Las Sesiones de Directorio pueden realizarse en el domicilio social o en cualquier otro lugar dentro o fuera del país; así como, por cualquier otro medio.

4.2.7 QUORUM Y ACUERDOS

El Directorio del Banco Pichincha se encontrará válidamente constituido siempre que concurren la mitad más uno de sus miembros titulares o a través de sus alternos. Si el número de directores es impar, el quorum es el número entero inmediato superior al de la mitad. En ningún caso, el quorum podrá ser inferior a 4 miembros.

Cada director tiene derecho a 1 voto. Los acuerdos del Directorio se adoptan por mayoría absoluta de votos de los directores participantes. En caso de empate, el Presidente o quien haga sus veces, tendrá voto dirimente.

Las resoluciones tomadas fuera de Sesión de Directorio, por unanimidad de sus miembros, tienen la misma validez que si hubieran sido adoptadas en sesión siempre que se confirmen por escrito.

4.2.8 MONITOREO Y CONTROL

El Directorio del Banco Pichincha es el órgano encargado de implementar los mecanismos para un eficaz monitoreo y control de la gestión y/o desempeño de la gerencias y de los funcionarios clave de la sociedad.

Por ello, a fin de efectuar un debido seguimiento del desempeño de la sociedad en sus aspectos más relevantes, el Directorio en su primera sesión (directorio de instalación), luego de realizada la Junta Obligatoria Anual, delegará en 03 miembros del Directorio la elaboración del Plan de Trabajo Anual, el mismo que deberá ser aprobado en la siguiente sesión ordinaria y abordará, por lo menos, los siguientes aspectos:

- a) Estrategia Corporativa, en donde se deberá incluir las actividades a realizarse a fin de lograr una correcta aplicación y supervisión del cumplimiento de la estrategia del negocio definida para la sociedad.
- b) Gestión Financiera, en donde se detallarán las diferentes actividades de seguimiento y control de las finanzas de la sociedad, sobre todo en las captaciones y colocaciones que se realicen, en la calidad de sus activos; así como, en las políticas y lineamientos para la adquisición de instrumentos financieros y valores mobiliarios en general.
- c) Gestión de Riesgos, en la cual se especificarán las actividades a desarrollar para una adecuada implementación de una gestión de riesgos acorde con la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones y servicios de la empresa, implementación de directivas sobre límites y autonomías de crédito; así como, establecer las medidas que ayuden a que la sociedad opere en línea con su apetito por el riesgo previamente definido.
- d) Perfil y apetito del riesgo de la Gestión de Tesorería, en la cual se especificarán las políticas y lineamientos de gestión de la Gerencia de Tesorería y Mercado de Capitales.
- e) Gobierno Corporativo, en donde se detallarán las actividades que permitan asegurar razonablemente la adopción de las mejores prácticas al gobierno corporativo.
- f) Seguimiento y Control de la Gestión, en la cual se mencionarán las actividades que se llevarán a cabo, a fin de lograr un adecuado seguimiento y control del desempeño de la Gerencia General, Principales Gerencias, Oficialías, Comités, entre otros.

4.2.9 FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y FACULTADES DEL DIRECTORIO

Los miembros del Directorio tienen la responsabilidad de llevar a cabo sus labores con buena fe, elevados estándares de ética, cuidado y reserva debidos, actuando siempre con lealtad y en interés de la sociedad; asimismo, deben desempeñar el cargo con la diligencia de un ordenando comerciante y de un representante leal,

teniendo como principal objetivo el generar valor a la compañía en beneficio de sus accionistas, inversionistas, clientes, colaboradores y mercado en general.

En ese sentido, el Directorio tiene como principales funciones y responsabilidades las siguientes:

- Establecer los principales objetivos y metas de la empresa y aprobar su estrategia.
- Establecer un sistema adecuado de delegación de facultades, segregación de funciones y de tratamiento de posibles conflictos de intereses a través de toda la empresa.
- Aprobar los manuales de organización y funciones, de políticas y procedimientos y demás manuales y normativa interna de la empresa.
- Seleccionar una plana gerencial con idoneidad técnica y moral, que actúe conforme al desarrollo de los negocios y operaciones de la empresa, así como evaluar su desempeño.
- Aprobar y vigilar el diseño e implementación del sistema de remuneraciones, y asegurar que se encuentre alineado a la estrategia de negocios de la empresa, su apetito por el riesgo, a sus políticas y solidez financiera.
- Aprobar el sistema de apetito por el riesgo de la empresa.
- Establecer una gestión de riesgos acorde a la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones y servicios de la empresa, que tome en cuenta el entorno competitivo, el entorno macroeconómico que afecta a los mercados en los que opera la empresa, los requerimientos regulatorios y sus objetivos a largo plazo.
- Disponer las medidas necesarias para que la empresa opere en línea con su apetito por el riesgo, para lo cual debe conocer las necesidades de capital y liquidez asociadas a su estrategia.
- Establecer las políticas y medidas necesarias para que la empresa cuente con una adecuada conducta de mercado en su estrategia de negocio.
- Aprobar planes de sucesión para la gerencia.
- Establecer la cultura y valores corporativos de la empresa, así como los criterios de responsabilidad profesional.
- Aprobar roles y responsabilidades de la gerencia, la gestión de riesgos, control interno y cumplimiento normativo.

- Supervisar y controlar la ejecución de las prácticas, políticas, principios y/o lineamientos de Gobierno Corporativo establecidas en la sociedad.
- Informar a la Junta de Accionistas, en la sesión más próxima, la información más relevante de la sociedad.

En relación a las facultades del Directorio, estas se encuentran establecidas en el Reglamento del Directorio y en el estatuto de la compañía; asimismo, este órgano posee la facultad de adoptar acuerdos de toda especie y acordar celebrar actos y contratos de toda clase, sin reserva ni limitación alguna, excepto las reservadas a la Junta de Accionistas indicadas en las normas legales y estatutarias vigentes.

4.2.10 SUCESIÓN: CESE, VACANCIA Y REMOCIÓN

Las políticas y procedimientos relacionadas a la Sucesión del Directorio se encuentran ampliamente abordadas en el Reglamento del Directorio, donde se indica que los directores permanecerán en el cargo hasta la celebración de la próxima Junta Obligatoria Anual, salvo los casos de vacancia.

No obstante, los directores vacan en su cargo cuando incurran en las siguientes causales:

- a) Fallecimiento.
- b) Renuncia.
- c) Impedimento legal sobreviniente.
- d) Remoción acordada por la Junta de Accionistas.
- e) Cuando falte a sesiones de manera ininterrumpida, sin licencia del Directorio, por un período de tres meses.
- f) Cuando se incurra en inasistencias, con licencia o sin ella, que superen la tercera parte del total de sesiones celebradas en un lapso de doce (12) meses que culmine en la fecha de la última ausencia; salvo que el suplente designado asista a las sesiones.
- g) Otras causales establecidas en las normas legales y estatutarias vigentes.

La vacancia del director titular determina automáticamente la vacancia de su alterno.

En caso de que se produzca vacancia de directores en número tal que no pueda reunirse válidamente el Directorio, los directores hábiles asumirán provisionalmente la administración y convocarán de inmediato a Junta de Accionistas para que elijan un nuevo Directorio. De no hacerse esta convocatoria o de haber vacado el cargo de todos los directores, corresponderá al Gerente General realizar de inmediato dicha convocatoria. Si las referidas

convocatorias no se produjesen dentro de los diez (10) días siguientes, cualquier accionista puede solicitar al juez que la ordene, por el proceso sumarísimo.

En relación a la remoción de directores, la Junta de Accionistas podrá acordar remover a los directores en los siguientes supuestos:

- (i) Cuando se vean incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, impedimento o prohibición establecidos en la normativa legal y estatutaria vigente, así como en el presente reglamento.
- (ii) Incumplimiento grave de sus obligaciones como director.
- (iii) Cuando hubiere ocasionado un daño grave al patrimonio o a la reputación de la sociedad.
- (iv) Cuando pierda la idoneidad moral, comercial y/o profesional necesaria para ejercer el cargo de director de la sociedad.
- (v) Cuando los documentos que sustentan sus estudios y su experiencia laboral y/o profesional sean fraguados.
- (vi) Cuando la función de algún director, debido a su perfil y/o aptitud y/o cualidad profesional o personal, no sea compatible con los objetivos o necesidades de la sociedad.

4.2.11 COMITÉS ESPECIALES

El Directorio del Banco Pichincha en ejercicio de sus atribuciones y con la finalidad de realizar un buen desempeño; así como, agilizar sus políticas y decisiones, ha constituido diferentes Comités Especiales. Entre los principales comités que se han instaurado en la organización se observa al Comité de Auditoría, Comité de Riesgos, Comité de Remuneraciones y Comité Ejecutivo.

El Comité Ejecutivo dirigirá y resolverá los asuntos de la sociedad, actuando por delegación y en representación del Directorio, con cargo a dar cuenta a éste.

El Directorio podrá constituir cualquier otro comité, y cada uno contará con un Reglamento que contendrá las políticas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Dicho Reglamento establecerá los criterios para evitar conflictos de interés e incompatibilidad de funciones, las políticas de rotación de sus miembros, la periodicidad de sus reuniones, programación de sus actividades, remisión de información y reporte al Directorio de los principales temas tratados y acuerdos adoptados en las sesiones de los comités con el fin de hacer seguimiento del cumplimiento de estos.

4.3 SUBCAPÍTULO III: DE LA ALTA DIRECCIÓN

4.3.1 CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA PLANA GERENCIAL Y PRINCIPALES FUNCIONARIOS

Las personas que componen la plana gerencial y los principales funcionarios del Banco Pichincha son destacados profesionales que deberán ser seleccionados por sus habilidades gerenciales y de liderazgo, su visión estratégica, objetividad e imparcialidad en la toma de decisiones, idoneidad técnica y moral, experiencia en el sector, conocimiento del entorno actual y alta capacidad en gestión de riesgos y control.

Estos funcionarios deberán comprometerse con la cultura y valores corporativos, el planeamiento estratégico, la misión y visión de la sociedad.

No pueden ser gerentes o principales funcionarios las personas que se encuentren en alguna de las situaciones descritas en la Ley General de Sociedad, Ley General del Sistema Financiero, Estatuto y/o cualquier otra norma modificatoria.

4.3.2 GERENTE GENERAL

4.3.2.1 MISIÓN

El Gerente General del Banco Pichincha es el encargado de dirigir y administrar la sociedad, teniendo como misión desarrollar el objeto social, ejercer la representación legal de conformidad a las facultades establecidas en el estatuto y trabajar en forma conjunta con el Directorio en la definición de las políticas orientadas al logro de las metas organizacionales.

El Gerente General es nombrado por el Directorio y debe cumplir con los criterios de selección establecidos en el Reglamento del Directorio y en el presente código.

4.3.2.2 RESPONSABILIDADES Y FACULTADES

El Gerente General tiene la responsabilidad de llevar a cabo sus labores con buena fe, elevados estándares de ética, cuidado y reserva debidos, actuando siempre con lealtad y en interés de la sociedad; asimismo, debe desempeñar el cargo con la diligencia de un ordenando comerciante y de un representante leal, teniendo como principal objetivo el generar valor a la compañía en beneficio de sus accionistas, inversionistas, clientes, colaboradores y mercado en general.

Entre las principales responsabilidades del Gerente General se encuentran:

- Presentar informes por escrito al Directorio, en cada sesión ordinaria sobre todos los créditos y garantías, inversiones y ventas que a partir de la sesión precedente se hubiera otorgado a cada cliente o se hubieran efectuado, cuando en cualquier caso se exceda el límite que establezca la SBS.

- Presentar al Directorio, cuando menos trimestralmente, un informe comparativo sobre la marcha económica de la empresa, contrastándolo con el correspondiente al trimestre anterior y con las metas previstas para el período.
- Presentar al Directorio todos los informes que éste considere oportunos.

El Gerente General o quien haga sus veces, sin necesidad de poder especial, está facultado para la ejecución de los actos y contratos ordinarios vinculados al objeto social, correspondiéndole las facultades de representación legal conforme a la legislación bancaria, Código Procesal Civil, Código de Comercio, disposiciones laborales vigentes y demás normas legales que exijan la intervención del representante legal o mandatario judicial de la sociedad.

4.3.2.3 REMUNERACIÓN

La remuneración del Gerente General es determinada por el Directorio en coordinación con el Comité de Remuneraciones, teniendo en consideración las variables establecidas para dicho cargo.

4.3.2.4 EVALUACIÓN DEL GERENTE GENERAL

La evaluación del desempeño del Gerente General se encuentra a cargo del Directorio. Las actividades que se llevarán a cabo para lograr un adecuado seguimiento y control de la gestión del Gerente General se precisarán en el Plan de Trabajo Anual del Directorio.

4.3.3 ALTOS EJECUTIVOS

4.3.3.1 MISIÓN

Los altos ejecutivos, dentro de los cuales se encuentran los gerentes de primer nivel, gerentes de unidades organizativas y principales funcionarios, obrarán de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios, teniendo como misión apoyar en el desarrollo del objeto social, ejerciendo la representación de la sociedad conforme a lo establecido en las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

4.3.3.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Los Altos Ejecutivos tienen la responsabilidad de llevar a cabo sus labores con buena fe, elevados estándares de ética, cuidado y reserva debidos, actuando siempre con lealtad y en interés de la sociedad,

teniendo como principal objetivo el generar valor a la compañía en beneficio de sus accionistas, inversionistas, clientes, colaboradores y mercado en general.

Los Altos Ejecutivos del Banco Pichincha, incluido el Gerente General, tienen como principales funciones:

- Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
- Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad y de los negocios con los clientes.
- Abstenerse de utilizar indebidamente la información privilegiada.
- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.

Asimismo, los gerentes de primer nivel y el Gerente General, son responsables por:

- Asegurar que las actividades de la empresa sean consistentes con la estrategia del negocio, el sistema de apetito por el riesgo, la cultura y valores corporativos, una adecuada conducta de mercado, y las políticas aprobadas por el Directorio; así como de informar al Directorio de manera periódica los resultados de dicho aseguramiento.
- Implementar una gestión integral de riesgos conforme a las disposiciones del Directorio.
- Informar al directorio respecto a nuevos productos y, en general, sobre iniciativas gerenciales relevantes (cambios de sistemas, procesos, modelos de negocios, inversiones sustanciales, etc.), que puedan tener un impacto material en el perfil de riesgo de la empresa.
- Informar al Directorio, al menos trimestralmente, sobre la marcha económica de la empresa.
- Informar al Directorio sobre las operaciones con partes vinculadas.
- Delegar funciones al personal de la empresa y velar por su cumplimiento.
- Implementar las medidas que sean necesarias para que la empresa cuente con una adecuada conducta de mercado.
- La veracidad de la información que proporcione al Directorio y a la Junta General de Accionistas.

Los gerentes de las unidades organizativas, en su ámbito de acción, tienen la responsabilidad de administrar los riesgos relacionados al logro de los objetivos de sus unidades. Entre sus responsabilidades específicas están:

- Asegurar la consistencia entre las operaciones, el sistema de apetito por el riesgo definido y las políticas de conducta de mercado establecidas, aplicables a su ámbito de acción.
- Asumir, ante el gerente de nivel inmediato superior, los resultados de la gestión de riesgos correspondiente a su unidad; y así hasta llegar al gerente que tiene esta responsabilidad ante el directorio.

4.3.3.3 REMUNERACIÓN Y EVALUACIÓN

La remuneración de los Altos Ejecutivos es determinada por la Vicepresidencia de Gestión de Personas en coordinación con el Comité de Remuneraciones, teniendo en consideración las variables establecidas para estos cargos.

4.3.4 COMITÉ DE DIRECCIÓN – CODIR

El Comité de Dirección - CODIR se encuentra compuesto por funcionarios que pertenecen a la Alta Dirección de la organización y tiene por objetivo fundamental definir las acciones que se deberán seguir con la finalidad de asegurar su alineamiento con el plan estratégico y obtener los resultados esperados por los accionistas, sus clientes y la comunidad en general.

Entre las principales funciones del CODIR, se aprecian:

- Conocer y aprobar el resumen de las políticas, manuales y procedimientos presentados para aprobación en la sociedad.
- Definir la implementación del plan estratégico en toda la organización.
- Realizar un seguimiento del cumplimiento de los objetivos trazados y establecer acciones correctivas en caso sea necesario.
- Conocer los resultados financieros del banco tanto a nivel general como en particular de cada negocio definido para la Institución.
- Gestionar en detalle los costos indirectos de la Organización asegurándose de cumplir con criterios de eficiencia.
- Conocer el desempeño comercial de la Institución y las perspectivas en el corto y mediano plazo.
- Estar al tanto del estado del gobierno corporativo en el Banco, así como de la administración integral de riesgos.

- Conocer los resultados de gestión de personas en la organización.
- Atender los temas puntuales que, a juicio de uno de sus miembros, se presente para decisión del Comité.
- Las labores que le encomiende el Directorio.

El Directorio de la sociedad es el órgano encargado de designar a los miembros del CODIR, estando compuesto actualmente por los siguientes funcionarios:

- Gerente General, quien ejerce la función de presidente.
- Vicepresidente de Administración, Finanzas y Contabilidad, quien ejerce la función de secretario.
- Vicepresidente de Tesorería y Mercado de Capitales
- Gerente General Adjunto de Negocios.
- Vicepresidente de Marketing y Estrategia Digital
- Vicepresidente de Riesgos.
- Vicepresidente de Gestión de Personas.
- Vicepresidente de Cumplimiento, Asesoría Legal y Recuperaciones.
- Auditor General Corporativo (veedor con voz sin voto).

V. CAPÍTULO V: DEL MODELO DE CONTROL

5.1 SUBCAPÍTULO I: DEL CONTROL EXTERNO

5.1.1 ORGANISMOS SUPERVISORES Y REGULADORES

El desarrollo de las actividades del Banco Pichincha, se encuentra regulado y/o supervisado por diversos organismos de derecho público, siendo los principales los listados a continuación:

5.1.2 SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y ADMINISTRADORAS DE FONDO DE PENSIONES

La Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, es una institución de derecho público cuya autonomía funcional está reconocida por la Constitución Política del Perú.

La Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, es el órgano encargado de la regulación y supervisión del Sistema Financiero, de Seguros y del Sistema Privado de Pensiones, con el fin de preservar su estabilidad, seguridad y confianza; prevenir y detectar el lavado de activos y financiamiento del terrorismo; así como también preservar los intereses de los depositantes.

El Banco Pichincha es una institución que forma parte del Sistema Financiero; por lo tanto, se encuentra sujeta a la regulación y supervisión de este órgano de control.

5.1.3 SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

La Superintendencia del Mercado de Valores es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas que tiene por finalidad velar por la protección de los inversionistas, la eficiencia y transparencia de los mercados bajo su supervisión, la correcta formación de precios y la difusión de toda la información necesaria para tales propósitos.

Entre sus principales funciones, la Superintendencia del Mercado de Valores supervisa el cumplimiento de la legislación del mercado de valores, mercado de productos y sistemas de fondos colectivos.

El Banco Pichincha es una institución que forma parte del Mercado de Valores; por lo tanto, se encuentra sujeta a la regulación y supervisión de este órgano de control.

5.1.4 AUDITORÍA EXTERNA

Al ser el Banco Pichincha una subsidiaria de una empresa financiera del exterior, Banco Pichincha C.A., por disposición legal ecuatoriana debe ser auditado por la misma compañía que audita la Matriz.

En ese sentido, la sociedad será auditada anualmente por la misma compañía que realiza las labores de auditoría de los estados financieros del Banco Pichincha C.A.

En ese sentido, el Banco Pichincha cuenta con mecanismos preestablecidos para la definición de la sociedad auditora externa que se originan en una fuente legal de la Casa Matriz.

5.2 SUBCAPÍTULO II: DEL CONTROL INTERNO

5.2.1 GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

El Banco Pichincha establece dentro de su estrategia una adecuada gestión integral de riesgos que le permita lograr sus objetivos de mediano y largo plazo; para ello, la empresa asegura la independencia de las áreas de negocio y las reguladoras de riesgo, con actividades y atribuciones bien definidas y diferenciadas; asimismo, promueve una dinámica de trabajo que permite integrar dichas áreas en la toma de decisiones, de manera que confluyan en estrategias y pautas que contemplan todos los puntos de vista.

El Banco Pichincha ha establecido la siguiente estructura organizativa para una adecuada gestión de riesgos:

Directorio: En su rol de máximo órgano de gobierno es el encargado y responsable de definir los objetivos y metas de la empresa; así como, aprobar su estrategia, definir el equipo gerencial y asegurar una gestión de riesgos acorde a la naturaleza, tamaño y complejidad de la sociedad.

Comité de la Gestión Integral de Riesgos - GIR: Por delegación del Directorio, este comité es el encargado principalmente de:

- Aprobar las políticas y la organización para la gestión integral de riesgos.
- Proponer los límites de riesgo que la empresa está dispuesta a asumir.
- Decidir las acciones de corrección en el caso de desviaciones de los límites o apetito de riesgo planteados.
- Aprobar la toma de decisiones que involucren variaciones significativas del perfil de riesgo.
- Evaluar la suficiencia de capital y liquidez de la empresa y alertar sobre una posible insuficiencia.
- Aprobar los modelos utilizados en la gestión de los diferentes riesgos.

El Comité GIR debe ser presidido por un director independiente, el cual no podrá presidir otro comité de Directorio con el que presente conflicto de intereses.

Comités Especializados: Por delegación del Comité GIR, se crean los comités especializados que serán responsables de velar por una gestión adecuada del riesgo que corresponda, conociendo la actual situación, nivel de afectación, las medidas tomadas para su gestión y los planes a ser implementados. Cada uno de ellos contará con su respectivo reglamento, el mismo que describirá el funcionamiento, la administración de las sesiones y las responsabilidades de sus miembros.

Vicepresidente de Riesgos: Encargado de coordinar con la gerencia, el comité de riesgos, el comité de auditoría, los comités especializados, las unidades de negocio y de apoyo con el fin de realizar una adecuada gestión integral de riesgos; asimismo, es responsable de informar al Directorio y/o comités respectivos, así como también a las

áreas de decisión, los riesgos más relevantes, la exposición asumida y la gestión de los mismos de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.

El Vicepresidente de Riesgos debe tener la formación académica y la experiencia necesaria para poder ejercer dicho encargo.

Gerentes de Negocios, Apoyo o Unidades Organizativas: Tienen la responsabilidad de administrar los riesgos relacionados a su ámbito de acción, logro de objetivos y procesos que realizan, deben asegurar la consistencia entre las operaciones, el sistema de apetito al riesgo definido y las políticas de conducta de mercado aplicables a su ámbito de acción.

Gerentes o Jefes de Unidades específicas de Riesgos: Encargado de coordinar con la Vicepresidencia de Riesgos, el comité de riesgos, los comités especializados, las unidades de negocio y de apoyo con la finalidad de realizar una adecuada gestión del riesgo que se administra en la sociedad; asimismo, es responsable de informar a la gerencia y/o comités respectivos, así como también a las áreas de decisión, los riesgos más relevantes, la exposición asumida y la gestión de los mismos de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos en el riesgo materia de su ámbito.

5.2.2 UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización, ayudando a cumplir los objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado en la evaluación y mejora de la eficacia de la gestión de riesgos y del gobierno corporativo.

La Unidad de Auditoría Interna se ubica dentro de la estructura organizativa del Banco Pichincha con dependencia directa del Directorio, quien tiene la responsabilidad de adoptar las acciones necesarias para que pueda realizar sus funciones conforme a las disposiciones establecidas por la SBS y de acuerdo a la naturaleza y complejidad de las operaciones de la empresa.

Para tal efecto, se ha constituido el Comité de Auditoría, el mismo que se encuentra integrado por tres (3) miembros titulares del Directorio que no realicen actividades de gestión en la sociedad, uno de los cuales presidirá el Comité, y siendo al menos uno de ellos director independiente. Los miembros del Comité de Auditoría son elegidos por el período de un año o por el mismo período para el cual se les ha elegido como directores, vencido el período, deben continuar en sus cargos hasta la fecha en que se instale el Directorio elegido por la Junta Obligatoria Anual para el siguiente ejercicio y se haya designado a los miembros integrantes del Comité de Auditoría para el siguiente período. En el caso se decida la reelección de sus miembros, el Comité de Auditoría deberá renovar al menos uno de sus integrantes cada tres años.

Los integrantes del Comité de Auditoría deben tener los conocimientos y la experiencia necesarios para cumplir adecuadamente sus funciones.

Las políticas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones del Comité de Auditoría se encuentran contenidos en su reglamento, el cual es aprobado por el Directorio y elaborado en concordancia con las disposiciones establecidas por la SBS.

La Unidad de Auditoría Interna estará a cargo del Auditor General, quien es un funcionario de nivel gerencial a tiempo completo y dedicación exclusiva, que no podrá tener funciones de gestión, cuya designación es responsabilidad y atribución del Comité de Auditoría, y ratificado por el Directorio.

La remoción del Auditor General sólo podrá efectuarse por causa debidamente justificada, la misma que debe ser acordada por el Directorio. La remoción deberá comunicarse a la SBS indicando las razones por las que se toma esta decisión.

En lo que no se oponga a lo previsto en la normatividad de la SBS, serán de aplicación las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, así como el Código de Ética emitidos por The Institute of Internal Auditors (IIA). En el caso de los auditores de sistemas, se tomarán en consideración las directrices de auditoría previstas por el Information Systems Audit and Control Association (ISACA).

5.2.3 UNIDAD DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

La función de la Unidad de Cumplimiento Normativo tiene como objetivo la evaluación y monitoreo del cumplimiento de la normativa aplicable a la organización, lo que incluye la identificación y comunicación oportuna a las áreas responsables de aquellas normas externas que tienen un impacto directo en las funciones que éstas realizan, así como de las normas internas, a fin de que se tomen las medidas necesarias para dar cumplimiento a dichas disposiciones y, de considerarse necesario, se realicen modificaciones a la normativa interna.

En orden con lo anterior, la finalidad de su gestión comprende evitar o disminuir el riesgo reputacional y la imposición de sanciones por parte de los organismos reguladores del Estado.

VI. CAPÍTULO VI: DE LA TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN

6.1 POLÍTICA DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

El Banco Pichincha, previa observancia a las disposiciones legales pertinentes en materia de información reservada y/o confidencial, en atención al Principio de Transparencia divulgará de manera clara y oportuna a los accionistas, inversionistas, clientes, personas que componen los grupos de interés y mercado en general, toda la información que sea necesaria para la toma de decisiones informadas. Para este efecto, en cumplimiento de los principios que guían a la sociedad y de las normas que regulan el Mercado de Valores y Sistema Financiero, la compañía suministra información sobre los objetivos, estructura accionaria o de propiedad, descripción del grupo

económico al que pertenece, nombre y perfil de los miembros del Directorio y de la Alta Gerencia y demás información relevante a través de su Página Web Corporativa, Memoria Anual y Portal Web de la SMV.

6.2 INFORMACIÓN FINANCIERA Y DE GESTIÓN

La información financiera que divulgará la compañía a sus accionistas, inversionistas, clientes, personas que componen los grupos de interés y mercado en general, será oportuna, clara y confiable.

Para cumplir con su objetivo, la sociedad elabora sus estados financieros y demás información económica de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable vigente y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), publicando a través del Portal Web de la SMV, la siguiente información:

- Hechos de importancia.
- Información financiera: Estados Financieros auditados con corte al mes de diciembre de cada año y Estados financieros a final del ejercicio, con sus respectivas notas.
- Código de Buen Gobierno Corporativo.
- Memoria Anual.

Adicionalmente, el Banco Pichincha, en su condición de entidad supervisada, remite información periódica a la SBS, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones de remisión de información establecidas en la normativa aplicable a la materia.

6.3 HECHOS DE IMPORTANCIA

El Banco Pichincha, en estricto cumplimiento de las normas que regulan el Mercado de Valores, publica a través de la SMV los hechos de importancia e información relevante exigida por dichas normas.

Constituyen hechos de importancia los actos, hechos, decisiones y acuerdos que puedan afectar a la compañía y a sus negocios, así como a las empresas que conforman su grupo económico; información que tiene la capacidad de influir significativamente en la decisión económica de los inversionistas o en la liquidez o la cotización de los valores emitidos, así como aquella que tendrá en cuenta el accionista al momento de ejercer sus derechos políticos en la respectiva Junta General de Accionistas.

Los accionistas, inversionistas, clientes, personas que componen los grupos de interés y mercado en general, podrán consultar, en cualquier momento, la información del Banco Pichincha a través de la página web de la SMV www.smv.gob.pe.

6.4 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR INFORMACIÓN

A efectos de solicitar información y/o documentación no catalogada como confidencial, reservada o no trate sobre asuntos cuya divulgación puede causar daño o perjuicio al Banco Pichincha, los inversionistas, demás grupos de interés y mercado en general podrán utilizar los canales y procedimientos establecidos en el numeral 6 del Capítulo III del presente documento, cumpliendo los requisitos indicados en lo que les resulte pertinente.

6.5 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y/O RESERVADA

El Directorio del Banco Pichincha determina el carácter confidencial o reservado de la información, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Se trate de información relacionada con los clientes y/o proveedores de las empresas del grupo económico cuyo revelamiento no le es permitido y que puedan afectar las relaciones comerciales de estos.
- Términos referenciales de las propuestas de crédito y ofertas de condiciones comerciales a potenciales clientes.
- Presupuestos y proyecciones financieras que se elaboran con fines de la definición de la estrategia competitiva del Banco.
- Detalles sobre la estrategia de la empresa cuyo revelamiento pueda afectar el marco competitivo de la organización.
- Información que haya recibido dentro de un acuerdo de confidencialidad suscrito con un tercero.

El Directorio, es la última instancia de definición del carácter de confidencial de una información, por lo que en caso exista alguna duda respecto de su definición, ésta deberá ser resuelta por dicho órgano.

Por otro lado, en caso el Directorio tome conocimiento de un hecho o circunstancia que represente a su entender información relevante para los accionistas y/o grupos de interés, instruirá su inmediata revelación como Hechos de Importancia para que sean puestos de conocimiento del mercado.

VII. CAPÍTULO VII: DE LAS POLÍTICAS

7.1 CÓDIGO DE ÉTICA Y CONFLICTO DE INTERÉS

El Banco Pichincha cuenta con un Código de Ética y Conducta, el mismo que constituye el marco de referencia que determina el comportamiento ético en el ejercicio de las actividades y negocios que la compañía realice; asimismo, establece las normas generales de conducta de sus directores, gerentes, funcionarios y demás colaboradores.

El mencionado Código establece una política clara y transparente para la gestión objetiva, íntegra e independiente de los conflictos de interés y el manejo de información confidencial; para tal fin, regula de manera general los eventos que pueden generar posibles conflictos de interés y establece las obligaciones que asisten a los colaboradores frente a la ocurrencia de alguno de estos eventos.

7.2 POLÍTICA DE CONDUCTA DE MERCADO

En aplicación de la normatividad vigente sobre la materia, el Banco Pichincha cuenta con el Manual para la Gestión de Conducta de Mercado, en el cual se establecen las políticas y procedimientos para incorporar una adecuada conducta de mercado en la cultura organizacional y estrategia de negocio de la compañía.

El cumplimiento de la normativa sobre Conducta de Mercado se gestiona en base a los siguientes principios:

- **Prácticas del Negocio:** A través del diseño y comercialización de productos y servicios respetando las disposiciones legales en materia de protección al consumidor.
- **Transparencia de Información:** A través de la difusión, aplicación y modificación de las condiciones contractuales de los productos que ofrece, asimismo, siendo diligentes en las explicaciones que brindan nuestros colaboradores y socios estratégicos a los clientes y usuarios.
- **Gestión de Reclamos:** A través de la administración integral de los reclamos al efectuar labores de prevención a fin de advertir posibles deficiencias que originen algún tipo de disconformidad en los clientes.

7.3 POLÍTICA DE REMUNERACIONES

La Política de Remuneraciones del Banco Pichincha tiene como principio fundamental que las remuneraciones constituyan un reconocimiento real a las competencias y buen desempeño de los colaboradores, alineados con los objetivos a largo plazo de la compañía, así como la asunción de riesgo prudente; a estos efectos, hace uso de criterios objetivos, claros y transparentes para la determinación de las mismas.

En ese sentido, el Banco Pichincha ha implementado las siguientes normas internas que sirven de guía para el desarrollo de la política antes descrita:

- **Manual de Remuneraciones:** Que define los lineamientos, responsabilidades y procedimientos a ser considerados para el pago de nómina de sus colaboradores.
- **Política de Remuneración Variable para Banca de Consumo y Medio de Pago:** Que establece las políticas de remuneración variable para la Gerencia de Banca de Consumo y Medios de Pago, con la finalidad de guiar y fijar el cálculo y pago de la misma.
- **Manual de atracción del Talento y Contratación del Banco Pichincha:** Que establece las políticas y describe los procedimientos del proceso de selección de los colaboradores, de modo que le permita vincular personal idóneo para cada posición, acorde a su estrategia.

7.4 POLÍTICA DE OPERACIONES CON VINCULADAS

Las relaciones económicas entre el Banco Pichincha y sus directores, gerentes, principales ejecutivos y demás personas naturales y jurídicas vinculadas, se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas de conformidad con la legislación vigente.

Los mecanismos de prevención y gestión de conflictos de interés se aplicarán respecto de todas las operaciones que se realicen con las personas vinculadas.

Para ello, la sociedad ha implementado dentro de su normativa interna una Política de Otorgamiento de Créditos a Personas Vinculadas, la misma que establece que todo financiamiento que la compañía realice con personas vinculadas, quedará sometido a la autorización previa del Directorio.

VIII. CONTROL DE VERSIONES

VERSIÓN	UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DE CONFORMIDAD	PARTICIPANTES
3.0	Pág 14 Actualización del porcentaje de directores titulares independientes. <i>Modificaciones se muestran en color rojo</i>	12/10/2018	<p><u>Modificado por:</u></p> <p>✓ Karol Laurel Analista de Transformación de Procesos</p> <p><u>Revisado por:</u></p> <p>✓ Manuel Solís de la Torre Gerente Corporativo de Cumplimiento Normativo</p> <p><u>Aprobado por:</u></p> <p>✓ Nelson Bértoli Vicepresidente de Cumplimiento, Asesoría Legal y Recuperaciones</p> <p><u>Aprobado en Sesión de Directorio N° 10-2018 del 24/07/18</u></p>
2.0	Actualización integral del documento.	28/08/2018	
1.0	Versión inicial.	11/12/2013	