# Reglamento del Directorio

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

**REGLAMENTO DEL DIRECTORIO**

El Directorio tiene las facultades de gestión y representación legal necesarias para la administración de la sociedad dentro de su objeto, con excepción de los asuntos que la Ley o el Estatuto de la sociedad atribuyan a la Junta General. El Directorio se rige, entre otras, por la Ley General de Sociedades, el Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado del Fondo de Pensiones y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo 004-98-EF, el Reglamento de Gobierno Corporativo y Gestión Integral de Riesgos aprobado mediante Resolución SBS N° 270-2017 y sus modificatorias, así como por el Compendio de Normas Reglamentarias del Sistema Privado de Pensiones.

**Aspectos generales**

**1. Objetivo de la AFP**

AFP Habitat, sus Directores y demás miembros que participan directa o indirectamente en la administración de la Carteras Administradas, tienen como principal objetivo/obligación administrar prudentemente los recursos de los afiliados, conforme lo previsto en la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, sus reglamentos y las disposiciones emitidas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (en adelante "SBS").

**2. Requisitos para ser director**

Para ser director, además de los requisitos establecidos en la Ley General de Sociedades, deberá cumplir permanentemente con los requisitos de idoneidad moral, idoneidad técnica y solvencia económica[1], definidos en la Resolución SBS N° 272-2017, Reglamento de Gobierno Corporativo y

[1] **"Resolución SBS N° 272-2017, Artículo 2°.- Definiciones y/o referencias**
(…)
mm) Idoneidad moral: De acuerdo con la definición establecida en el inciso o) del artículo 2 del Reglamento de Autorización.
nn) Idoneidad técnica: De acuerdo con la definición establecida en el inciso p) del artículo 2 del Reglamento de Autorización. Incluye el desempeño eficaz de la persona en la función para la que ha sido designada.
oo) Solvencia económica: De acuerdo con la definición establecida en el inciso z) del artículo 2 del Reglamento de Autorización.
(…)"

"**Resolución SBS N° 211-2021, Reglamento de autorización de empresas y representantes del sistema Financiero y de seguros**
(…)
**Artículo 2.- Definiciones**
(…)

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

Gestión Integral de Riesgos, y no incurrir en los impedimentos establecidos en el presente Reglamento.

**3. Director independiente**

Se considerará Director Independiente según lo definido en la normativa legal aplicable debiendo contar con características personales idóneas como firmeza de carácter, integridad y cierto grado de ambición para búsqueda de oportunidades que maximicen el valor de la sociedad.

Adicionalmente a lo indicado en la sección 2 precedente, el Director Independiente deberá cumplir con los requisitos establecidos en el inciso k) del artículo 2 y el artículo 6 del Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, aprobado mediante Resolución SBS N° 272-2017 y sus modificatorias, así como en las disposiciones contenidas en el Título III del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado mediante Resolución N° 053-98-EF/SAFP y sus normas modificatorias.

**4. Elección**

Para los efectos de la elección del Directorio por la Junta General de Accionistas, cada acción da derecho a tantos votos como directores titulares deben elegirse y cada votante puede acumular sus votos a favor de una sola persona o distribuirlos entre varias. Serán proclamados directores quienes obtengan el mayor número de votos, siguiendo el orden de éstos, si dos o más personas obtienen igual número de votos y no pueden todas formar parte del directorio por no permitirlo el número de directores, se decide por sorteo cuál o cuáles de ellas deben ser los directores. No es aplicable la presente disposición cuando los directores son elegidos por unanimidad.

---

o) Idoneidad moral: también denominada solvencia moral. Cualidad de los accionistas, directores, gerentes y principales funcionarios para actuar de manera íntegra en la empresa, reflejada en su conducta y trayectoria personal, profesional y/o comercial, incluyendo y no limitándose a los criterios establecidos en el presente Reglamento.
p) Idoneidad técnica: competencia de la persona para desempeñarse en la empresa, sobre la base de la experiencia práctica y profesional acumulada y de los conocimientos obtenidos en sus estudios y formación.
(…)
z) Solvencia económica: capacidad del organizador y/o accionista para afrontar con sus propios recursos y de forma proporcional a su participación accionaria, los aumentos de capital que la empresa requiera para sostener su viabilidad y cumplir con sus objetivos estratégicos de crecimiento, perfil de riesgo y fortalecimiento patrimonial.
(…)”

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

## 5. Cumplimiento y Monitoreo de requisitos de Idoneidad Moral, Idoneidad técnica y Solvencia Económica

Los directores deben cumplir permanentemente con los requisitos de idoneidad técnica y moral, y no deben estar incursos en los impedimentos previstos el artículo 25 del Reglamento del TUO de la Ley del Sistema Privado de Pensiones, según corresponda.

En ese sentido, de forma previa a la elección de un nuevo Director, se deberá realizar una evaluación del cumplimiento de los requisitos de idoneidad moral y técnica, así como respecto de la no incursión en los impedimentos para ejercer el cargo de Director.

Para ello, se le requerirá a el(los) candidato(s) que presenten, en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles antes de la sesión del Directorio donde se evaluará la elección y designación del Director en cuestión, los siguientes documentos:

a. La "Declaración Jurada de Idoneidad Moral" y la "Declaración Jurada de Idoneidad Técnica", establecidas como “Anexo 1” del presente Reglamento, las cuales deberán ser debidamente completadas y suscritas por el candidato.
b. El "Cuestionario Informativo" establecido como Anexo I del Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros, aprobado mediante Resolución SBS N° 211-2021, el cual deberá estar debidamente completado y suscrito por el candidato. El formato se encuentra como Anexo 3 en el presente reglamento.
c. El "Currículum Vítae" del candidato conforme al formato establecido como Anexo II del Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros, aprobado mediante Resolución SBS N° 211-2021, incluyendo toda la información de sustento correspondiente. El formato se encuentra como Anexo 4 en el presente reglamento.

Sin perjuicio de la información antes indicada, la empresa podrá requerir al candidato a Director que cumpla con proporcionar la información adicional que estime necesaria para complementar su análisis. Del mismo modo, el Directorio podrá requerir el apoyo de la Gerencia Legal a fin de que realicen indagaciones o verificaciones que estime necesarias respecto de la información proporcionada por el candidato a Director referida al cumplimiento de los requisitos de idoneidad moral y técnica y la no incursión en impedimentos.

Toda la información antes indicada servirá para la elaboración de un informe de evaluación de cumplimiento de los requisitos de idoneidad moral y técnica del Director y de la no incursión en los impedimentos para desempeñar dicho cargo, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Una vez aprobada la designación del Director, la compañía a través de la Gerencia Legal debe presentar a la SBS el informe de evaluación antes mencionado bajo el formato establecido en el ANEXO “2” del presente reglamento, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la elección. Dicho informe deberá estar acompañado del "Cuestionario Informativo" y del "Currículum Vítae" a los que se refieren los literales a. y b. de esta sección.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

La empresa realizará el monitoreo periódico del cumplimiento de los requisitos de idoneidad moral y técnico de los miembros del Directorio y de la no incursión en los impedimentos para desempeñar dicho cargo. Para ello, la Gerencia Legal requerirá anualmente a cada uno de los Directores que cumplan con proporcionar una versión actualizada de las declaraciones juradas y demás documentos enumerados en la presente sección.

**6. Reporte y medidas sobre hechos que afecten negativamente la idoneidad moral, idoneidad técnica y/o solvencia económica de los directores**

Los miembros del directorio tienen la obligación de comunicar al Comité de Ética, en el plazo de un (1) día hábil, cualquier hecho que modifique o altere el contenido o alcance de la información y las declaraciones juradas a que se hace referencia en el numeral 5 precedente.

El Comité de Ética, conforme a las funciones establecidas en su Reglamento, revisará el hecho comunicado y, si determina que este puede afectar de manera negativa la idoneidad moral, idoneidad técnica y/o solvencia económica del Director, o que lo coloque en una situación de ocurrencia de algún impedimento para ejercer el cargo, comunicará el hecho al Directorio y a la SBS, en ambos casos dentro de los cinco (5) días hábiles de que la empresa ha tomado conocimiento de la ocurrencia del hecho.

Sin perjuicio de lo anterior, el Comité de Ética podrá realizar las acciones correspondientes establecidas en el Código de Ética de la AFP vigente a la fecha de ocurrido el y/o los hechos. El Comité de Ética emitirá un informe con los resultados el cual será reportado al Directorio, para que dicho órgano colegiado, en base a las evaluaciones adopte las medidas correspondientes, así como a la SBS de conformidad con las normas internas aplicables.

Asimismo, en caso la Superintendencia determine que un director incumple algún requisito o se encuentra incurso en alguno de los impedimentos de la ley, lo comunicará a la AFP, con la finalidad de que el directorio, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles desde la fecha de recibida la comunicación de la Superintendencia, informe sobre la implementación de las acciones correctivas aplicadas al director, según corresponda.

**7. Evaluación de Independencia**

Se realizará una evaluación de independencia del Director, para ello se considerarán todas aquellas circunstancias o hechos relevantes, incluyendo las relaciones comerciales, industriales, bancarias, de asesoría, legales, contables, de imagen u otros criterios que en opinión del Directorio pudieran tener relación con este tema.

Los Directores Independientes deberán presentar una Declaración de Independencia anual indicando que reúnen los requisitos señalados en los numerales 2 y 3 del presente Reglamento, así como lo establecido en el literal k) del artículo 2° y artículo 6° del Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos (Anexo D).

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

Los Directores Independientes que durante su encargo dejen de tener tal característica, deberán ponerlo en conocimiento del Directorio.

## 8. Impedimentos

No pueden ser miembros del directorio de una AFP:

a) Los impedidos de conformidad con la Ley General de Sociedades o por las leyes pertinentes.

b) Los asesores, funcionarios y demás trabajadores de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, así como sus cónyuges y parientes.

c) Los que ocupan cargos de igual clase a los señalados en el literal precedente en otra AFP en el Perú, en Empresas Clasificadoras de Riesgo o en la Comisión Clasificadora de Inversiones. En los casos previstos en el presente literal, el impedimento persistirá hasta los doce (12) meses posteriores a la renuncia del cargo.

d) Los que según el artículo 5 del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Fondos de Pensiones tienen impedimento para ser accionistas u organizadores.

e) Los que en cualquier tiempo hayan sido condenados por delito doloso.

f) Los que hayan sido declarados en quiebra.

g) Los que hayan sido destituidos como directores o gerentes de cualquier AFP.

h) Los funcionarios y trabajadores de la AFP, salvo el caso del gerente general.

## 9. Condiciones del cargo de director

El cargo de director de una AFP es indelegable. Los no residentes pueden ser elegidos directores, pero el ejercicio del cargo es necesariamente personal.

La AFP designará a sus directores de conformidad con los criterios de idoneidad técnica y moral que se encuentren vigentes conforme a las necesidades que AFP Habitat defina, para lo cual suscribirán una declaración jurada (Anexo A).

Las AFP podrán designar directores suplentes o alternos, de acuerdo a lo que establezca su estatuto. Su designación será comunicada a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradora Privada de Fondos de Pensiones.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

**10. Prohibición de desempeñar cargo ejecutivo**

Los miembros del Directorio, salvo su presidente, no pueden desempeñar cargo ejecutivo en la propia AFP, con la excepción del cargo de gerente general.

**11. Retribución**

El cargo de director es retribuido y será determinado por la Junta General de Accionistas.

La participación de utilidades para el Directorio sólo puede ser detraída de las utilidades líquidas y, en su caso, después de la detracción de la reserva legal correspondiente al ejercicio.

**12. Inducción**

los nuevos directores deberán ser instruidos sobre la estructura organizativa de la sociedad, las características del negocio, así como sobre sus facultades y responsabilidades. El Gerente General será el encargado de dicha gestión, y debe contener registros de constancia de participación, entrevistas con funcionarios claves de la sociedad, presentaciones y entrega de los siguientes documentos corporativos:

- Estatuto Social
- Normas Internas de Conducta
- Reglamento Interno del Directorio
- Reglamento de la JGA
- Memoria Anual
- Informe de Responsabilidad Corporativa

**13. Convocatoria**

El Directorio tiene las facultades de representación legal y de gestión necesarias para la administración de la Sociedad dentro de su objeto social.

El Presidente, o quien haga sus veces, debe convocarlo en los plazos y oportunidades que señale el Estatuto y cada vez que lo juzgue necesario para el interés social o cuando lo solicite cualquier director o el Gerente General.

La convocatoria se efectúa mediante esquelas con cargo de recepción, facsímil, correo electrónico u otros medios de comunicación similares, siempre que en cada caso quede constancia escrita, y con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles a la fecha señalada para la reunión. La convocatoria debe expresar claramente el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar; empero, cualquier Director puede someter a la consideración del Directorio los asuntos que crea de interés para la Sociedad.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

Asimismo, en la misma oportunidad en la que se efectúe la convocatoria, se enviará la documentación y/o información que a dicha fecha se haya podido procesar o analizar, debiendo, en los siguientes días y siempre antes del directorio, completarla.

Se puede prescindir de la convocatoria cuando se reúnen todos los Directores y acuerdan, por unanimidad, sesionar y los asuntos a tratar.

**14. Quórum de asistencia**

El quórum del Directorio es la mitad más uno de sus miembros. Si el número de Directores elegido fuera impar, el quórum es el número entero inmediato superior al de la mitad de aquel.

Las decisiones se adoptan por mayoría absoluta de votos de los Directores participantes. Cada Director tiene un voto. En caso de empate, decidirá quien preside la sesión.

Podrán realizarse sesiones de Directorio no presenciales a través de medios escritos, electrónicos o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad del acuerdo. Cualquier director puede oponerse a que se utilice este procedimiento, y exigir la realización de una sesión presencial. Las sesiones no presenciales deben ser convocadas por el Presidente del Directorio, o quien haga de sus veces, por correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación similar que permita obtener constancia escrita de la convocatoria, cumpliendo con todos los requisitos de ley, y con una anticipación no menor a tres (3) días a la fecha señalada para la sesión no presencial.

Asimismo, el Directorio podrá adoptar resoluciones fuera de sesión, siempre que las mismas hayan sido adoptadas por unanimidad de sus miembros. Dichas resoluciones deberán constar en el libro de actas.

**15. Acuerdos. Sesiones no presenciales**

Cada director tiene derecho a un voto. Los acuerdos del Directorio se adoptan por mayoría absoluta de votos de los directores participantes. El Estatuto de la sociedad puede establecer mayorías más altas. Si el Estatuto no dispone de otra manera, en caso de empate decide quien preside la sesión.

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.

El Estatuto puede prever la realización de sesiones no presenciales, a través de medios escritos, electrónicos, o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad del acuerdo.

**16. Libro de actas**

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

Con ocasión de cada Directorio se levantará un acta en la que se dejará constancia de la celebración de la misma y de los acuerdos adoptados en ella, debiendo incluirse además un resumen de lo acontecido en la reunión.

En el acta de cada Directorio debe constar el lugar, fecha y hora en que se realizó; el nombre de los directores presentes de manera presencial o virtual; el nombre de quienes actuaron como presidente, secretario, y de las demás personas que han sido invitadas para asistir a la sesión conforme lo estipulado en el presente reglamento. De igual forma, se deberá especificar la forma y resultado de las votaciones, los acuerdos adoptados y las intervenciones de los directores y concurrentes a la sesión.

Cualquier director concurrente de manera presencial o virtual está facultado para solicitar que quede constancia en el acta del sentido de sus intervenciones y de los votos que hayan emitido.

El acta tiene fuerza legal desde su aprobación. El acta deberá ser firmada por quienes estén debidamente habilitados para ello según el Estatuto Social.

**17. Convocatoria a Junta General de Accionistas a solicitud del Superintendente**

El Directorio convocará a junta general de accionistas, a solicitud del Superintendente, cuando a criterio de este último existan evidencias de hechos que puedan incidir negativamente, de modo sustancial, en la situación económica o financiera de la AFP o de uno o más de los Fondos que administra.

**18. Vacancia**

El cargo de Director vaca por fallecimiento, renuncia, remoción o por incurrir el director en alguna de las causales de impedimento señaladas en la ley o el Estatuto.

Si no hubiera directores suplentes y se produjese la vacancia de uno o más directores, el mismo directorio podrá elegir a los reemplazantes para completar su número por el período que aún resta al Directorio, salvo disposición distinta del Estatuto.

Además de las causales anteriormente indicadas, el cargo de director vaca cuando:

a) Sin permiso o licencia del directorio deje de asistir a sesiones por un período de tres (3) meses; o,

b) Con licencia, o sin ella, haya incurrido en inasistencias que superen la tercera parte (1/3) del total de sesiones celebradas en un lapso de doce (12) meses, incluyéndose en el cómputo la última sesión.

Forma parte del presente Reglamento lo establecido en el Anexo C.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

**19. Obligaciones de los directores**

Sin perjuicio de las obligaciones y responsabilidades que les impone la Ley General de Sociedades, los directores están obligados a:

a) Aprobar y remitir a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones la estructura de la organización, las políticas y los manuales de las AFP, con sujeción a los criterios de inversión, de gestión de riesgos y a los límites establecidos en la normativa.

b) Adoptar las medidas necesarias para corregir las irregularidades en la gestión.

c) Entregar oportunamente la información a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones referida a la situación económica o financiera de la AFP o de uno o más de los Fondos que administra.

d) Adoptar las medidas conducentes a garantizar la oportuna realización de las auditorías internas y externas;

e) Adoptar las medidas que coadyuven al adecuado desarrollo del objeto social y que contribuyan a la transparencia en la gestión.

f) El cumplimiento de principios y prácticas de buen gobierno corporativo.

g) El cumplimiento de la Ley, los reglamentos, las disposiciones de carácter general o particular que en el ejercicio de sus funciones dicte la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, el Estatuto y los acuerdos de la Junta General.

h) Los directores y las personas que participan en el proceso de inversión de los recursos de los Fondos administrados tienen, en el marco de sus funciones asignadas, la responsabilidad de maximizar la rentabilidad ajustada por riesgo de dichos recursos. En cumplimiento de dicha función, atenderán al interés y beneficio de los Fondos administrados.

i) Los directores deberán evitar cualquier potencial conflicto de interés y anteponiendo los intereses y beneficios de los Fondos administrados por encima de cualquier interés y beneficio propio, cumpliendo con los lineamientos establecidos en Capítulo XV de la Resolución SBS 52-98-EF/SAFP que aprueba el Título VI referido a Inversiones del Compendio de Normas del Sistema Privado de Pensiones, así como están obligados a lo establecido en el Anexo B del Reglamento

j) Asimismo, deberán mantener estricta reserva de la información confidencial relacionada con las inversiones de los Fondos administrados, en particular, aquella que por su naturaleza aún no haya sido divulgada al mercado y pueda influenciar en los precios de los instrumentos financieros.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

k) Aprobar las políticas y los manuales de procedimientos que establezcan los criterios de selección y responsabilidades de los representantes que ejercen los derechos y obligaciones que se derivan de las inversiones realizadas con los recursos de los Fondos de Pensiones.

l) Ejercer el derecho de información que se deriva de las inversiones realizadas con los recursos de los fondos de pensiones en acciones, así como en las disposiciones contractuales que rigen a los instrumentos de inversión

m) Proponer y designar por cuenta de la AFP, o conjuntamente con otras AFP, a los representantes

n) Aprobar la distribución de votos de la AFP en la selección de uno o más candidatos para asumir el cargo de director en una sociedad donde los fondos de pensiones mantienen participación

o) Evaluar anualmente el ejercicio del cargo de los representantes

p) Tomar las medidas necesarias para que se cumpla con lo dispuesto en la Resolución SBS N° 5025-2017 que incorpora el Subcapítulo I-B al Título III del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones sobre el impacto del gobierno corporativo en el directorio de las sociedades cuya participación haya sido adquirida con los recursos de los fondos de pensiones

q) Remover a los representantes propuestos y designados por las AFP cuando estos no cumplan con los requisitos normativos, o incurran en algún impedimento legal o señalado en las políticas y los manuales de procedimiento de la AFP.

r) Aprobar políticas, manuales y procedimientos 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 sus accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios, según corresponda.

s) 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 sus accionistas, beneficiarios finales, directores, gerentes y principales funcionarios, según corresponda.

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

## 20. Funciones del Presidente del Directorio

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

- Presidir las sesiones del directorio
- Convocar al Directorio
- Someter al Directorio los asuntos que deberán tratarse en la Sesión de Directorio.
- Representar a la Sociedad ante toda clase de autoridades y sociedades
- Las demás atribuciones que le asigne el Directorio

**21. Comités y Condiciones para ser nombrado miembro de Comités**

El Directorio puede establecer Comités especializados que se enfoquen en el análisis de aquellos aspectos más relevantes para el desempeño de la AFP, tales como auditoría, riesgos, inversiones y aquellos otros que determine la normativa del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones o que considere conveniente para el adecuado desarrollo de sus funciones.

El Directorio aprueba los reglamentos que rigen a cada uno de los Comités especializados.

De considerarlo conveniente, el Directorio puede crear subcomités para el ejercicio de determinadas funciones que corresponden a un Comité.

Para efectos que un Director sea nombrado miembro de un Comité, el Directorio deberá evaluar previamente que no tenga impedimento o conflicto de interés, sus calidades y cualidades personales y profesionales.

Tratándose del Comité de Riesgos de Inversión, será necesario que adicionalmente el/los Director(es) miembro(s) cuente(n) con los conocimientos técnicos y experiencia profesional adecuados para la gestión de riesgos de inversión. En este sentido deberán contar con experiencia profesional previa, ya sea como funcionario o director, en empresas financieras de gestión de portafolios. Asimismo, por lo menos un director deberá contar con experiencia previa en gestión de inversiones y/o riesgos en empresas del sector financiero.

Tratándose del Comité de Inversiones, será necesario que adicionalmente el/los Director(es) miembro(s) cuente(n) con los conocimientos técnicos y experiencia profesional adecuados para la gestión de inversiones. En este sentido deberán contar con experiencia profesional previa en temas relacionados al mercado de capitales, banca, inversiones u otros temas relevantes para el proceso de toma de decisiones y/o monitoreo de la cartera de inversiones de los Fondos de Pensiones, para lo cual se considerarán, entre otros aspectos, los siguientes:

a) Formación académica: Bachiller o titulado de las carreras de economía, finanzas, ingeniería, derecho o similares.

b) Número mínimo de años de experiencia: cinco (5) años de experiencia laboral en el mercado financiero, mercado de valores, sistema de pensiones o similares.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

c) Competencias profesionales: acreditar al menos cinco (5) años de experiencia en la gestión, asesoría, estructuración o ejecución de inversiones en el mercado financiero, mercado de valores, de pensiones o similares.

Los Directores que sean miembros de los comités serán designados por el período que establezcan los reglamentos de los comités.

En caso uno de los miembros sea reemplazado durante el periodo para el que fue elegido, el Directorio deberá nombrar al reemplazante.

**22. Transacciones prohibidas**

Los directores se encuentran prohibidos de efectuar las siguientes transacciones:

a) Negociar con los recursos de los fondos a favor de intereses propios, de terceros o de intereses adversos a éstos

b) Negociar con los recursos de los fondos usando información privilegiada o reservada.

c) Invertir en los instrumentos que son elegibles para ser adquiridos con los recursos de los Fondos o en cuya decisión de inversión se ha participado o se ha tenido acceso al conocimiento de dicha decisión.

d) Recibir cualquier tipo de compensación producto de la negociación de los instrumentos de inversión de los fondos.

**23. Prohibiciones en las negociaciones**

En la negociación de instrumentos u operaciones de inversión en los cuales se inviertan los recursos de los Fondos, los directores están impedidos de participar en las prácticas prohibidas por la regulación de los mercados de valores en los cuales negocien, así como de incurrir en cualesquiera otras prácticas que puedan ir en contra de los beneficios de los Fondos o que incumplan con lo señalado en Reglamento de la Ley del Sistema Privado de Pensiones y en la Resolución SBS 52-98-EF/SAFP específicamente en el Capítulo XIV.

**24. Instrumentos y operaciones de Inversión Elegibles**

Los directores podrán invertir en los siguientes instrumentos y operaciones de inversión, según corresponda:

a) Cuentas Corrientes.

b) Cuentas de Ahorros Bancarios.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

c) Depósitos a Plazos.

d) Certificados de Depósitos.

e) Operaciones de Compra y Venta de Monedas Extranjeras.

f) Aportes Voluntarios con Fin Previsional.

g) Aportes Voluntarios sin Fin Previsional, con un período de permanencia mínima de noventa (90) días calendario.

h) Instrumentos u operaciones de inversión que no sean elegibles para la inversión de los recursos de los Fondos administrados, siempre y cuando no exista un conflicto de interés de por medio o alguna de las prácticas prohibidas de negociación.

i) Instrumentos u operaciones de inversión del exterior cuya capitalización de mercado de los títulos accionarios o títulos de deuda en circulación disponibles para la negociación o "float" tenga un valor mínimo equivalente a quinientos millones de dólares americanos (US$ 500 000 000), considerando el promedio diario de los últimos doce (12) meses, siempre y cuando no exista un conflicto de interés de por medio o alguna de las prácticas prohibidas de negociación.

j) Vehículos de inversión como fideicomisos, fondos mutuos y de inversión, mandatos delegados, entre otros, donde el administrador tenga facultades discrecionales de invertir en instrumentos u operaciones de inversión, incluyendo algunos elegibles para la inversión de los recursos de los Fondos administrados, y siempre que la AFP y las personas que participan en el proceso de inversión de los recursos de los Fondos administrados no puedan influir en las decisiones de inversión del administrador de tales vehículos y las políticas de inversión de dichos vehículos contemplen disposiciones que eviten potenciales conflictos de interés y/o prácticas prohibidas de negociación.

k) Operaciones con instrumentos derivados cuyos subyacentes se encuentren contemplados en el presente artículo.

Los derechos u opciones sobre acciones y/o las acciones que hayan sido entregadas una los Directores, sean que correspondan a una compañía matriz o vinculadas, como un componente adicional dentro de su esquema de compensación como Directores, no se encuentran afectas a las limitaciones anotadas anteriormente hasta que dichas acciones sean vendidas. Las ventas podrán ser ejercidas luego de transcurrido el período de un (01) año de haber sido recibidas.

**25. Inversiones en instrumentos u operaciones elegibles para la inversión de los recursos de los Fondos administrados**

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

Los directores podrán mantener las inversiones en aquellos instrumentos que, no habiendo tenido en su momento de adquisición la calidad de elegibles para los Fondos administrados, posteriormente sí lo tengan, quedando prohibidas de realizar nuevas adquisiciones sobre dichos instrumentos u operaciones.

Las ventas de tales instrumentos u operaciones negociables que pudieran efectuar la AFP o los Directores, deberán de cumplir con lo establecido en los artículos 2 y 3 de la Norma de requerimientos sobre la conducta ética y la capacidad profesional de las personas que participan en el proceso de inversión de las empresas bancarias, de seguros y de las carteras administradas por las AFP, aprobada por la Resolución SBS Nº 114-2005.

**26. Responsabilidad del Directorio**

El Directorio es responsable de establecer los lineamientos para la política de inversiones así como una gestión efectiva e integral de los riesgos y de propiciar un ambiente interno que facilite su desarrollo adecuado. Entre sus responsabilidades específicas están:

a) Aprobar y vigilar la adecuada implementación de los objetivos, estrategias, políticas, procedimientos, y acciones que guíen las actividades de la empresa para una gestión de los riesgos de inversión efectiva, que implica identificar, medir, analizar, monitorear, controlar, informar y revelar los riesgos, sean estos cuantificables o no; y proporcional a la naturaleza y complejidad de las inversiones de las Carteras Administradas.

Los objetivos, estrategias, políticas, procedimientos y acciones antes señalados, deben ser revisados por lo menos una vez al año, sin perjuicio de las adecuaciones que según sea el caso sean necesarias.

b) Determinar la estructura organizacional de la AFP, seleccionando una plana gerencial con idoneidad técnica y moral, que actúe de forma prudente y apropiada en el desarrollo de sus negocios y operaciones, así como en el cumplimiento de sus responsabilidades. Lo anterior comprende:

b.1. Considerar similares niveles jerárquicos e independencia entre los comités/unidades de inversiones y de riesgos de inversión.

b.2. Establecer las responsabilidades que correspondan tanto al comité como a la unidad de riesgos de inversión.

b.3. Designar al profesional responsable de la unidad de riesgos de inversión.

b.4. Aprobar las políticas y/o procedimientos de contratación y remoción de los profesionales responsables de la gestión de los riesgos de inversión y de gestión de inversiones, incluyendo los requerimientos mínimos que deben reunir conforme a la normativa vigente.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

b.5. Aprobar las políticas y/o procedimientos para la permanente capacitación o actualización de los profesionales involucrados en la gestión de inversiones, de acuerdo a la normativa vigente.

Esta obligación podrá ser llevada a cabo por el Comité de Nombramientos y Retribuciones, en lo que corresponda en el ámbito de sus funciones.

c) Aprobar los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de la Gestión Integral de Riesgos, a fin de contar con la infraestructura, metodología y personal apropiado, de tal manera que exista equilibro entre el comité/unidades de inversiones y de riesgos de inversión en términos de calidad de recursos humanos, infraestructura, remuneraciones, incentivos, acceso a la información, entre otros recursos, según sea el caso. Esta obligación podrá ser llevada a cabo por el Comité de Nombramientos y Retribuciones, en lo que corresponda en el ámbito de sus funciones.

d) Establecer los lineamientos generales de la política de remuneraciones, compensaciones e incentivos que fomente una gestión eficiente de los riesgos de inversión, en cumplimiento de las leyes y regulaciones así como de las políticas y procedimientos de la AFP y que no favorezca la toma inapropiada de riesgos. Esta obligación podrá ser llevada a cabo por el Comité de Nombramientos y Retribuciones, en lo que corresponda en el ámbito de sus funciones.

e) Aprobar los manuales de organización y funciones, y demás manuales, políticas y reglamentos internos (distintos a los señalados en el numeral siguiente), así como sus actualizaciones y modificaciones, sin perjuicio de la delegación efectuada en la Gerencia General u otro Comité así designado.

f) Aprobar las políticas de inversión de cada una de las Carteras Administradas por la AFP correspondientes a los Fondos para aportes obligatorios y voluntarios, incluyendo sus modificaciones y/o actualizaciones, así como aprobar la creación, actualización y/o modificación de los manuales y/o procedimientos que se hicieran referencia en las mencionadas políticas de inversión, sin perjuicio de la delegación que se efectúe en los Comités así designados. Lo anterior incluye aprobar las alertas y límites internos de exposición a los riesgos de inversión de manera global y por tipo de riesgo para las Carteras Administradas.

Las políticas, procedimientos y manuales de la gestión de inversiones, deben ser revisados por lo menos una vez al año, sin perjuicio de las adecuaciones que según sea el caso sean necesarias.

g) Aprobar políticas generales para las responsabilidades a cargo de la empresa, incluyendo:

g.1 La administración prudente y según los acuerdos establecidos o la regulación aplicable, de los activos en depósito y en custodia, administrados o invertidos por cuenta de clientes y terceros, evitando conflictos de interés.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

g.2 Asegurar razonablemente que los consejos de inversión o similares realizados en su ámbito, son presentados con la información apropiada, al tener en cuenta la tolerancia al riesgo y expectativa de rendimiento del cliente.

g.3. Asegurar el uso de escenarios de estrés para el análisis de los riesgos de inversión a que se encuentran expuestas las Carteras Administradas, así como evaluar a través de un experto independiente los modelos de riesgo empleados para el análisis y medición de cada tipo de riesgo de inversión, de acuerdo a los requerimientos de la normativa.

h) Encargar a un experto independiente que acredite contar con el conocimiento y experiencia requerida, la evaluación anual del modelo de optimización de portafolio utilizado para la determinación de la asignación estratégica de activos (portafolio estratégico) y modelos u herramientas utilizadas para la determinación de la asignación táctica de activos (portafolio táctico), considerando los siguientes aspectos: (i) la funcionalidad de los modelos; ii) el cumplimiento de los procedimientos para llevar a cabo los modelos; y, (iii) los supuestos, parámetros y metodologías utilizados en los modelos.

A fin de acreditar la experiencia, el experto designado deberá poseer al menos 3 años de experiencia en las funciones de evaluar y validar modelos vinculados a la gestión de inversiones y/o riesgos y de optimización del portafolio, así como su funcionalidad, el cumplimiento de los procedimientos para llevar a cabo los modelos y los supuestos, parámetros y metodología utilizados para los mismos, como también evaluar modelos y herramientas para la determinación de la asignación táctica de activos.

Respecto de la experiencia y conocimiento, deberá haber estudiado una carrera universitaria o contar con capacitaciones relacionadas a finanzas, y otras capacitaciones que incluyan el uso de herramientas estadísticas, herramientas matemáticas, la interpretación de modelos de gestión de inversiones y/o riesgos, entro otros similares. Además, el experto deberá poder acreditar formación o capacitaciones en cuanto a los métodos de optimización de portafolios y conocimiento especializado sobre la construcción y evaluación de los portafolios de inversión; así como, conocimiento en temas de mitigación de riesgos producto de especificaciones o metodologías inadecuadas, de estimaciones erradas, de supuestos incorrectos, de errores de cálculo, de datos inexactos, de uso inapropiado, de falta de entendimiento de las limitaciones del modelo, entre otros.

Respecto de la independencia, en caso de ser persona natural, no deberá ser cónyuge, ni tener relación de parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad, o en primer grado de afinidad, con accionistas mayoritarios, directores de accionistas mayoritarios o miembros de la gerencia de inversiones de AFP HABITAT. Asimismo, en caso sea un trabajador de AFP HABITAT, no deberá tener funciones, ni pertenecer a un área, que esté relacionado a la toma de decisiones de inversión de los portafolios administrados.

Por otro lado, en caso el experto independiente sea persona jurídica, no deberá tener vinculación por propiedad directa o indirecta ni de gestión con AFP HABITAT o con las personas jurídicas integrantes del conglomerado al cual AFP HABITAT pertenece, ni tampoco deberá existir relación de parentesco

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

entre los accionistas o socios o directores, de la persona jurídica y AFP HABITAT; ni tampoco entre las personas responsables de la evaluación del modelo de optimización de portafolio por el lado de la persona jurídica y los miembros de la gerencia de inversiones de AFP HABITAT. Se entenderá como relación de parentesco, a cónyuges y parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y el primero de afinidad.

i) Establecer los objetivos empresariales, evaluar y aprobar sus planes de negocios con debida consideración a los riesgos asociados.

j) Conocer las características de los riesgos de inversión a los que se encuentran expuestos las Carteras Administradas, estableciendo, cuando ello sea posible, adecuados niveles de tolerancia y apetito por el riesgo.

k) Aprobar la decisión de solicitar a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, la autorización para invertir en subclases de activo y/o tipos de instrumentos u operaciones de inversión sujetos a autorización de la Superintendencia.

l) Establecer las políticas y acciones que permitan la implementación y el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Capítulo XVI referido a Archivo de Expedientes de Inversión, del Título VI.

m) Establecer un sistema adecuado de delegación de facultades y de segregación de funciones a través de toda la organización.

n) Establecer y vigilar la adecuada implementación de un sistema de información que permita identificar, recoger, procesar y reportar información útil para la gestión de los portafolios de inversión y la gestión de los riesgos de inversión y que ayude a la efectiva toma de decisiones del directorio y de las áreas involucradas

o) Asegurar razonablemente que el patrimonio contable de la empresa sea suficiente para enfrentar los riesgos a los que está expuesto, para lo cual debe conocer las necesidades de capital y establecer políticas de gestión que apoye las necesidades de la empresa, cumpliendo con los requerimientos regulatorios de manera apropiada.

p) Obtener aseguramiento razonable que la empresa cuenta con una efectiva gestión de los riesgos a que está expuesta, y que los principales riesgos se encuentran bajo control dentro de los límites que han establecido.

q) Asegurar el adecuado desempeño de la función de cumplimiento normativo, aprobar la Política y Procedimientos de Cumplimiento Normativo de la empresa y establecer los mecanismos de información periódica de dicha función.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

r) Establecer la Política de Inversión de la AFP y las Políticas de Inversiones Personales de cada una de las personas que participan en el proceso de inversión de los recursos de los Fondos administrados de conformidad con las disposiciones establecidas la Resolución 52-98-EF/SAFP. Las mencionadas políticas deberán cumplir al menos con los siguientes lineamientos:

r.1) Establecer requerimientos de información mínimos para las personas que participan en el proceso de inversión de los recursos de los Fondos administrados, incluyendo la revelación periódica a la AFP en donde trabajan, del detalle de sus tenencias y transacciones personales, incluido aquellas que tengan con intermediarios financieros y bursátiles, así como la información que deberá ser enviada a la unidad de auditoría interna o unidad equivalente sobre las intenciones de inversión directa, de manera previa a la realización de la transacción misma, para evitar cualquier potencial conflicto de interés o incurrir en alguna de las prácticas prohibidas de negociación.

r.2) Establecer criterios éticos, de transparencia y de no existencia de conflictos de interés sobre la recepción de premios o regalos enviados por parte de los intermediarios, proveedores, contrapartes y otras entidades o personas relacionadas a las inversiones en instrumentos u operaciones realizadas con los recursos de los Fondos administrados.

s) Evaluar los potenciales conflictos de intereses en materia de inversiones dentro de la AFP, sin perjuicio de que el Directorio delegue dicha función en algún Comité interno de la empresa. Asimismo, estará a cargo de aprobar la política para evitar conflictos de interés, incluyendo la definición e identificación de los potenciales conflictos de interés, criterios para prevenir, gestionar y superar tales situaciones, así como procedimientos y/o normas de control interno que aseguren un adecuado manejo y solución de los conflictos de interés en las actividades relacionadas al proceso de inversión.

t) La información sobre las inversiones u operaciones que se realicen deberá ser remitida a la unidad de auditoría interna o unidad equivalente o cuando dicha unidad lo solicite, siguiendo el formato del Anexo XIX del Título VI aprobado por la Resolución SBS 52-98-EF/SAFP de manera trimestral. Esta obligación no es aplicable a aquellas transacciones relacionadas a los incisos a), b), c), d), e) y f) anteriormente señalados en el numeral 21 de este Reglamento.

u) Los directores deberán enviar a la unidad de auditoría interna o unidad equivalente y a la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones una carta conteniendo la relación de nombres de las personas con mayoría de edad vinculadas en primer y segundo grado de consanguinidad a aquellas, así como el de sus cónyuges, relación que se actualizará cuando se produzcan cambios, bajo responsabilidad de dichas personas.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

v) El detalle de los directores y de las personas que participan en el proceso de inversión de los recursos de los Fondos administrados estarán a disposición de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en la oportunidad que ésta la requiera.

w)Los directores y las personas que participan en el proceso de inversión de los recursos de los Fondos administrados deberán cumplir con enviar una declaración jurada, de acuerdo con el formato del Anexo XX del Título VI aprobado por la Resolución SBS 52-98-EF/SAFP, en la que indiquen conocer las normas propias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones y someterse a todas las disposiciones existentes con relación a las inversiones en instrumentos y operaciones de inversión que se encuentran permitidas de efectuar.

x) Solicitar a las gerencias, unidades y demás órganos competentes, la información adicional que de ser el caso sea necesaria a efectos de dar cumplimiento a sus funciones.

y) Aprobar los requerimientos mínimos exigibles a los profesionales responsables de la gestión de inversiones y a los miembros que participan en el Comité de Inversiones, siendo necesario que cuenten con idoneidad técnica, así como calificación y experiencia en línea con sus responsabilidades.

z) Aprobar en el reglamento de directorio o documento similar, los requerimientos mínimos exigibles a los directores que participan en el comité de inversiones. La calificación y experiencia requeridas dependen de las responsabilidades asignadas, siendo obligatorio que posea acreditada idoneidad técnica.

aa) Aprobar los lineamientos generales para la política de remuneración y compensaciones de los profesionales involucrados en la gestión de inversiones, los mismos que deben fomentar un comportamiento prudente que tome en cuenta los intereses de largo plazo de los fondos de pensiones, reflejar el desempeño individual, y el cumplimiento de la regulación vigente y los procedimientos de la AFP. Esta obligación podrá ser llevada a cabo por el Comité de Nombramientos y Retribuciones, en lo que corresponda en el ámbito de sus funciones.

bb) Crear los subcomités que considere convenientes para el ejercicio de las funciones del comité de inversiones.

cc) Encargar a un experto independiente que acredite contar con el conocimiento y experiencia requerida, la evaluación anual del modelo de optimización de portafolio utilizado para la determinación de la asignación estratégica de activos (portafolio estratégico) y modelos u herramientas utilizadas para la determinación de la asignación táctica de activos, de acuerdo a los requerimientos de la normativa.

## 27. Indemnización a los Fondos

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

Los directores, gerentes, funcionarios, trabajadores y cualquier otra persona que les preste servicios, están obligados a resarcir y a indemnizar a los Fondos por los perjuicios que directamente causaren a los Fondos por dolo o culpa como consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones, la realización de actos que expresamente estén prohibidos o, por la comisión de alguna infracción a la normativa vigente.

**28. Declaración de cumplimiento del Directorio**

El Directorio es responsable de evaluar el adecuado funcionamiento de los criterios que forman parte de la gestión integral de riesgos de la compañía. Anualmente, el Directorio suscribirá una Declaración de cumplimiento, que contendrá cuando menos lo indicado a continuación:

a) Que el Directorio conoce los estándares previstos en el Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos, así como sus responsabilidades.

b) Que la empresa cumple con los principios y lineamientos establecidos en materia de gobierno corporativo

c) Que el directorio comprende la naturaleza y el nivel de riesgo asumidos por la empresa

d) Que la empresa cuenta con una gestión de riesgos consistente con la naturaleza, tamaño y complejidad de sus operaciones y servicios, la cual cumple, como mínimo, con los criterios indicados en el Reglamento, con la excepción de posibles, deficiencias identificadas y comunicadas en la declaración

e) Que el Directorio ha requerido a la Gerencia que las políticas, procesos y controles ejecutados por la gerencia, incluyendo una adecuada gestión de riesgos, sean consistentes con la estrategia de la empresa, así como con los niveles de apetito y límites de riesgo

f) Que el Directorio ha tomado conocimiento de la información a la Gerencia, de los informes del Comité de Auditoría, del Comité de Riesgos, del Comité de Nombramientos y Retribuciones, de la Auditoria Interna, de Auditoría Externa, del oficial de cumplimiento, del oficial de cumplimiento normativo, del oficial de atención al usuario y de cualquier de otra información que el Directorio considere relevante, así como de las medidas correctivas que se hayan dispuesto las que deben constar en las actas correspondientes.

g) Que el directorio ha establecido todos los mecanismos necesarios para que en caso lleven a cabo sesiones no presenciales, ello no afecte o límite el apropiado cumplimiento de sus funciones y responsabilidades

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

En caso el directorio haya identificado deficiencias de acuerdo con el literal d), este deberá enviar la declaración a la SBS dentro de los 5 días hábiles de suscrita, incluyendo las acciones correctivas y los plazos de implementación

Esta declaración será suscrita en un plazo que no excederá de ciento veinte (120) días calendario posterior al ejercicio anual, debiendo estar a disposición de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

**29. Plan de trabajo del Directorio**

El Directorio debe contar con un Plan de Trabajo Anual, el mismo que debe ser aprobado a finales del ejercicio anterior o a inicios del actual. El plan debe contener los lineamientos generales que deben guiar la actuación del Directorio, teniendo como base el plan estratégico de la sociedad con el fin de establecer las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos y tomar las medidas de control requeridas para evitar desviaciones. Así mismo, el plan debe incluir el cronograma tentativo de sesiones programado para el ejercicio, tanto de las sesiones del Directorio como de sus comités.

**30. Fijación de la retribución de ejecutivos principales**

El Directorio, a través del Comité de Nombramientos y Retribuciones, debe participar en la fijación de la retribución de los ejecutivos principales, y en la determinación de los criterios de cálculo de la retribución variable de los mismos. Para esto, dicho comité deberá implementar, en coordinación con la Gerencia de RRHH, los procedimientos necesarios a fin de garantizar la efectividad de los procesos de evaluación y selección aplicables a ejecutivos principales. Finalmente, dicho comité deberá informar periódicamente al Directorio, de los procesos de evaluación y selección de ejecutivos principales que haya realizado y el resultado de los mismos.

**31. Acceso a los procedimientos de selección, evaluación y fijación de la retribución de directores**

Los procedimientos de selección y evaluación de los directores, así como la fijación de su retribución, contenidos en el presente reglamento, deberán encontrarse a disposición de potenciales inversionistas y/o público en general en la página web de la sociedad y en la memoria anual.

**32. Evaluación del Directorio**

La evaluación de los directores será semestral. Dicha evaluación podrá ser una autoevaluación con una metodología predeterminada por la compañía.

Al menos cada dos (02) años, la evaluación al Directorio se realizará con el acompañamiento de asesores externos; salvo, existan situaciones debidamente justificadas que ameriten la postergación de la evaluación de dichos asesores externos, para lo cual deberá realizarse excepcionalmente la autoevaluación.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

**33. Contratación de servicios de asesoría especializada para la toma de decisiones del Directorio.**

En caso el Directorio considerara conveniente la asesoría especializada de un tercero en un tema en particular para la toma de decisiones, deberá verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos con anterioridad a la contratación de la misma:

- Cuenta con prestigio y posicionamiento en el mercado, de ser el caso.
- Contar con una certificación internacional o regional en la materia respecto de la cual AFP Habitat requiere la asesoría.
- Contar con experiencia no menor de cinco (05) años en el rubro que AFP Habitat requiere la asesoría, de ser posible.

**34. Delegación de facultades**

a) La Gerencia General se encuentra facultada a aprobar los documentos normativos señalados en el literal e) del numeral 23 precedente, incluyendo sus actualizaciones y modificaciones, sin perjuicio de lo cual deberá informar de las aprobaciones realizadas en la sesión siguiente del Directorio.

b) Asimismo, la Gerencia General se encuentra facultada a sola firma a aprobar los demás procedimientos internos que sean necesarios o complementarios a los manuales y políticas de la Sociedad, salvo lo señalado en el numeral siguiente.

c) El Comité de Inversiones y el Comité de Riesgos se encuentran facultados a aprobar las modificaciones o actualizaciones a las políticas de inversión a que se refiere el literal f) del numeral 23 precedente, incluyendo aprobar la creación, actualización y/o modificación de los manuales y/o procedimientos que se hicieran referencia en las mismas, en cuyo caso deberá darse cuenta de las aprobaciones realizadas en la sesión siguiente del Directorio.

d) Las delegaciones señaladas en los literales a), b) y c) precedentes rigen de manera indefinida y se mantendrá aún cuando el Directorio considere conveniente o necesario pronunciarse directamente sobre algunos de los documentos normativos.

e) El Directorio puede delegar las facultades establecidas en los literales k) hasta q) del numeral 19. del presente Reglamento al Comité de Inversiones y/o Comité de Riesgos de la AFP

**33. Prohibición de préstamos**

Los miembros del Directorio se encuentran prohibidos de recibir préstamos de la Sociedad, siempre que esta última no se trate de institución financiera.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

Los miembros de la Alta Gerencia podrán recibir prestamos de la sociedad sólo en casos excepcionales y previa autorización del Directorio.

**34. Derecho de información**

Los miembros del Directorio tienen derecho a ser informados por la plana gerencial de todo lo relacionado con la marcha de la sociedad

**35. Comunicaciones de la SBS**

El Oficial de Cumplimiento Normativo hará de conocimiento del Directorio las comunicaciones que provengan por parte de la SBS.

**36. Licencias**

- Los directores que desearen solicitar una licencia de hasta tres (3) meses, deberán formalizarlo mediante comunicación simple (carta o correo electrónico) dirigida al Presidente del Directorio con copia al Gerente General con la debida anticipación, presentando la fecha de inicio y fin de la licencia y el motivo.

-La solicitud de licencia deberá ser sometida a la aprobación del Directorio.

**37. Informe del Director Independiente**

Los directores independientes de la AFP deben elaborar un informe anual dirigido al Consejo de Participación Ciudadana en Seguridad Social (COPAC) en un plazo máximo de 90 días calendarios posteriores al cierre del ejercicio anterior.

La elaboración de dicho informe puede ser de carácter individual por director independiente o puede ser un informe colectivo que recoja las opiniones de todos los directores independientes de la AFP. Dicha información en ningún caso puede contravenir las disposiciones de reserva, secreto comercial o confidencialidad de la información por la participación de la AFP.

El informe anual que los directores independientes emitan al COPAC debe centrarse en la labor que han realizado en la AFP en la cual se desempeñan como directores independientes, y debe contener como mínimo lo siguiente:

a) Opinión acerca del nivel de cumplimiento de la política y normas de transparencia de la información de la AFP

b) Mecanismos implementados para llevar a cabo las labores de orientación y/o transparencia de información hacia los afiliados

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

c) Evaluación de las propuestas planteadas por el COPAC, así como el nivel de implementación de las sugerencias y/o propuestas ciudadanas generadas en el COPAC

d) Opinión acerca del nivel de cumplimiento del buen gobierno corporativo en la AFP

e) Sanciones consentidas de la AFP impuestas por infracciones en materia de transparencia de información, así como las medidas de superación propuestas y/o implementadas por la AFP al respecto

f) Aspectos relevantes de los informes de gestión que emitan los representantes de los fondos de pensiones en sociedades donde la AFP haya realizado inversiones

g) Otros temas que se consideren relevantes para el cumplimiento de la obligación sobre transparencia de información hacia los afiliados de su administradora.

El director independiente debe enviar una copia del informe anual enviado al COPAC a la AFP con el fin de que esta revele su contenido a sus afiliados y lo publique en su página web, en un lugar visible, dentro de los 15 días calendario de haberlo recibido.

En tanto no se encuentre en funciones el COPAC, el informe anual que emitan los directores independientes deberá ser dirigido a la AFP.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

**ANEXO A**

**DECLARACION JURADA DE DIRECTORES**

Yo, _____, identificado(a) con documento de identidad tipo _____ con N° _____ declaro que cumplo con los requisitos de idoneidad y moral solicitados por AFP Habitat para los directores, así como cuento con calificaciones y habilidades para la razonable e imparcial toma de decisiones en los negocios, la gestión de los riesgos y el control.

Ciudad de _____, a los ___ días del mes de _____ del año _____.

_____

Firma

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

**ANEXO B**

**CONFLICTOS DE INTERES**

I. Los directores están en la obligación de evitar los siguientes conflictos de interés, sin que esta lista sea restrictiva ni limitativa:

a) Administrar todo tipo de conflicto entre sus intereses personales y los intereses de los Fondos Administrados por AFP Habitat y la compañía.

b) Abstenerse de efectuar actividades de interés personal utilizando bienes de AFP Habitat o su posición dentro de la organización.

c) No pueden trabajar o asesorar, directa o indirectamente a competidores y proveedores.

d) Informar al Comité de Auditoría acerca de las actividades laborales, de dirección o de asesoría que cualquiera de sus padres, hijos, cónyuge, conviviente, suegros, cuñados y hermanos desarrollen para otras AFP o proveedor relevante de AFP Habitat.

e) Se encuentran prohibidos de:

i. Realizar actividades de carácter mercantil en el centro de trabajo, así como propiciar reuniones durante las horas de labores para tratar asuntos particulares o ajenos a sus funciones o asumir cualquier otra actitud que distraiga al personal en el cumplimiento de sus obligaciones.

ii. Utilizar bienes de AFP Habitat o de los Fondos Administrados en su propio beneficio o de terceros ajenos a ella.

iii. Sustraer documentación o información de AFP Habitat o de los Fondos Administrados para su uso personal o por terceros.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

iv. Utilizar para asuntos de índole personal papel membretado de AFP Habitat u otra documentación oficial. Imprimir o reproducir el logotipo de AFP Habitat en cualquier tipo de elementos y/o papelería, sin contar con la autorización del área responsable para estas funciones.

v. Efectuar labores o acciones en las que directa o indirectamente pueda surgir algún conflicto de interés con AFP Habitat o con los Fondos Administrados y que ponga en cuestionamiento su honradez, confiabilidad y lealtad.

vi. Usar dinero de AFP Habitat o de los Fondos Administrados para fines no autorizados por ésta y/o uso personal. El dinero de AFP Habitat deberá ser utilizado para fines autorizados por la compañía.

f) No podrán valerse de su condición de director, para obtener de los clientes, proveedores, contratistas o personas sujetas al ámbito de las relaciones y/o control de AFP HABITAT o de los Fondos Administrados regalos o cualquier ventaja en provecho personal o de terceros.

g) No recibirán regalos, beneficios o compensaciones económicas de ningún cliente, afiliado o proveedor, intermediario, proveedor, contraparte, de ninguna otra persona que intente hacer negocios con la compañía ni de otras entidades o personas relacionadas a las inversiones en instrumentos u operaciones realizadas con los recursos de los Fondos administrados por AFP Habitat, salvo que el valor económico del regalo, beneficio y/o invitación sea inferior a US$100.00 o su equivalente en soles.

En caso el regalo, beneficio y/o invitación fuera superior a US$100.00 o su equivalente en soles, lo devolverán a quien se lo entregó con una nota escrita o llamada de agradecimiento.

No tendrán la calificación señalada en el primer párrafo del presente ítem, la asistencia a actos sociales, seminarios y otro tipo de actividades formativas que hayan sido debidamente autorizadas conforme a los procedimientos establecidos, así como las invitaciones a comidas de tipo profesional o de negocios.

h) AFP Habitat pagará todos los costos de hoteles, traslado y pasajes aéreos en caso de que estas actividades se realicen en el extranjero o fuera de Lima.

j) No podrán ofrecer o dar regalos o liberalidades a terceros que pudieran tener por objeto influir, de manera impropia, en la consecución de un beneficio o favor para AFP Habitat o los Fondos Administrados.

k) No podrán anteponer sus intereses personales por sobre aquellos de los Fondos Administrados por la compañía ni sobre la compañía, y, por lo tanto, deberán abstenerse de llevar a cabo cualquier gestión, trámite, actividad o negocio que la perjudique.

II. Además, son responsables de la identificación y comunicación de situaciones y acciones éticamente cuestionables. De encontrarse en un real o potencial conflicto de interés, deberán informarlo por escrito al Comité de Auditoría. Si tuvieran dudas sobre situaciones que puedan implicar o generar un conflicto de interés deberán comunicarlo al Comité de Auditoría.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

**ANEXO C**

**Políticas y procedimiento de comunicación a la SBS respecto a la vacancia, remoción y/o elección de directores**

**Artículo 1.- Finalidad**

El Directorio de la sociedad, ha aprobado la presente política para la vacancia, remoción y/o elección de directores en caso éstos cesen, renuncien, fallezcan, o se encuentren incapacitados para desempeñar dicho cargo de conformidad con el artículo 16° del Reglamento del Directorio y el artículo 157° de la Ley General de Sociedades.

**Artículo 2.- Alcance**

La presente política de sucesión será aplicable al Directorio (incluye a todos los directores)

**Artículo 3.- Aprobación y modificación**

3.1. La aprobación de la presente política es responsabilidad del Directorio.

3.2. El Comité de Nombramiento y Retribuciones (en adelante, el Comité) podrá proponer las modificaciones a la presente política que estime pertinentes, las cuales deberán ser aprobadas por el Directorio.

**Artículo 4.- Casos de vacancia**

4.1. Los cargos de miembros del Directorio, vacan por fallecimiento, renuncia, remoción, incapacidad o por incurrir en alguna de las causales de impedimento de acuerdo a la normativa local vigente.

En ese sentido, los artículos 161° y 189° de la Ley General de Sociedades estipulan que no pueden ser directores:

4.1.1. Los incapaces.

4.1.2. Los quebrados.

4.1.3. Los que por razón de su cargo o funciones estén impedidos de ejercer el comercio.

4.1.4. Los Funcionarios y Servidores Públicos, que presten servicios en entidades públicas cuyas funciones estuvieran directamente vinculadas al sector económico en el que la Sociedad desarrolla su actividad empresarial, salvo que representen la participación del Estado en dichas sociedades.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

4.1.5. Los que tengan pleito pendiente con la Sociedad en calidad de demandantes o estén sujetos a acción social de responsabilidad iniciada por la Sociedad y los que estén impedidos por mandato de una medida cautelar dictada por la autoridad judicial o arbitral.

4.1.6. Los que sean directores, administradores, representantes legales o apoderados de sociedades o socios de sociedades de personas que tuvieran en forma permanente intereses opuestos a los de la Sociedad o que personalmente tengan con ella oposición permanente.

Asimismo, el Reglamento del TUO de la Ley del SPP, establece que no pueden ser miembros del directorio ni gerentes de una AFP:

a) Los impedidos de conformidad con la Ley General o por las leyes pertinentes;

b) Los asesores, funcionarios y demás trabajadores de la Superintendencia, así como sus cónyuges y parientes;

c) Los que ocupan cargos de igual clase a los señalados en el literal precedente en otra AFP o en Empresas Clasificadoras de Riesgo. En los casos previstos en el presente literal, el impedimento persistirá hasta los doce (12) meses posteriores a la renuncia del cargo;

d) Los que tienen impedimento para ser accionistas;

e) Los que en cualquier tiempo hayan sido condenados por delito doloso;

f) Los que hayan sido declarados en quiebra;

g) Los que hayan sido destituidos como directores o gerentes de cualquier AFP; y,

h) Los funcionarios y trabajadores de la AFP, salvo el caso del gerente general.

Finalmente, el Reglamento del TUO de la Ley del SPP establece que los miembros del directorio, salvo su presidente, no pueden desempeñar cargo ejecutivo en la propia AFP, con la excepción del cargo de gerente general.

4.2. Tratándose de la remoción de algún miembro del Directorio, aplican las siguientes consideraciones: pueden ser removidos y/o reemplazados en cualquier momento por la Junta General. Para efectos del nuevo nombramiento, el candidato deberá cumplir con los criterios técnicos y de idoneidad descritos en el artículo 7° del Reglamento del Directorio.

4.3. El cargo de director vaca cuando:

4.3.1. Sin permiso o licencia del directorio deje de asistir a sesiones por un período de tres (3) meses consecutivos; o,

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

4.3.2. Con licencia, o sin ella, haya incurrido en inasistencias que superen la tercera parte (1/3) del total de sesiones celebradas en un lapso de doce (12) meses, incluyéndose en el cómputo la última sesión.

4.3.3. Otros que establezca el Reglamento del Directorio

**Artículo 5.- Comunicación en caso de vacancia**

Cuando se produzca el cese, remoción, fallecimiento, falta de capacidad, cambio y/o designación de directores de la sociedad deberá comunicarlo a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y a la Superintendencia del Mercado de Valores como hecho de importancia, conforme a lo dispuesto en el Anexo 1 del Reglamento de Hechos de Importancia e Información Reservada.

**ANEXO D**

**DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE INDEPENDENCIA**

Yo, _____ con documento de identidad/pasaporte No._____ con _____ años de edad, de estado civil _____ de nacionalidad _____ y con residencia en _____; como miembro del Directorio de la empresa AFP

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

HABITAT S.A. desde el _____; declaro mi condición de DIRECTOR INDEPENDIENTE, para lo cual manifiesto que a la fecha de la firma de la presente declaración, cumplo con los requisitos establecidos en el literal k) del artículo 2° y artículo 6° del Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos (1).

En ese sentido, declaro que cumplo con los siguientes criterios imprescindibles:

- No tengo ni he tenido, en los últimos 03 años consecutivos vinculación con la empresa, su administración, grupo económico o sus accionistas principales(2)

- No soy cónyuge, no tengo relación de parentesco en primer o segundo grado de consanguinidad, o en primer grado de afinidad, con accionistas mayoritarios, directores de accionistas mayoritarios o de la Gerencia de la Sociedad

- No soy ni he sido en los últimos 08 años miembro de la Gerencia o empleado ya sea AFP Habitat, en empresas de su mismo grupo o en los accionistas de la sociedad.

- No he sido durante los últimos 03 años, socio o empleado del Auditor externo o del Auditor de cualquier sociedad de su mismo grupo.

- No tengo ni he tenido en los últimos 03 años una relación de negocio comercial o contractual, directa o indirecta, y de carácter significativo(3), con la Sociedad o cualquier otra empresa de su mismo grupo.

- No tengo más de 10 años como director de la Sociedad desde mi primera designación

- No soy director o gerente de otra empresa en la que algún director o gerente de la Sociedad sea parte del directorio

Lugar: Fecha:

_____

**Firma**

(1) Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos:

Artículo 2° k) Director independiente: es aquel que es seleccionado por su prestigio profesional e independencia económica y 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 de 5% o más de las acciones de la empresa. Vinculación definida en la Resolución SBS N° 5780-2015

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

Artículo 6°: (…) El directorio de las empresas debe contar con directores independientes. En tanto, no se contraponga con sus normas específicas, las empresas deben contar, al menos con 1 director independiente en caso tengan 5 o menos directores, o con 2 directores independientes en caso tengan 6 directores o más. El director independiente de una empresa podrá ser director independiente de otras empresas de su grupo económico

(2) Se aplica el régimen de excepción establecido en el Artículo Quinto de la Resolución SBS N° 6422-2015, es decir excluye la vinculación que pudieran haber tenido los directores independientes al 28 de octubre de 2015. Los 3 años deben contarse recién a partir de dicha fecha, con lo cual la calidad de los directores independientes se verá afectada recién en la elección que se haga en el primer trimestre de 2019.

(3) La relación de negocios se presumirá significativa cuando cualquiera de las partes hubiera emitido facturas o pagos por un valor superior al 1% de sus ingresos anuales

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

**Anexo 1. Modelos de Declaración Jurada de Idoneidad Moral y Solvencia Económica**

DECLARACIÓN JURADA DE IDONEIDAD MORAL

Conste por la presente, la DECLARACIÓN JURADA DE IDONEIDAD MORAL, que otorga: [*], de nacionalidad [*], identificado con [*] N° [*], con domicilio para estos efectos en [*] en estricto cumplimiento con lo establecido en el artículo [*], DECLARO BAJO JURAMENTO, a la fecha del presente documento, lo siguiente:

1. Cuento con cualidad para actuar de manera íntegra en la empresa, la cual se ve reflejada en una conducta y trayectoria personal, profesional y/o comercial intachable y libre de cuestionamiento alguno.

2. No me encuentro incurso en ninguno de los impedimentos para desempeñar el cargo de Director, establecidos por la normativa aprobada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (en específico, la [NORMA]), y/o establecidos en las disposiciones internas de AFP Habitat S.A.

3. No he sido parte ni me he visto involucrado en hecho, investigación, procedimiento, proceso o controversia alguna en la que se me haya imputado actuar no profesional o incorrecto.

   En caso existiera tal hecho, procedo a detallarlo a continuación: [*]

Asimismo, declaro que la información indicada en este documento es veraz, exacta y completa.

Finalmente, por la presente me obligo a comunicar oportunamente a AFP Habitat S.A. la ocurrencia de cualquier hecho que pueda contradecir o desacreditar cualquiera de las declaraciones aquí proporcionadas, dentro del día hábil de tomar conocimiento del mismo. Entiendo que la empresa podrá adoptar las acciones legales que correspondan en caso verifique el incumplimiento de la obligación de comunicación antes indicada.

[*], xxx de [*] de 202[*].

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

_____

[*]

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

DECLARACIÓN JURADA DE IDONEIDAD TÉCNICA

Conste por la presente, la DECLARACIÓN JURADA DE IDONEIDAD TECNICA, que otorga: [*], de nacionalidad [*], identificado con [*] N° [*], con domicilio para estos efectos en [*] en estricto cumplimiento con lo establecido en el artículo [*], DECLARO BAJO JURAMENTO, a la fecha del presente documento, lo siguiente:

1. Cuento con competencias suficientes y cumplo con los requisitos profesionales y capacidades requeridas por AFP Habitat S.A. para desempeñar adecuadamente el cargo de Director que asumo/he asumido.

2. La información académica y profesional que proporciono a la AFP Habitat S.A. es veraz, completa y certifica mi capacidad para desempeñar el cargo de Director que asumo/he asumido[2].

3. Cuento [*] años de experiencia profesional acumulada y conocimientos en la materia de mi especialidad.

Asimismo, declaro que la información indicada en este documento es veraz, exacta y completa.

Finalmente, por la presente me obligo a comunicar oportunamente a AFP Habitat S.A. la ocurrencia de cualquier hecho que pueda contradecir o desacreditar cualquiera de las declaraciones aquí proporcionadas, dentro del día hábil de tomar conocimiento del mismo. Entiendo que la empresa podrá adoptar las acciones legales que correspondan en caso verifique el incumplimiento de la obligación de comunicación antes indicada.

[2] Se deberá adjuntar a la presente declaración jurada la siguiente información: curriculum vitae actualizado y documentado, conforme al formato establecido como Anexo II del Reglamento de Autorización de Empresas y Representantes de los Sistemas Financiero y de Seguros (aprobado mediante Resolución SBS N° 211-2021), así como toda la información de sustento correspondiente, incluyendo copia simple del título profesional y del grado académico indicado en el curriculum vitae.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

[*], xxx de [*] de 202[*].

_____

[*]

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

**Anexo 2. Modelo de Informe de Evaluación del Cumplimiento de los Requisitos y la No Incursión de Impedimentos**

Informe N° [*]-202[*]-GL

PARA: [*] Superintendencia de Banca, Seguros y AFP

DE: Gerente Legal de AFP Habitat S.A.

ASUNTO: Informe de Evaluación del Cumplimiento de los Requisitos y la No Incursión de Impedimentos – Nuevos Ingresos

FECHA: [*]

El presente informe tiene por finalidad informar acerca de 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 el Reglamento de Autorización, de la(s) siguiente(s) persona(s) que desempeñará(n) el cargo de director(es) de AFP Habitat S.A:

| Nombre | DNI | Cargo | Fecha de Ingreso |
|---|---|---|---|
| | | | |

Realizada la evaluación del cumplimiento de los requisitos de idoneidad moral, técnica, solvencia económica y la no ocurrencia de los impedimentos establecidos por la normativa aplicable, de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Directorio de AFP Habitat S.A., consideramos que la(s) persona(s) antes mencionada(s) cumple(n) con los requisitos mencionados y por lo tanto, se encuentra(n) habilitado(s) para desempeñar el cargo de Director~~/consideramos que se deberá requerir información adicional sobre los siguientes puntos, de manera que se considere que el candidato cumple con las disposiciones normativas:~~. Como sustento, se acompaña al presente informe la evidencia correspondiente, así como el "Cuestionario Informativo" (Anexo I de la Resolución SBS N° 211-2021) debidamente llenado y suscrito por la persona(s) que se desempeñará(n) en el cargo de Director y su Curriculum Vitae (conforme a formato establecido en Anexo II de la Resolución SBS N° 211-2021).

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

Respecto del requisito de solvencia económica, se ha realizado la verificación a través de los reportes de crédito proporcionados por el área PLAFT de AFP Habitat S.A., de conformidad con lo establecido en la normativa interna, el mismo que se adjunta al presente informe.

Sin otro particular,
Gerente Legal – AFP Habitat S.A.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

**ANEXO 3**

**CUESTIONARIO INFORMATIVO**

## 1. IDENTIFICACIÓN

### A) Datos personales

*Persona Natural*

| | |
|---|---|
| Apellidos y nombres | |
| DNI / CE / Pasaporte | |
| Domicilio | |
| Cargo | |

*Persona Jurídica / Ente Jurídico*

| | |
|---|---|
| Denominación social | |
| RUC / Código SBS[3] | |
| Domicilio | |

### B) Datos de la empresa

| | |
|---|---|
| Denominación social | |

[3] Para efectos de este reporte, en caso de no contar con "Código SBS" y corresponda reportar este según los criterios antes enunciados, se debe solicitar a la Central de Riesgos de esta Superintendencia por primera y única vez dicho Código.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

| | |
|---|---|
| RUC / Código SBS | |
| Domicilio | |

## 2. INSTRUCCIONES

Para el llenado de la Declaración Jurada deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

2.1. Las preguntas deben responderse considerando tanto la actuación individual –personal, comercial o profesional- de quien responde al cuestionario, como la desarrollada en el ejercicio de cargos de director, gerente y/o principal funcionario en personas jurídicas o entes jurídicos del Perú o equivalentes en el exterior.

Así, por ejemplo, con relación al párrafo 3.6 debe tenerse en cuenta si se han tramitado procedimientos concursales respecto de quien suscribe la declaración como persona natural, y respecto de las personas jurídicas en las que haya ostentado un cargo de director, gerente y/o principal funcionario.

2.2. En caso de que alguna pregunta tenga respuesta afirmativa, debe exponerse en hoja aparte los datos relacionados con la respuesta. En particular, cuando se trate de resoluciones judiciales condenatorias o de prescripción por la comisión de delitos en el Perú y el extranjero, así como resoluciones de los procesos sancionadores por la comisión de infracciones administrativas (párrafos 3.7, 3.9 y 3.10), debe indicarse:

a) El carácter doloso o culposo del delito o infracción administrativa grave y/o muy grave;
b) Si la condena o sanción es o no firme;
c) La gravedad establecida para el delito o infracción administrativa grave y/o muy grave cometida;
d) Los hechos tipificados que motivaron la condena o sanción;
e) Si la resolución indica que los hechos que motivaron condena o sanción se realizaron en provecho propio o en perjuicio de los intereses de terceros cuya administración o gestión de negocios le había sido confiada;
f) Si la resolución indica la existencia de circunstancias atenuantes.
g) La conducta posterior desde la comisión del delito o infracción administrativa grave y/o muy grave; y,
h) La reiteración de condenas o sanciones por delitos o infracciones administrativas graves y/o muy graves.
i) Si se ha obtenido una gracia presidencial o beneficio premial por colaboración eficaz.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

2.3. En los casos en que se hayan desarrollado el ejercicio profesional y/o de negocios individualmente u ostentado cargos de director, gerente y/o principal funcionario fuera de Perú, se entiende que las preguntas se refieren tanto al desarrollo de actividades o cargos en el Perú como las equivalentes en el exterior.

2.4. La persona natural que representa una persona jurídica, debe llenar y suscribir la declaración a título personal y acreditar su representación.

2.5. La respuesta que corresponda debe señalarse con una "X" y todas las hojas de la declaración, así como las que se adjunten a esta, deben presentarse debidamente firmadas.

## 3. CUESTIONARIO

| | | SÍ | NO |
|---|---|---|---|
| 3.1 | ¿Ha desarrollado o desarrolla en la actualidad, con carácter habitual, actividades profesionales o comerciales dentro o fuera de Perú? | | |

En caso afirmativo, indique qué tipo de actividades y en qué países:

| | | SÍ | NO |
|---|---|---|---|
| 3.2 | En el marco de su actividad profesional ¿ha mantenido previamente relaciones con organismos de regulación y/o supervisión, nacionales o extranjeros, distintas a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP? | | |

En caso afirmativo, indique cuáles son esos organismos:

| | | SÍ | NO |
|---|---|---|---|
| 3.3 | ¿Algún organismo de regulación y/o supervisión del Perú o el extranjero ha evaluado de forma negativa su idoneidad moral? | | |

En caso afirmativo, indique cuáles son esos organismos y las razones de la evaluación negativa:

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

| | | SÍ | NO |
|---|---|---|---|
| 3.4 | ¿Ha sido despedido o cesado en cargos de director, gerente y/o principal funcionario, o de un órgano de gobierno equivalente al directorio? | | |

En caso afirmativo, indique las entidades de las que fue despedido o cesado y las razones del despido o cese ofrecidas por estas:

| | | SÍ | NO |
|---|---|---|---|
| 3.5 | ¿Ha ocupado cargos de director, gerente y/o principal funcionario en empresas del sistema financiero, del sistema de seguros o AFP que hayan estado sometidas a un proceso de intervención, o disolución y liquidación, o equivalente en caso de empresas del exterior?<br><br>En caso afirmativo, precise el cargo y la entidad, así como los datos esenciales del proceso: | | |

| | | SÍ | NO |
|---|---|---|---|
| 3.6 | ¿Se ha iniciado o se está iniciando en la actualidad respecto de usted algún procedimiento concursal? | | |

En caso afirmativo, precise los datos esenciales del procedimiento:

| | | SÍ | NO |
|---|---|---|---|
| 3.7 | ¿Ha sido condenado por la comisión de delitos? | | |

En caso afirmativo, precise la información a que se refiere el párrafo 2.2 de esta declaración.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

| | | SÍ | NO |
|---|---|---|---|
| 3.8 | ¿Ha obtenido una resolución por prescripción, gracia presidencial o beneficio premial por colaboración eficaz? | | |

En caso afirmativo, precise la información a que se refiere el párrafo 2.2 de esta declaración.

| | | SÍ | NO |
|---|---|---|---|
| 3.9 | ¿Le ha sido impuesta alguna sanción por la comisión de infracciones administrativas graves y/o muy graves de cualquier norma legal, disposición u orden que esta Superintendencia hubiera dictado en uso de sus facultades? | | |

En caso afirmativo, precise la información a que se refiere el párrafo 2.2 de esta declaración.

| | | SÍ | NO |
|---|---|---|---|
| 3.10 | ¿Le ha sido impuesta alguna sanción por infracciones administrativas graves y/o muy graves, en el Perú o en el extranjero, relativas a alguna de las siguientes materias? | | |
| | Mercado de valores. | | |
| | Tributaria. | | |
| | Laboral. | | |
| | Protección del consumidor. | | |
| | Competencia desleal o abuso de mercado. | | |

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

| | | |
|---|---|---|
| Lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo. | | |
| Protección de datos personales. | | |
| Otros (especificar). | | |

En caso de alguna respuesta afirmativa, precise la información a que se refiere el párrafo 2.2 de esta declaración.

| | | SÍ | NO |
|---|---|---|---|
| 3.11 | ¿Está inhabilitado o incurso en un procedimiento de inhabilitación, en el Perú o en el extranjero, para el ejercicio de cargos públicos o de administración o dirección de empresas del sistema financiero, de seguros, AFP u otro tipo de empresas? | | |

En caso afirmativo, precise los datos esenciales del procedimiento.

| | | SÍ | NO |
|---|---|---|---|
| 3.12 | ¿Tiene antecedentes penales en el Perú o en el extranjero? | | |

En caso afirmativo, indique el delito o delitos que los han motivado:

| | | SÍ | NO |
|---|---|---|---|
| 3.13 | ¿Está sujeto a investigaciones preparatorias fiscales formalizadas o procesos judiciales relacionados a la comisión de un hecho que reviste los caracteres de delito en el Perú o en el extranjero? | | |

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

En caso afirmativo, indique el tipo de hechos investigados, el estado de la tramitación del proceso, la situación procesal del interesado, el delito imputado (con indicación de su gravedad), las penas o sanciones previstas y las circunstancias atenuantes o agravantes que, en su caso, estuvieran contempladas.

| | | SÍ | NO |
|---|---|---|---|
| 3.14 | ¿Está sujeto a procedimientos o investigaciones por violación de normas tributarias, o por la comisión de una infracción cuya supervisión y/o sanción compete a organismos reguladores y/o supervisores del Perú o del extranjero? | | |

En caso afirmativo, indique el tipo de hechos investigados, el estado de la tramitación del procedimiento, la situación procesal del interesado, la infracción administrativa imputada (grave y/o muy grave), las penas o sanciones previstas y las circunstancias atenuantes o agravantes que, en su caso, estuvieran contempladas.

| | | SÍ | NO |
|---|---|---|---|
| 3.15 | ¿Está incluido en alguna de las siguientes listas? | | |
| | Lista OFAC: lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América (OFAC), en la cual se incluyen países, personas y/o entidades, que colaboran con el terrorismo y el tráfico ilícito de drogas. | | |
| | Listas de terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, en particular las Listas sobre personas involucradas en actividades terroristas (Resolución N° 1267). | | |
| | Lista de terroristas de la Unión Europea. | | |
| | Listas relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de | | |

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

| | | |
|---|---|---|
| Destrucción Masiva: Listas emitidas por el Consejo de Seguridad de la ONU. Incluye al menos, la Lista consolidada Resolución ONU 1718, sobre la República Popular Democrática de Corea (Corea del Norte) y la Lista consolidada Resolución ONU 1737, sobre Irán. | | |
| Listados de las Resoluciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. | | |

Otros que señale la Superintendencia, mediante oficio múltiple.

**Declaro bajo juramento que toda la información contenida en esta declaración es veraz.**

**Declaro tener conocimiento de que en caso se detecte fraude o falsedad en esta declaración, se anulará el acto administrativo basado en esta declaración, sin perjuicio de las multas aplicables y las acciones penales a que hubiere lugar.**

**Asimismo, brindo mi consentimiento para que dicha declaración sea comunicada a la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, por los medios que se establezcan, así como de informar en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de tomado conocimiento de cualquier modificación de las circunstancias que se mencionan en esta declaración.**

Fecha

Firma

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

**ANEXO 4**

**CURRICULUM VITAE**

## 1. DATOS PERSONALES

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombres | | | |
| Apellidos | | | |
| Fecha de nacimiento | | DNI / CE / Pasaporte | |
| Dirección | | | |
| Teléfono | | LinkedIn | |
| Correo electrónico | | | |

## 2. FORMACIÓN SUPERIOR (Pregrado)[4]

| | | | |
|---|---|---|---|
| Centro de Estudios | | | |
| Carrera | | | |
| Título recibido según Centro de Estudios | | | |
| Ubicación superior[5] | | Nivel Académico[6] | |
| Periodo inicio | | Periodo Fin | |

## 3. FORMACIÓN SUPERIOR (Postgrado)[7]

[4] Se deben incluir todos los estudios de pregrado.

[5] Décimo superior / quinto superior / tercio superior / N.A.

[6] Universitario / No universitario.

[7] Se deben incluir todos los estudios de postgrado.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

| | | | |
|---|---|---|---|
| Centro de Estudios | | | |
| Especialidad | | | |
| Título recibido según Centro de Estudios | | | |
| Ubicación superior[8] | | Nivel Académico[9] | |
| Periodo inicio | | Periodo Fin | |

## 4. CONOCIMIENTOS

| Conocimiento | | Sustento |
|---|---|---|
| Mercados financieros, de seguros o previsional | | |
| Marco regulatorio aplicable a entidades supervisadas | | |
| Planificación estratégica de empresas | | |
| Gestión de riesgos de entidades supervisadas | | |
| Gestión y/o dirección de empresas | | |
| Interpretación de la información financiera de empresas | | |
| Normativa y gestión del puesto específico | | |

[8] Décimo superior / quinto superior / tercio superior / N.A.

[9] Universitario / No universitario.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

| **Idioma** | **Nivel** [10] |
|---|---|
| Español | |
| Inglés | |
| Otros (especificar) | |

**5. EXPERIENCIA**[11]

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre de empresa | | | |
| Sector | | | |
| Área | | | |
| Cargo | | | |
| Tamaño de la empresa[12] | | Número de personal a cargo | |
| Periodo inicio | | Periodo fin | |
| Contacto de referencia | | Cargo del contacto de referencia | |
| Responsabilidades ejercidas: | | | |
| Experiencia relacionada con: | | | |

[10] Básico / intermedio / avanzado / lengua nativa.

[11] Se deben incluir todos los cargos. En caso estos sean más de cinco (5) cargos, considerar únicamente los últimos cinco (5) cargos.

[12] Entre 20 y 250 colaboradores / entre 250 y 1000 colaboradores / Más de 1000 colaboradores.

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

Fecha

Firma

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

**Control del Documento**

**Historia del documento**

El documento debe ser revisado ante cambios normativos, mejoras en el proceso.

| **HISTORIA DEL DOCUMENTO** | | |
|---|---|---|
| **Nombre del Documento:** | Reglamento Interno del Directorio | |
| **Dueño:** | Directorio | |
| **Revisado por** | **Fecha de Revisión** | **V°B°** |
| Ana Cecilia Jara Barboza<br>**Gerente Legal** | | |
| Mariano Alvarez de la Torre<br>**Gerente General** | | |
| **Directorio** | | **Sesión de Directorio** |

## 1. Control de versiones

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.

| CONTROL DE VERSIONES | | | |
|---|---|---|---|
| **Versión** | **Fecha de Creación o actualización** | **Responsable** | **Comentario** |
| 1 | 17-03-2014 | Directorio | Esta versión fue realizada para regular las funciones y responsabilidades del directorio |
| 2 | 10-07-2014 | Directorio | Esta versión fue realizada para adecuarse a la nueva normativa de inversiones |
| 3 | 11-09-2014 | Directorio | Esta versión fue realizada para incorporar la recomendación de la SBS sobre Buen Gobierno Corporativo realizada durante la visita de inspección. |
| 4 | 11-11-2014 | Directorio | Esta versión fue realizada para incorporar mejoras en Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo |
| 5 | 14-06-2016 | Directorio | Esta versión incorpora implementaciones a brechas de cumplimiento detectadas en la validación de BGC |
| 6 | 14-06-2017 | Directorio | Esta versión incorpora modificaciones para implementar el Reglamento de BGC y CGIR |
| 7 | 17-01-2018 | Directorio | Acuerdo de Acta de Directorio de enero 2018 |
| 8 | 11-10-2018 | Directorio | Implementación oportunidades de mejora comité BGC |
| 9 | 21-01-2020 | Directorio | Implementación observaciones visita de Inspección SBS |
| 10 | 16-06-2020 | Directorio | Adecuación Plan de Trabajo del Directorio 2020 |
| 11 | 23-02-2021 | Directorio | Cambio plazo de convocatoria igual al Estatuto, a fin de levantar Obs SBS. |
| 12 | 23-09-2021 | Directorio | Adecuación Resolución SBS N° 211-2021 y Resolución N° 1657-2021 |
| 13 | 28-2-2022 | Directorio | Adecuación al Oficio N° 03210-2022-SBS. |
| 14 | 14-11-2023 | Directorio | Adecuación al Oficio N° 31411-2022-SBS. |
| | | | |

Este documento es de uso interno y exclusivo de AFP Hábitat Perú. Está prohibida su reproducción total o parcial sin la autorización de la Gerencia o Jefatura (en caso esta reporte directamente al Gerente General) que aprueba este documento. Su versión impresa no es válida y solo podrá ser utilizada de referencia; salvo que este expresamente autorizado por la gerencia / jefatura correspondiente.