

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

00.00.061

Rev. 1: 12 Abril 2019
Rev. 2: 15 Enero 2020
Rev. 3: 03 Diciembre 2020
Rev. 4: 05 Febrero 2021
Rev. 5: 22 Setiembre 2021

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN

[Aprobado en Sesión de Directorio N° 2182 de fecha 07 de Diciembre 2017](#)
[Modificado en Sesión de Directorio N° 2241 de fecha 14 de Marzo 2019](#)
[Modificado en Sesión de Directorio N° 2310 de fecha 13 de Agosto de 2020](#)
[Modificado en Sesión de Directorio N° 2329, de fecha 23 de diciembre de 2020](#)
[Modificado en Sesión de Directorio N° 2366, de fecha 19 de agosto de 2021](#)

ELABORADO POR:

APROBADO POR:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	BASE LEGAL Y NORMATIVA	4
4.	TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES	5
5.	DESARROLLO.....	5
5.1	Sobre el Directorio	5
5.2	Composición.....	6
5.2.1	<i>Elección e inducción de los miembros del Directorio.....</i>	6
5.2.2	<i>Composición del Directorio.....</i>	6
5.2.3	<i>Periodo de Mandato.....</i>	7
5.2.4	<i>Plan de sucesión del Directorio.....</i>	7
5.2.5	<i>Procedimiento para otorgar licencias a los directores.....</i>	8
5.2.6	<i>Evaluación de desempeño del Directorio y Directores.....</i>	9
5.3	Directorio, Presidente y Secretario	9
5.3.1	<i>Directorio.....</i>	9
5.3.2	<i>Presidente del Directorio.....</i>	10
5.3.3	<i>Secretario del Directorio.....</i>	11
5.4	Independencia, incompatibilidades e inhabilidades del directorio.....	11
5.4.1	<i>Criterios de Independencia.....</i>	11
5.4.2	<i>Incompatibilidades y conflictos de interés.....</i>	12
5.4.3	<i>Procedimiento ante conflictos de interés.....</i>	13
5.4.4	<i>Responsabilidad ante conflictos de interés.....</i>	13
5.4.5	<i>Régimen de protección legal de los directores.....</i>	13
5.5	Acceso a la información y asesores externos	14
5.5.1	<i>Acceso a la información.....</i>	14
5.5.2	<i>Procedimiento de entrega y canales de información.....</i>	14
5.5.3	<i>Contratación de asesores externos y de capacitaciones.....</i>	15
5.5.4	<i>Política y procedimientos para informar al Directorio sobre las comunicaciones enviadas por las autoridades supervisoras.....</i>	15
5.6	Agenda y sesiones.....	16
5.6.1	<i>Plan Anual de Trabajo y planificación de Agenda.....</i>	16
5.6.1.1	<i>Formalidades y contenido de la información presentada al Directorio.....</i>	17
5.6.2	<i>Periodicidad de las sesiones.....</i>	18
5.6.3	<i>Lugar de las sesiones.....</i>	18
5.6.4	<i>Retribución a los Directores.....</i>	18
5.6.5	<i>Asistencia a las sesiones.....</i>	18
5.6.6	<i>Sesiones extraordinarias.....</i>	18
5.6.7	<i>Sesiones no presenciales.....</i>	18
5.6.8	<i>Confidencialidad de las sesiones.....</i>	19

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

5.7	Convocatoria	19
5.7.1	Convocatoria y quórum	19
5.7.2	Contenido de la convocatoria	19
5.7.3	Quórum.....	19
5.7.4	Del orden de cada sesión.....	19
5.8	Adopción y comunicación de acuerdos.....	20
5.9	Actas	20
5.9.1	Contenido de las Actas	20
5.9.2	Elaboración y aprobación de las Actas	21
5.9.3	Libro de Actas y eficacia de los acuerdos	21
5.9.4	Remisión de las Actas.....	21
5.10	Reporte y seguimiento de decisiones	21
5.11	Comités	21
5.11.1	Función de los Comités.....	21
5.11.2	Creación de nuevos Comités y sus Reglamentos.....	22
5.11.3	Criterios de idoneidad para la selección de la plana gerencial y régimen de protección legal de Gerentes	22
6.	DISPOSICIONES FINALES.....	22
7.	ANEXOS.....	22

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

1. OBJETIVO

El presente Reglamento del Directorio (en adelante el Reglamento) tiene por objeto regular aspectos adicionales a los establecidos en el Estatuto del Banco de la Nación y en las normas legales conexas, aplicables al Banco, respecto al funcionamiento del Directorio, con el propósito de lograr mayor eficiencia y optimizar su gestión.

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

2. ALCANCE

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

3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- Estatuto del Banco de la Nación – Decreto Supremo N° 07-94-EF
- Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros – Ley N° 26702 (en adelante Ley de Bancos).
- Texto Único Ordenado de la Ley de Mercado de Valores, y sus modificatorias -Decreto Supremo N° 093-2002-EF.
- Decreto Legislativo que Promueve la Eficiencia en la Actividad Empresarial del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1031 y sus modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031, aprobado mediante Decreto Supremo N° 176-2010-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 138-2019-PCM, que establece la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada de intereses en el sector público.
- Decreto de Urgencia N° 020-2019, que establece la obligatoriedad de la presentación de la declaración jurada de intereses en el sector público.
- Código de Buen Gobierno Corporativo para Sociedades Peruanas.
- Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2013/003-FONAFE de fecha 08 de marzo de 2013.
- Código de Buen Gobierno Corporativo del Banco de la Nación aprobado en Sesión de Directorio N° 1957.
- Resolución SMV N° 012 – 2014-SMV/01 que aprueba el “Reporte sobre el cumplimiento de los Principios del Código de Buen Gobierno Corporativo”.
- Resolución SBS N° 272-2017 que aprueba el “Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos y establece otras disposiciones”.
- Directiva Corporativa de Gestión Empresarial, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE y sus modificatorias.

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE y sus modificatorias.
- [Resolución SBS N° 504-2021, que aprueba el Reglamento para la Gestión de la Seguridad de la Información y la Ciberseguridad.](#)
- [Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.](#)

4. TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES

Para efectos y aplicación del presente Reglamento, debe entenderse por:

- Código de Buen Gobierno Corporativo:** Código de Buen Gobierno Corporativo del Banco de la Nación aprobado en Sesión de Directorio N° 1957 del 12 de junio de 2013, incluyendo sus modificaciones.
- Compendio:** File elaborado por el Banco de la Nación que recopila los principales dispositivos normativos del Banco, los cuales incluyen sus principales actividades, así como las disposiciones referidas a su Directorio. Se incluye el presente Reglamento. Este File puede tener una presentación física o virtual.
- Conflicto de intereses de los Directores:** Es la situación en la cual los intereses personales, laborales o económicos de un miembro del Directorio pudieran afectar la integridad de sus acciones en pro de la Institución, le impidan desempeñar adecuadamente sus obligaciones como director del Banco o cuando su participación en las Sesiones de Directorio, Sesiones de los Comités que integra o cualquier otra actividad relacionada con el Banco implique o pueda estar vinculada a cualquier prohibición establecida en el Código de Ética del Banco.
- Director Independiente:** Es aquel director elegido por su prestigio profesional e independencia económica y que reúne determinadas condiciones que aseguran imparcialidad y objetividad en su desempeño como director, siendo, entre ellas, el que no haya tenido ni tenga, en los últimos tres (03) años consecutivos anteriores a su designación, vinculación con el Banco, su administración, las empresas bajo el ámbito de FONAFE o el Estado en general. La vinculación se define en las normas especiales sobre vinculación y grupo económico, aprobadas mediante Resolución SBS N° 5780-2015 o la disposición SBS que las modifique.
- Gobierno Corporativo:** Es el sistema de procesos políticas, normas y prácticas que determinan cómo una empresa o un grupo es dirigido, gestionado, controlado.

5. DESARROLLO

5.1 Sobre el Directorio

<p align="center">REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN</p>	<p align="center">BN-REG-1000-047-01 Rev.5</p>	<p align="center">07 DICIEMBRE 2017</p>
<p align="center">TÍTULO</p>	<p align="center">CÓDIGO</p>	<p align="center">FECHA DE APROBACIÓN</p>

El Directorio es el órgano de más alta jerarquía institucional dentro del Banco. Define las políticas generales y los objetivos estratégicos del Banco. El Directorio hace seguimiento a todas aquellas acciones que sean emprendidas para lograr dichos objetivos, en función permanente de los derechos y del mejor interés del Estado y de la sostenibilidad y crecimiento del Banco.

El Directorio vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, del Código de Buen Gobierno Corporativo, de las normas que resulten aplicables al Banco y de sus propias decisiones.

5.2 Composición

5.2.1 Elección e inducción de los miembros del Directorio

El Directorio es elegido de acuerdo a lo dispuesto por su Estatuto y sus miembros ejercen las funciones establecidas en ese documento, entre otras normas legales que les resulten aplicables y en el presente Reglamento.

El Banco entregará el Compendio a cada miembro del Directorio como mínimo cinco (5) días hábiles antes de su primera Sesión como director, en caso la oportunidad de su designación no permita cumplir dicho plazo, el Banco, excepcionalmente, entregará el Compendio como máximo antes del inicio de la primera Sesión a la que asista el nuevo miembro del Directorio.

El Banco efectuará una inducción a los miembros del Directorio de manera previa al inicio de sus funciones y fortalecerá sus competencias y capacidades continuamente. El proceso de inducción deberá iniciar como máximo a los diez (10) días hábiles posteriores de haber sido designado el nuevo Miembro del Directorio; para tal efecto, la Gerencia General y el Secretario del Directorio son responsables de organizar dicho proceso, en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos. Es responsabilidad de los nuevos miembros del Directorio asistir a las inducciones programadas.

El contenido de la inducción deberá estructurarse teniendo en cuenta la regulación aplicable al Banco como entidad del sistema financiero, principalmente lo relacionado al sistema de prevención LA/FT y con presencia en el mercado de valores, asimismo se deberá considerar la temática propuesta en el Anexo N° 1 del Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, en lo que resulte aplicable.

Una vez realizada la inducción, los nuevos miembros del Directorio deberán completar y firmar una Constancia de Inducción, en señal de haber participado en el referido proceso. Dicha constancia será incorporada en el legajo del Director.

5.2.2 Composición del Directorio

La composición y número de miembros del Directorio del Banco se orienta a asegurar la pluralidad de opiniones al interior del mismo, de manera tal que las decisiones adoptadas sean consecuencia de una apropiada deliberación, observando siempre los mejores intereses del Banco. Asimismo dicha composición procura que el Directorio esté integrado por personas con perfiles profesionales

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

multidisciplinarios de pregrado y especialización en áreas de estudio ligadas a la gestión y objeto del Banco.

El Directorio está compuesto por el número de miembros que dispone el Estatuto del Banco, los mismos que son elegidos por el Estado, a través del Poder Ejecutivo. Se conforma por personas con especialidades y competencias que facilitan una pluralidad de enfoques y opiniones y que tienen habilidades y conocimientos sobre las actividades que desarrolla el Banco.

La composición del Directorio por parte del Poder Ejecutivo, observará en la medida de lo posible, los lineamientos relacionados a la Composición del Directorio de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, contenidos en el Libro Blanco: Gestión de Directorios y Directores, o las disposiciones que la modifiquen.

En las Actas de Directorio de la primera sesión a la que asista el director designado por el Poder Ejecutivo, se dejará constancia que éste carece de vínculo laboral, relación comercial, patrimonial o similar con el Banco, de ser el caso. Asimismo, se dejará constancia si es o no director de otra empresa estatal o presta servicios a otra entidad del Estado.

Los nombres de los directores, su calidad de independientes o no, se mostrarán en reportes regulatorios que requiera la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, y además serán publicados en la Memoria Anual y demás canales de comunicación oficial del Banco.

Pueden participar en el Directorio, con voz pero sin voto, el Gerente General, el Secretario del Directorio y los demás funcionarios y personas a quienes el Directorio convoque.

5.2.3 Periodo de Mandato

El periodo de mandato del Directorio está sujeto a las fechas de designación y remoción de cada miembro del Directorio, establecidas por el Poder Ejecutivo mediante Resoluciones Supremas publicadas en el diario Oficial El Peruano.

5.2.4 Plan de sucesión del Directorio

Las causales de vacancia de cualquiera de los miembros del Directorio son:

- (a) Fallecimiento.
- (b) Renuncia aceptada por el Poder Ejecutivo, mediante Resolución Suprema.
- (c) Remoción por parte del Poder Ejecutivo, mediante Resolución Suprema.
- (d) Haber incurrido en alguno de los impedimentos para ser director, según el artículo 81 de la Ley de Bancos (ver Anexo N° 01 del presente Reglamento).

El criterio por el cual se produce la remoción de un miembro del Directorio es el de retiro de confianza por parte del Poder Ejecutivo y el procedimiento para ello, es a través de la publicación en el diario Oficial El Peruano de la Resolución Suprema correspondiente, donde se determina dicha remoción. El

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

nombramiento del director reemplazante se produce, igualmente, a través de la publicación en el diario Oficial El Peruano de la Resolución Suprema correspondiente.

Los directores que estén incurso en cualquiera de los impedimentos señalados en el artículo 81 de la Ley N° 26702 deben poner a disposición su cargo inmediatamente, ante el Poder Ejecutivo (a través del Ministerio de Economía y Finanzas) y comunicar también esa situación al mismo Banco. En caso contrario, responden por los daños y perjuicios que sufra el Banco y los demás miembros del Directorio podrán solicitar directamente al Poder Ejecutivo la remoción de ese director.

Si se produce la vacancia de directores en un número tal que no pueda reunirse válidamente el Directorio, los directores que no están incurso en causal de vacancia podrán solicitar de inmediato al Poder Ejecutivo (a través del Ministerio de Economía y Finanzas) que elija a los nuevos directores reemplazantes. De no realizarse esta solicitud en un plazo de diez (10) días calendario contados desde la fecha de vacancia o de haber vacado en el cargo todos los directores, el Gerente General podrá realizar de inmediato y directamente dicha solicitud.

El Secretario del Directorio se encargará de comunicar a la Superintendencia de Banca y Seguros la designación, remoción o vacancia en general de los directores, haciendo referencia a la Resolución Suprema correspondiente, dentro del plazo establecido por dicha Entidad. Asimismo, deberá tomar en consideración lo establecido en el Reglamento interno "Normas de Conducta para la Difusión de Hechos de Importancia e Información Reservada del Banco de la Nación" - BN-REG-4400-040-01 y sus modificatorias, a fin de que dicha información se haga de conocimiento de la Superintendencia del Mercado de Valores.

5.2.5 Procedimiento para otorgar licencias a los directores

El Directorio podrá conceder licencias a sus miembros en el marco de lo establecido en el artículo 24 de su Estatuto, siempre que se procure no afectar el quórum y haya una solicitud verbal (en plena Sesión) o escrita efectuada al Directorio por el director solicitante de la licencia.

El otorgamiento de licencias por parte del Directorio se materializa con el Acuerdo o conformidad de dicho colegiado, expresado en las Actas correspondientes, donde se establecerá el periodo de las mismas. El miembro del Directorio al cual se le concede la licencia tiene el derecho de contar con una certificación o constancia expedida por el Secretario del Directorio del Acta correspondiente, si así lo requiere.

Las licencias se otorgarán en virtud a las siguientes causales, las mismas que deberán ser sustentadas previamente por el director que solicita la licencia:

- a. Por enfermedad.
- b. Por la realización de viajes ajenos al Banco.
- c. Otras causales que a juicio del Presidente del Directorio, considere conveniente que se discutan en la respectiva Sesión.

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

El solo hecho de que se incurra en una de estas causales no determina el otorgamiento automático de la licencia respectiva, dado que ello debe ir acompañado del sustento ante el Directorio. El Directorio está facultado a no aprobar o no dar su conformidad al otorgamiento de la licencia, si el sustento no lo considera razonable ni suficiente.

5.2.6 Evaluación de desempeño del Directorio y Directores

La evaluación de desempeño de los Directores y Directorio (como órgano colegiado), se realiza conforme a las disposiciones establecidas en el Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, o las disposiciones que la modifiquen.

La evaluación de desempeño se realiza con una periodicidad anual y se encuentra a cargo de FONAFE. Para dar inicio al proceso de evaluación FONAFE comunica al Banco dicha situación con la finalidad de que los Directores ingresen la información que corresponda, a través de los canales que se pongan a su disposición. Los resultados obtenidos son remitidos por FONAFE al Presidente del Directorio del Banco a fin de darse la apropiada retroalimentación al Directorio del Banco.

5.3 Directorio, Presidente y Secretario

5.3.1 Directorio

Son funciones y responsabilidades del Directorio:

- a) Establecer los principales objetivos y metas del Banco y aprobar su estrategia.
- b) Establecer un sistema adecuado de delegación de facultades, segregación de funciones y de tratamiento -resolución- de posibles conflictos de interés a través de todo el Banco.
- c) Aprobar las políticas, reglamentos y normas internas que correspondan.
- d) Seleccionar una plana gerencial con idoneidad técnica y moral, que actúe conforme al desarrollo de los negocios y operaciones del Banco, así como evaluar su desempeño.
- e) Aprobar y vigilar el diseño e implementación del sistema de remuneraciones y asegurar que se encuentre alineado a la estrategia de negocio del Banco, su apetito por el riesgo, a sus políticas y solidez financiera.
- f) Aprobar el sistema de apetito por el riesgo del Banco, a propuesta de la Gerencia de Riesgos.
- g) Establecer una gestión de riesgos acorde a la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones y servicios del Banco, que tome en cuenta el entorno competitivo, el entorno macroeconómico que afecta a los mercados en los que opera la empresa, los requerimientos regulatorios y sus objetivos a largo plazo.
- h) Disponer las medidas necesarias para que el Banco opere en línea con su apetito por el riesgo, para lo cual debe conocer las necesidades de capital y liquidez asociadas a su estrategia.
- i) Establecer las políticas y medidas necesarias para que el Banco cuente con una adecuada conducta de mercado en su estrategia de negocio.
- j) Aprobar planes de sucesión para la gerencia, a propuesta de la Gerencia de Recursos Humanos.
- k) Establecer la cultura y valores del Banco, así como los criterios de responsabilidad profesional, a propuesta de la Gerencia de Recursos Humanos.
- l) Aprobar roles y responsabilidades de la Gerencia, la gestión de riesgos, control interno y cumplimiento normativo.

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- m) Conformar, Comités de acuerdo a las necesidades del Banco, así como establecer sus competencias y funciones según las normas legales que le resulten aplicables.
- n) Establecer el marco de gestión de los Comités de acuerdo a las normas legales que le resulten aplicables.
- o) Controlar la eficiencia de la gestión del Banco y de las prácticas de buen gobierno corporativo.
- p) Aprobar las políticas en materia de: (1) Información y comunicación, (2) contable, (3) solución de conflictos, (4) endeudamiento, (5) compromisos y obligaciones y otras que el Banco decida adoptar a través de los instrumentos de gestión que correspondan y de conformidad con las normas legales que resulten aplicables.
- q) Mantener informado al Poder Ejecutivo (a través del Ministerio de Economía y Finanzas) de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas legales aplicables al Banco y que, por su magnitud, a criterio de los directores, merezca ser conocido y/o tratado por el Poder Ejecutivo.
- r) Elaborar un Plan Anual de Trabajo, el cual es estructurado en función de las prioridades y objetivos que defina el Directorio respecto a aquellos temas que resulten previsibles o relevantes para la dirección y gestión del Banco y las disposiciones legales aplicables a éste.
- s) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y suscribir anualmente una declaración de cumplimiento, en los términos exigidos por el Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos – Resolución SBS N° 272-2017 y sus modificatorias.
- t) Entregar al Secretario de Directorio, a requerimiento de éste, la documentación que se necesita para ser incorporada en sus legajos de directores, como son: curriculum vitae actualizado, ficha de datos REDIR, declaraciones juradas, Actas de Compromiso y demás documentos exigidos por las disposiciones sobre Prevención y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (ver Anexo N° 02 del presente Reglamento)
- u) Realizar anualmente la evaluación de desempeño del Gerente General, conforme a los lineamientos aprobados para tal fin.
- v) Aprobar y disponer la ejecución de las acciones necesarias para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad (SGSI-C), a fin de que sea apropiado a las necesidades del Banco y su perfil de riesgos.
- w) Otras que se encuentren establecidas en el Estatuto del Banco o demás normas legales que le resulten aplicables.

5.3.2 Presidente del Directorio

Son funciones y responsabilidades del Presidente del Directorio, el cual a su vez es Presidente Ejecutivo del Banco:

- a) Convocar, directamente o por intermedio del Secretario, al Directorio cuando lo considere necesario.
- b) Definir la agenda de los temas que se tratarán en las sesiones del Directorio.
- c) Asistir a los Comités constituidos por el Directorio, en los que sea integrante, y a los comités internos de la empresa cuando los integre, sea convocado o el Reglamento del Comité respectivo, así lo permita.
- d) Definir conjuntamente con los demás directores, el Plan Anual de Trabajo del Directorio con el apoyo del Secretario del Directorio.
- e) Cumplir el rol de moderador en las sesiones del Directorio

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- f) Ser el nexo entre el Directorio y la Administración de la empresa.
- g) Monitorear de manera semestral el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.
- h) Invitar a Sesión de Directorio a los Gerentes, directamente o a través del Secretario.
- i) Ser vocero oficial principal del Banco.
- j) Las demás asignadas por el Directorio de manera puntual y otras que se encuentren establecidas en el Estatuto del Banco o demás normas que le resulten aplicables.

Las funciones que le corresponden a la Presidencia Ejecutiva son distintas a las de la Gerencia General del Banco. Las funciones de la Gerencia General se encuentran establecidas en el Estatuto y disposiciones internas del Banco.

5.3.3 Secretario del Directorio

El Gerente Legal o quien haga sus veces es el Secretario del Directorio, salvo que el Directorio decida designar a otra persona para desempeñar dicha labor, lo cual quedará evidenciado en el Acta respectiva.

Son funciones y responsabilidades del Secretario del Directorio:

- a) Apoyar en la organización y el desarrollo del Directorio y asistir a las sesiones.
- b) Recabar y remitir la información que ha de ser analizada por el Directorio.
- c) Canalizar los pedidos y envíos de la información requerida por los miembros del Directorio para el desempeño de su función.
- d) Enviar la información y agenda correspondiente a los Directores con la antelación correspondiente.
- e) Llevar y custodiar, conforme a la Ley, los archivos y los libros de actas del Directorio, y autorizar con su firma las transcripciones que de ellas se expida.
- f) Comunicar al Gerente General o a quien haga sus veces, las decisiones del Directorio y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- g) Cumplir con las funciones que le sean delegadas por el Directorio.
- h) Coordinar la asistencia de funcionarios del Banco a las sesiones de Directorio.
- i) Llevar el control de las Actas de las Sesiones de Directorio, las mismas que se deben encontrar debidamente suscritas, y proveer a los directores copias de las mismas.
- j) Custodiar la documentación personal (legajo) de cada uno de los directores en ejercicio, donde se incluye la Resolución Suprema de designación, curriculum vitae, ficha de datos REDIR, declaraciones juradas que deben presentar por obligación normativa y demás documentos exigidos por las disposiciones sobre Prevención y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (ver Anexo N° 02 del presente Reglamento).
- k) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento, en lo que resulte aplicable.
- l) Apoyar a la Gerencia General en el seguimiento de los Acuerdos del Directorio.
- m) Las demás asignadas por el Directorio de manera puntual y otras que se encuentren establecidas en el Estatuto del Banco o demás normas que le resulten aplicables.

5.4 Independencia, incompatibilidades e inhabilidades del directorio

5.4.1 Criterios de Independencia

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

Los criterios de independencia aplicables a los directores del Banco, serán los que se encuentren establecidos en el Estatuto y/o demás normas legales o reglamentarias que le resulten aplicables al Banco y, a partir de ellos, se definirá la presencia de directores independientes en la Empresa.

Cuando el Banco tenga directores independientes, de acuerdo a los criterios referidos en el párrafo precedente, deberán suscribir una declaración de cumplimiento de los requisitos de independencia al momento de asumir su cargo y luego de cada año de permanencia en él, según formato alcanzado por la Secretaría de Directorio. Adicionalmente, en el Acta de Directorio de la primera sesión a la que asistan los miembros del Directorio designados como directores independientes, deberá dejarse constancia que carecen de vinculación política alguna con el gobierno, cumplen con los requisitos para ser considerados directores independientes y declaran su condición de independientes.

Cada director independiente será responsable por la revisión permanente de cualquier circunstancia que pueda afectar su calidad de independiente durante el desempeño de sus actividades. Si un director tiene dudas sobre si él u otro miembro cumplen con los requisitos de independencia, debe referir el caso al Presidente del Directorio. El Presidente del Directorio efectuará las consultas internas o a los organismos externos correspondientes.

En tanto esas consultas efectuadas por el Presidente no se absuelvan, el Directorio evaluará por su cuenta, que se reconozca o no, de forma temporal, la calidad de independiente del director elegido. Para ello, el Directorio podrá solicitar previamente a la Gerencia General del Banco toda la información (hoja de vida, recomendaciones) concerniente al director designado. Una vez absueltas las consultas señaladas, el Directorio las tendrá en consideración para la calificación de sus directores como independientes.

5.4.2 Incompatibilidades y conflictos de interés

Los miembros del Directorio no deben estar inmersos en las incompatibilidades y prohibiciones para ser directores, establecidas en las normas aplicables (ver Anexo N° 01 del presente Reglamento).

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

Asimismo, los miembros del Directorio, deberán suscribir la declaración jurada de interés, en caso corresponda; tomando en consideración los plazos y criterios señalados en la normativa vigente, así como los establecidos por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Para el tratamiento de situaciones que pudieran acarrear un conflicto de interés, los miembros del Directorio tendrán en consideración los siguientes supuestos, no taxativos, de forma referencial:

- Su intervención en actividades internas o externas al Banco no puede afectar los intereses económicos o, en general, institucionales del propio Banco.

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- No tomar para beneficio propio una oportunidad económica o de otra índole que derive de su trabajo en representación del Banco.
- No intervenir directa o indirectamente en la contratación de proveedores y/o clientes en las cuales el director o una persona relacionada con éste, tengan un interés directo o de las cuales podría obtenerse un beneficio individual, cualquier que sea.
- No otorgar/recibir un trato preferencial de/para proveedores o clientes del Banco, a no ser que sea de manera corporativa a través del propio Banco y dentro del marco legal.

5.4.3 Procedimiento ante conflictos de interés

Los directores deben manifestar al principio de la Sesión o en su defecto, al inicio del tratamiento del tema específico dentro de la Sesión, la existencia de cualquier conflicto de interés que se les presente y que haya sido originado a partir de dicho tema. En este caso, el director se retirará transitoriamente del lugar donde se lleva a cabo la Sesión, mientras se debate el tema y concluye la votación.

La existencia de conflictos de interés constará en el Acta correspondiente.

5.4.4 Responsabilidad ante conflictos de interés

Ante la duda sobre la configuración de una situación que pueda implicar conflicto de interés en relación con un tema determinado, el miembro del Directorio que se encuentre en dicha situación, debe abstenerse de participar en la decisión respectiva y también quedará constancia en Acta.

El director que no declare la situación de conflicto en la que se encuentra o que contravenga las disposiciones señaladas en los numerales 5.4.2, 5.4.3 y 5.4.4 precedentes, es responsable por los daños y perjuicios que pueda causar al Banco.

5.4.5 Régimen de protección legal de los directores

Los directores tienen el derecho de solicitar y recibir del Banco, por cuenta de éste, patrocinio legal para su defensa en caso sean demandados o denunciados administrativa, civil o penalmente, en cualquier fuero, por actos, omisiones o decisiones adoptadas en el ejercicio regular de sus funciones en el Banco, siempre que el denunciante, demandante o agraviado no sea el Banco, el Ministerio de Economía y Finanzas o FONAFE. En el caso de denuncias de tipo penal, el patrocinio incluye la etapa de investigación preparatoria o preliminar, en sede fiscal o policial.

Para acceder a lo señalado en el párrafo anterior, los directores solicitantes deberán cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias que se refieran a este tema en particular, en empresas del Estado.

El patrocinio a que se refiere el primer párrafo de este numeral puede darse a través de abogados internos o externos del Banco, según lo determine la Gerencia Legal y el director involucrado; asimismo, el Banco podrá contar con un seguro que cubra este tipo de contingencias, de conformidad con las normas legales vigentes.

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

Para el caso de directores que a la fecha de solicitar su acogimiento al régimen de protección señalado en los párrafos precedentes, ya no participen como miembros del Directorio o que estando en goce de la referida protección concluyen su participación en el Directorio, les corresponde acceder o continuar accediendo a este régimen, siempre que de manera conjunta se presenten las siguientes circunstancias:

- a) Se haya suscrito y esté vigente un Convenio de Devolución con el Banco, en virtud del cual se comprometen a devolver el monto de los gastos asumidos por el Banco si se llega a demostrar en última y definitiva instancia judicial, su responsabilidad.
- b) Si el director no fue removido por el Poder Ejecutivo mediante Resolución Suprema (situación distinta a la renuncia).
- c) Si la demanda o denuncia presentada no tiene como denunciante, demandante o agraviado al Banco, al Ministerio de Economía y Finanzas o a FONAFE.
- d) Si a criterio de la Gerencia Legal, existe una probabilidad muy baja o una posibilidad inexistente de que se atribuya responsabilidad al director por dolo o culpa inexcusable, salvo que la Gerencia Legal determine que sí existe esa probabilidad o posibilidad y a su vez, el director presente, a satisfacción del Banco, una garantía real o personal suficiente, destinada a asegurar que el Banco pueda recuperar el monto de los gastos asumidos, en caso se demuestre la responsabilidad del director por dolo o culpa inexcusable.

En caso el Banco no cuente con la cobertura previa de un seguro, el Banco podrá asumir, previa autorización por parte del Directorio, el costo de las indemnizaciones y otros conceptos a los que se haya condenado al director por mandato de autoridad competente, en última y definitiva instancia, siempre que tales gastos no se deriven de una responsabilidad por dolo o culpa inexcusable.

Es responsabilidad de la Gerencia Legal realizar una evaluación y atender las solicitudes de protección legal presentadas por los directores con celeridad, así como hacer seguimiento a las demandas o denuncias en trámite, hasta la culminación de los procesos.

5.5 Acceso a la información y asesores externos

5.5.1 Acceso a la información

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

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

5.5.2 Procedimiento de entrega y canales de información

Cualquier director puede solicitar al Presidente Ejecutivo o al Gerente General cualquier información relacionada con la marcha del Banco o con los temas tratados en las Sesiones de Directorio.

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

El pedido puede formularse por cualquier medio escrito, incluso mediante correo electrónico; también puede formularse verbalmente durante las Sesiones de Directorio. En este último caso, se deja constancia del pedido en la estación correspondiente del Acta y es canalizado por el Secretario del Directorio, a través de la Gerencia General.

Los pedidos formulados por escrito deben atenderse en un plazo que no excederá de quince (15) días hábiles desde su recepción (salvo indicación expresa de un menor plazo por el director solicitante), en caso el pedido requiera mayor tiempo de atención, la Gerencia General informará al solicitante la fecha en la que se atenderá el pedido, debiendo procurar su pronta entrega.

El Gerente General será el responsable de entregar la información requerida por el director, canalizándola a través del Presidente o Secretario. Para tal efecto serán canales de solicitud y entrega el correo electrónico o entrega documentaria física.

El Gerente General dará cuenta al Directorio periódicamente sobre la atención de los pedidos formulados conforme al presente acápite. En los casos que la atención haya requerido mayores plazos a los indicados, deberá informar los motivos que determinaron la demora.

5.5.3 Contratación de asesores externos y de capacitaciones

El Directorio y/o los Comités podrán disponer el apoyo o asesoramiento de profesionales externos en caso de requerirlo, lo cual será canalizado a través de la Gerencia General del Banco, quien será la responsable de brindar dicho apoyo o asesoramiento al Directorio, a través del personal idóneo, el mismo que podrá ser brindado con el personal de la empresa o un asesor externo, según la complejidad del caso. La Gerencia General determinará a propuesta de la Gerencia de Finanzas y Contabilidad, la fuente de recursos presupuestales correspondiente en caso se requiera un asesor externo y para su contratación se seguirán las normas legales que resulten aplicables.

Los directores podrán participar en eventos por cuenta y costo del Banco, siempre que así lo acuerde de manera previa el propio Directorio, para el fortalecimiento de sus competencias y capacidades, cuya duración no supere los diez (10) días calendario, estén relacionados con los objetivos estratégicos del Banco y se cuente con los recursos presupuestales correspondientes, para dicho efecto. En caso estos eventos requieran que el director realice algún viaje al interior o exterior del país, resultarán aplicables las disposiciones de FONAFE e internas del Banco, relacionadas con viáticos y rendición de cuentas, sin perjuicio de la obligación del director de presentar un informe de resultados del viaje.

5.5.4 Política y procedimientos para informar al Directorio sobre las comunicaciones enviadas por las autoridades supervisoras

Aquellas comunicaciones enviadas por las autoridades supervisoras del Banco que involucren temas relacionados a las funciones y desempeño del Directorio, las relaciones del Banco con sus principales grupos de interés o que afecten de manera preponderante la gestión del mismo deberán ser debida y oportunamente informadas por el Gerente General al Directorio.

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

En ese sentido, el Secretario del Directorio incorporará como punto de agenda, previa indicación de la Gerencia General, la comunicación enviada por el ente supervisor en la Sesión de Directorio correspondiente con la finalidad que el Directorio tome conocimiento y discuta el tema materia de comunicación y brinde instrucciones para dar respuesta a la misma.

La información al Directorio de las comunicaciones enviadas por las autoridades supervisoras contará con la exposición del Gerente General y/o Gerente del área respectiva quien deberá informar y sustentar con más detalle la comunicación enviada.

5.6 Agenda y sesiones

5.6.1 Plan Anual de Trabajo y planificación de Agenda

- a) El Directorio aprobará un Plan Anual de Trabajo, que incluirá el cronograma de las sesiones, planteará el calendario anual de fechas para la celebración de las mismas y de manera tentativa otros temas a ser tratados en dichas sesiones.

Dicho Plan Anual, en la medida de lo posible, establecerá las oportunidades en que el Directorio: (1) Aprobará las estrategias generales, metas y objetivos anuales del Banco y hará seguimiento del mismo, (2) Definirá el plan de sucesión de la plana gerencial del Banco y dará instrucciones para su continua implementación, así como las oportunidades de su revisión, (3) Aprobará compromisos de gobernabilidad, detallando sus actividades, (4) Revisará los informes sobre la situación del Gobierno Corporativo del Banco, (4) Realizará actividades de revisión periódica (mensual, trimestral, semestral y anual).

El Plan Anual de Trabajo constará en Actas.

- b) La agenda de las sesiones es establecida por el Presidente del Directorio, pudiendo contar con la asistencia del Secretario del Directorio y el Gerente General. El Presidente del Directorio definirá los asuntos que requieren ser considerados en forma permanente o que ameritan una especial atención o seguimiento. De igual manera, los Directores pueden sugerir al Presidente del Directorio temas para ser considerados en la agenda.
- c) Las diferentes Gerencias deberán presentar a la Gerencia General los asuntos que deben ser puestos a consideración del Directorio, debidamente fundamentados y suscritos por los funcionarios responsables, con una antelación no menor de cuarenta y ocho (48) horas, de manera que permitan al Gerente General su revisión previa a su incorporación en la agenda de la sesión correspondiente. Las excepciones a este plazo se tramitan conforme al literal h) del presente numeral.
- d) El Gerente General verificará que los documentos elevados al Directorio, sean estrictamente aquellos que correspondan ser puestos de conocimiento o aprobados por dicho órgano, debiendo abstenerse a elevar documentos que no correspondan a las competencias del mismo.
- e) No obstante lo señalado en los párrafos precedentes, según su naturaleza y complejidad de los asuntos a tratar o acuerdos a adoptar, la información antes referida, debe ponerse a disposición de los directores con la antelación prudencial y suficiente que les permita una adecuada revisión de los mismos, con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación de la respectiva sesión.

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

- f) Sin perjuicio de lo señalado en el numeral 5.5.2, cualquier director puede solicitar a la Presidencia Ejecutiva o a la Gerencia General la información adicional que considere necesaria para debatir los temas materia de la convocatoria, la cual le debe ser proporcionada antes de la respectiva sesión.
- g) En las Sesiones de Directorio únicamente serán tratados los temas consignados en la agenda, salvo que la mayoría de Directores asistentes acepten la inclusión de temas adicionales, en razón a la urgencia de adoptar acuerdos sobre ello. En estos casos, los informes correspondientes podrán ser entregado en la misma sesión.
- h) En los supuestos a que se refiere el literal anterior, a pedido del Presidente Ejecutivo, cualquiera de sus miembros o del Gerente General, también se podrán realizar sesiones extraordinarias conforme a lo señalado en el numeral 5.6.6 del presente Reglamento, cuyo objeto es discutir y votar exclusivamente los temas materia de la convocatoria.

5.6.1.1 Formalidades y contenido de la información presentada al Directorio

La documentación que se presente al Directorio debe contener toda la información que sea necesaria para que los directores puedan acceder a un cabal conocimiento de los asuntos y operaciones sometidos a su consideración y adoptar las decisiones correspondientes; en particular:

- a) Los informes elaborados por las Gerencias proponentes, deben ser sucintos, contar con el sustento correspondiente (breve y sólido), precisando la necesidad o pertinencia del Acuerdo; así como las conclusiones y recomendaciones a que hubiera lugar, debiendo estar suscritos por él o los funcionarios a cargo de las Gerencias que intervienen en su formulación.
- b) Los informes y demás documentos que las Gerencias hagan llegar para conocimiento o aprobación del Directorio, deberán cumplir con lo establecido en la Directiva de Clasificación de Información del Banco de la Nación o la norma que la sustituya, y en su caso, la Gerencia que los emite debe indicar las razones por las cuales su tratamiento correspondería a los de información secreta, reservada o confidencial, de ser el caso.
- c) Los proyectos de acuerdo deben sustentarse, según se trate, en los informes técnicos y/o legales que correspondan, adjuntando adicionalmente una presentación y/o diapositivas y los principales documentos de sustento de cada uno de ellos, así como cualquier otra información relevante a criterio del Gerente General. Todos los temas que deban ser aprobados por el Directorio deben ir acompañados de un informe legal, salvo que se trate de acciones de personal gerencial o de temas fuera de agenda.
- d) Todo proyecto de acuerdo debe llevar la firma del Gerente proponente, del Gerente Central, cuando corresponda y del Gerente General.
- e) Las presentaciones y diapositivas constituyen herramientas de apoyo a la exposición de los informes y proyectos, pero no los sustituyen.
- f) El Secretario de Directorio tiene la facultad de coordinar con cualquier Gerencia del Banco a fin de mejorar la presentación de los documentos a elevarse al Directorio, resumir el contenido de

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

esos documentos o reducir su cantidad e inclusive, tratar la pertinencia de su envío recurrente a este colegiado. Lo indicado incluye la posibilidad de que el Secretario establezca formatos o modelos estándar que deben ser utilizados por las Gerencias e incorporar herramientas tecnológicas que permitan al Directorio facilitar o agilizar la toma de sus decisiones.

Los documentos antes señalados son remitidos por el Gerente General mediante documento dirigido al Presidente Ejecutivo o a la Secretaría de Directorio, en señal de conformidad con el contenido de los mismos y/o de la propuesta de acuerdo.

5.6.2 Periodicidad de las sesiones

Las sesiones del Directorio se celebrarán al menos tres (3) veces al mes y cuantas veces sean necesarias para la buena marcha de los negocios, salvo falta de quórum o impedimento proveniente de fuerza mayor.

El Directorio sesionará al menos una vez al año, en sesión especial para analizar, evaluar y decidir sobre la planeación y estrategia del Banco.

En ausencia del Presidente, las sesiones serán presididas por el Vicepresidente. En caso de ausencia del Presidente y Vicepresidente, el Directorio designará entre los concurrentes a la sesión al Director que deberá presidirla.

5.6.3 Lugar de las sesiones

Las sesiones se llevan a cabo en el domicilio principal del Banco o donde el Directorio lo decida. En caso de sesiones no presenciales, éstas se realizarán a través de medios escritos, electrónicos o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad de los acuerdos adoptados.

5.6.4 Retribución a los Directores

El número máximo de dietas que puede percibir un director es de 4 (cuatro) al mes y la determinación del monto de cada una de ellas lo establece el propio Directorio, de conformidad con las normas legales que resultan aplicables.

5.6.5 Asistencia a las sesiones

Los miembros del Directorio se comprometen a participar al menos del ochenta y cinco por ciento (85%) de las sesiones que se celebren en el período de un año, salvo que se otorgue licencia, conforme al numeral 5.2.5 del presente Reglamento.

5.6.6 Sesiones extraordinarias

El Directorio sesionará de manera extraordinaria, cuando sea convocada por su Presidente, por iniciativa propia o a solicitud de cualquiera de sus miembros o del Gerente General.

Estas sesiones serán coordinadas por el Secretario del Directorio del Banco a solicitud del Presidente del Directorio.

5.6.7 Sesiones no presenciales

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

Las sesiones no presenciales podrán ser realizadas siempre que se cuente con la conformidad del propio Directorio. Para tal efecto, se deberá observar lo señalado en el numeral 5.6.3. del presente Reglamento.

5.6.8 Confidencialidad de las sesiones

El Directorio puede acordar que la documentación a ser revisada por el Directorio y las deliberaciones relacionadas con ciertos temas desarrollados en una sesión determinada tenga carácter confidencial. Cada miembro del Directorio deberá tomar las precauciones necesarias para no divulgar los documentos e información que sean calificados como confidenciales. Adicionalmente los directores que cesen en el cargo deberán guardar reserva de los asuntos confidenciales conocidos durante su participación en el Directorio del Banco.

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

5.7 Convocatoria

5.7.1 Convocatoria y quórum

La convocatoria a sesiones de Directorio se efectúa mediante esquila con cargo de recepción, correo electrónico o análogos con constancia de entrega. La citación debe efectuarse con anticipación no menor de 24 horas a la fecha y hora señalada para la misma. Sin perjuicio de ello, el Directorio se entenderá convocado y quedará válidamente constituido, siempre que estén presentes la totalidad de sus miembros hábiles y acepten por unanimidad la celebración de la reunión y los asuntos que en ella se propongan tratar.

5.7.2 Contenido de la convocatoria

El contenido de la convocatoria debe incluir como mínimo los datos generales de la sesión, lugar, fecha, hora, la agenda de la sesión, los temas a ser discutidos y el mecanismo para tener acceso inmediato a los documentos de soporte, así mismo deberá cumplir con los demás requisitos establecidos en la normativa aplicable.

5.7.3 Quórum

El quórum de instalación para las sesiones del Directorio es de tres (3) miembros. Los acuerdos se adoptan por mayoría absoluta de votos de los directores concurrentes. En caso de empate, el Presidente, o en su caso el Vicepresidente, tendrá voto dirimente.

También queda válidamente constituido si están reunidos todos sus miembros y acepten por unanimidad la celebración de la sesión y los asuntos que en ella se propongan tratar.

El Gerente General, o quien haga sus veces, será un invitado permanente a las sesiones del Directorio. En cualquier momento, los Directores podrán solicitar que el Gerente General, el Secretario de Directorio o quien esté presente en la Sesión y que no sea director, no participe del tratamiento de algún punto específico que se considere de carácter reservado.

5.7.4 Del orden de cada sesión

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

El orden y secuencia de las sesiones de Directorio será el siguiente, salvo que el propio Directorio decida establecer un orden distinto:

1. Aprobación del Acta de la Sesión anterior.
2. Informes.
3. Orden del día.
4. Pedidos.

5.8 Adopción y comunicación de acuerdos

- a) Cada director tiene un voto. Los acuerdos se adoptan por mayoría absoluta de votos de los concurrentes. El Presidente además tiene voto dirimente en caso de empate.
- b) Los acuerdos se ejecutan una vez aprobada el acta, para lo cual es de aplicación el plazo de diez (10) días a que se refiere el artículo 170° de la Ley General de Sociedades. Cuando la urgencia o la naturaleza del acuerdo lo justifique, el Directorio puede dispensar del requisito de lectura y aprobación previa del acta respectiva en la que consta, en cuyo caso el respectivo acuerdo se podrá ejecutar de inmediato.
- c) Una vez aprobado el acuerdo respectivo, el Secretario del Directorio procede a comunicar a la Gerencia General con copia a las Gerencias correspondientes, dicho acuerdo para su ejecución. Cuando la normativa así lo exija, transcribirá el texto del acuerdo o de la parte pertinente del mismo a las Gerencias encargadas de su ejecución.
- d) Tratándose de acuerdos que contengan información clasificada como secreta, reservada o confidencial, la comunicación y/o transcripción se hará adoptando las medidas de seguridad que corresponda a su naturaleza.

5.9 Actas

5.9.1 Contenido de las Actas

Las decisiones y deliberaciones del Directorio adoptadas durante las sesiones se harán constar mediante Libro de Actas aprobadas por dicho órgano, sin perjuicio del régimen de confidencialidad señalado en el numeral 5.7.8 del presente Reglamento. Las Actas expresarán: la fecha, hora y lugar de celebración o medio de comunicación en caso de sesiones no presenciales y el nombre de los directores concurrentes, así como del Gerente General y Secretario de Directorio, de ser el caso.

El Libro de Actas se llevará de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Este libro podrá también llevarse mediante el sistema de hojas sueltas debidamente legalizadas y foliadas. Las versiones podrán ser mecanografiadas. Las actas se aprueban en la misma sesión o en la siguiente, debiendo ser firmadas por los concurrentes a la sesión a la que se refiere. El Presidente del Directorio certificará los motivos que expliquen la falta de firmas. Cuando la naturaleza o la urgencia de ejecución de determinados acuerdos lo hicieran necesario, éstos podrán ser dispensados de los trámites de aprobación y firma del acta.

Salvo disposición distinta del Estatuto del Banco, las Actas indicarán además la forma de convocatoria, reflejando deliberaciones, los acuerdos y los resultados de las votaciones.

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

Corresponde al Secretario del Directorio, conservar y llevar el Libro de Actas, pudiendo expedir copias certificadas de ellas o de partes de las mismas, por acuerdo de Directorio o mandato judicial. El Secretario también está facultado a comunicar los acuerdos arribados por el Directorio y a transcribir el contenido de las Actas o certificar la adopción de acuerdos, sea a las instancias internas del Banco o a personas o entidades externas que lo requieran, siempre y cuando estén facultadas por Ley a solicitarlas y recibirlas.

5.9.2 Elaboración y aprobación de las Actas

Las Actas serán aprobadas por los miembros del Directorio asistentes a la respectiva sesión. El Secretario preparará una versión inicial del texto del Acta, la cual será revisada por los Directores, enviando sus comentarios al Secretario a más tardar en la siguiente sesión realizada, después de que el proyecto de Acta les es enviada, con ello el Secretario preparará la segunda versión para ser aprobada por los Directores al inicio de la siguiente sesión.

5.9.3 Libro de Actas y eficacia de los acuerdos

Las Actas serán consignadas en el Libro de Actas, ordenadas cronológicamente según las fechas de las sesiones.

5.9.4 Remisión de las Actas

Las Actas de las Sesiones de Directorio realizadas en el mes anterior, estarán a disposición de las entidades públicas facultadas por norma legal o reglamentaria a contar con dichos documentos.

En caso que la Empresa se vea imposibilitada de remitir dentro del plazo legal o reglamentario, deberá remitir la transcripción de los acuerdos tomados.

5.10 Reporte y seguimiento de decisiones

El Secretario del Directorio comunicará al Gerente General para que este comunique a las Gerencias y a las áreas responsables de cada tema, las decisiones y encargos que haya adoptado este órgano y las instrucciones del mismo a efectos de su implementación.

El Gerente General elevará trimestralmente al Directorio un informe reportando el estado, cumplimiento o implementación de los Acuerdos de Directorio adoptados en el último trimestre.

El Secretario de Directorio para el registro y seguimiento de los acuerdos adoptados en Directorio deberá cumplir con el procedimiento señalado en el Anexo 4 del presente Reglamento.

5.11 Comités

5.11.1 Función de los Comités

Los comités tienen las funciones que el Directorio les asigne y las decisiones que adopten se pondrán en conocimiento del Directorio de acuerdo con los plazos establecidos en los Reglamentos de cada Comité, aprobados por el Directorio. El Directorio no podrá delegar en los Comités las facultades que, conforme a la normativa vigente, se asigne exclusivamente al Directorio.

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

5.11.2 Creación de nuevos Comités y sus Reglamentos

El Directorio creará los comités que considere necesarios y aprobará el Reglamento que contendrá las políticas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones de cada comité.

5.11.3 Criterios de idoneidad para la selección de la plana gerencial y régimen de protección legal de Gerentes

El Directorio seleccionará a la plana gerencial del Banco tomando en consideración los criterios y lineamientos establecidos en los Lineamientos para la selección de gerentes y cargos equivalentes de las empresas bajo el ámbito de FONAFE –Resolución de Dirección Ejecutiva N° 015-2013/DE-FONAFE o la norma que la sustituya. En ese sentido, para la selección de la plana gerencial se tomará en cuenta, entre otros, los estándares de formación profesional, el prestigio y/o la experiencia en organizaciones, sectores o actividades similares a los que se desenvolvería en el Banco.

El régimen de protección legal señalado en el numeral 5.4.5 del presente Reglamento resulta de aplicación y es extensivo, en sus propios términos, a los Gerentes o a quienes hagan sus veces.

6. DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Aprobación, vigencia y difusión

El presente Reglamento será aprobado por el Directorio del Banco, entrando en vigencia al día siguiente de su aprobación. Queda sin efecto el Reglamento de Comunicación e Información entre el Directorio y la Gerencia - BN-REG-2200-034-01, los Acuerdos adoptados en Sesiones de Directorio N° 1791 del 21 de enero de 2010 y N°1868 del 31 de agosto de 2011 (referidos específicamente a las Actas de Sesiones de Directorio) y cualquier otro Acuerdo de Directorio o disposición interna que se oponga a lo contenido en este texto. Su debida difusión está a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo.

7. ANEXOS

Anexo N°1: Impedimentos para ser miembro del Directorio.

Anexo N°2: Relación de documentos que debe entregar el director.

Anexo N°3: Carta compromiso – Cumplimiento del Código de Conducta y el Manual de Prevención y Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo del Banco de la Nación.

Anexo N°4: Procedimiento interno de registro de acuerdos.

<p align="center">REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN</p>	<p align="center">BN-REG-1000-047-01 Rev.5</p>	<p align="center">07 DICIEMBRE 2017</p>
<p align="center">TITULO</p>	<p align="center">CÓDIGO</p>	<p align="center">FECHA DE APROBACIÓN</p>

Anexo N° 01

Impedimentos para ser miembro del Directorio

Están impedidos de ser directores del Banco de la Nación:

1. Los incapaces, de acuerdo con lo señalado en el Código Civil;
2. Los que por razón de su cargo o funciones estén impedidos de ejercer el comercio;
3. Los que tengan pleito pendiente con el Banco en calidad de demandantes o estén sujetos a acción de responsabilidad iniciada por el Banco y los que estén impedidos por mandato de una medida cautelar dictada por la autoridad judicial o arbitral;
4. Los que sean directores, administradores, representantes legales o apoderados de personas jurídicas o socios de personas jurídicas que tuvieran en forma permanente intereses opuestos a los del Banco o que personalmente tengan con el Banco oposición permanente.
5. Los condenados por delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, financiamiento de terrorismo, terrorismo, atentado contra la seguridad nacional y traición a la patria y demás delitos dolosos, aun cuando hubieran sido rehabilitados.
6. Los que se encuentren en proceso de insolvencia y los quebrados.
7. Los accionistas mayoritarios de una persona jurídica que se encuentre en proceso de insolvencia o quiebra.
8. Los miembros del Poder Legislativo y de los órganos de gobierno de los gobiernos locales y regionales.
9. Los directores, trabajadores y asesores de los organismos públicos que norman o supervisan la actividad del Banco.
10. Los directores y trabajadores de una empresa de la misma naturaleza.
11. Los que registren protestos de documentos en los últimos cinco años no aclarados a satisfacción de la Superintendencia.
12. Las personas naturales o jurídicas a quienes se les haya cancelado su autorización de operación, o su inscripción en cualquier registro requerido para operar o realizar oferta pública de valores, por infracción legal en el Perú o en el extranjero.
13. Los accionistas mayoritarios de una persona jurídica a la que se le haya cancelado su autorización de operación, o su inscripción en cualquier registro requerido para operar o realizar oferta pública de valores, por infracción legal, en el Perú o en el extranjero.
14. Los que en los últimos diez años, contados desde la fecha de la solicitud de autorización hayan sido accionistas mayoritarios directamente o a través de terceros, directores, gerentes o ejecutivos principales, de empresas o administradoras privadas de fondos de pensiones, que hayan sido intervenidas por la Superintendencia. No se considera para estos efectos la participación de una persona por un plazo inferior a un año, acumulado dentro del plazo de los diez años.
15. Los que, como directores o gerentes de una persona jurídica, en los últimos diez años, contados desde la fecha de la solicitud de autorización hayan resultado administrativamente responsables por actos que han merecido sanción.
16. Los que incurran en conductas personales, profesionales o comerciales que puedan poner en riesgo la estabilidad del Banco que se proponen constituir o la seguridad de sus depositantes o asegurados.
17. Los que participen en acciones, negociaciones o actos jurídicos de cualquier clase, que contravengan las leyes o las sanas prácticas financieras o comerciales establecidas en el Perú o en el extranjero.

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

18. Los que han sido inhabilitados para el ejercicio de cargos u oficios públicos, sea por una infracción penal o administrativa.
19. Los conocidamente insolventes y quienes tengan la mayor parte de su patrimonio afectado por medidas cautelares.
20. Los que, siendo domiciliados, no figuren en el Registro Único de Contribuyentes.
21. Los trabajadores del propio Banco, a excepción del Gerente General.
22. Los que, directa o indirectamente, en el mismo Banco, o en otra empresa del sistema financiero, tengan créditos vencidos por más de ciento veinte días (120), o que hayan ingresado a cobranza judicial.
23. Los que, directa o indirectamente, sean titulares, socios o accionistas que ejerzan influencia significativa sobre sociedades que tengan créditos vencidos por más de ciento veinte (120) días, o que hayan ingresado a cobranza judicial en el Banco o en otra del sistema financiero.
24. Los que tengan cualquier otro impedimento derivado de mandato legal, judicial o administrativo.

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

Anexo N° 02

Relación de documentos que el director debe entregar y/o suscribir

Cada uno de los directores debe entregar al Banco, a través del Secretario de Directorio, lo siguiente:

1. Curriculum vitae actualizado.
2. Ficha SBS de Registro de Directores, Gerentes y Principales Funcionarios (REDIR) completa.
3. Declaración Jurada firmada de no estar incurso en impedimentos para ser director.
4. Declaración Jurada firmada de Ingresos, Bienes y Rentas, exigida por la Contraloría General de la República.
5. Declaración Jurada de Intereses, en caso corresponda; tomando en consideración los plazos y criterios señalados en la normativa vigente, así como los establecidos por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.
6. Declaración Jurada firmada de no tener antecedentes judiciales, penales ni policiales
7. Declaración de Cumplimiento, en los términos exigidos por el Reglamento de Gobierno Corporativo y de la Gestión Integral de Riesgos – Resolución SBS N° 272-2017 y sus modificatorias.
8. Declaración Jurada firmada de director independiente (en caso lo sea).

En caso los directores tengan la obligación de presentar algún otro documento adicional a los señalados o de dejar de presentar uno de ellos, el Secretario de Directorio les comunica directamente. Asimismo, el Secretario comunica a los directores la oportunidad en que deben presentar los referidos documentos.

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TITULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

ANEXO N° 3

**CARTA COMPROMISO
CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y EL MANUAL DE PREVENCIÓN Y GESTION DE
RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO DEL BANCO DE LA
NACIÓN**

Con la firma del presente documento, me comprometo a observar un comportamiento acorde con los principios del Código de Conducta para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo del Banco de la Nación.

Asimismo, en mi condición de Director me comprometo poner en práctica de manera adecuada la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo del Banco de la Nación y velar por la adecuada aplicación de las normas y procedimientos de los sistemas de prevención del LA/FT.

El Director deja constancia que, a la suscripción del presente documento, ha recibido el Código de Conducta y el Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de LAFT.

Lugar y Fecha.....

.....
Firma

.....
Apellidos y Nombres

.....
DNI

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DEL BANCO DE LA NACIÓN	BN-REG-1000-047-01 Rev.5	07 DICIEMBRE 2017
TÍTULO	CÓDIGO	FECHA DE APROBACIÓN

ANEXO N° 4

PROCEDIMIENTO INTERNO DE REGISTRO DE ACUERDOS

Las Actas serán aprobadas por los miembros del Directorio asistentes a la respectiva sesión. El Secretario preparará una versión inicial del texto del Acta, la cual será revisada por los Directores, enviando sus comentarios al Secretario a más tardar en la siguiente sesión realizada. Posteriormente, el Secretario preparará la segunda versión para ser aprobada por los Directores al inicio de la siguiente sesión.

Una vez que se cuente con la aprobación respectiva de el/los acuerdo(s) y/o pedido(s), el Secretario o el personal de apoyo del Secretario procede con el llenado del registro de los datos que se plasman en el Archivo Excel denominado "Cuadro de Registro y Seguimiento de Implementación/Cumplimiento de Acuerdos de Directorio", el cual contiene los siguientes campos de información:

- I. Sesión de Directorio en la que se informó sobre el cumplimiento o implementación de acuerdos y/o pedidos (número de sesión y fecha);
- II. Sesión de Directorio (número de sesión y fecha);
- III. Acuerdos (transcripción del acuerdo);
- IV. Gerencia(s) Responsable(s) (Área(s) a cargo de su implementación);
- V. Status de implementación del Acuerdo (pendiente, implementado o revocado). Dicho status se actualizará en base al informe trimestral que eleva la Gerencia General al Directorio sobre el estado de cumplimiento o implementación de los Acuerdos adoptados en el último trimestre.

Dicho cuadro estará a disposición de la Gerencia General, en caso lo solicite.

Procedimiento interno de seguimiento de acuerdos

Una vez que se cuente con la aprobación respectiva de los acuerdos y/o pedidos, el Secretario comunica a la(s) Gerencia(s) y a la(s) área(s) responsable(s) de cada asunto, las decisiones y/o acuerdos que haya adoptado el Directorio y de ser el caso, las instrucciones del mismo, a efectos de su implementación.

La Gerencia General presentará trimestralmente al Directorio un informe reportando el estado de cumplimiento o implementación de los acuerdos y/o pedidos adoptados.

Para tal fin, previo a la fecha del informe trimestral a presentar al Directorio. La Gerencia General solicitará a la(s) Gerencia(s) y/o Área(s) responsable(s), de ser necesario, que informen respecto al estado de cumplimiento e implementación de los acuerdos y/o pedidos con la documentación sustentatoria. La Gerencia General podrá coordinar este aspecto con la Secretaría de Directorio.

Disposición Final

Este procedimiento de gestión puede ser materia de modificación y/o actualización, lo cual será puesto en conocimiento de la Gerencia General.