

CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 1 de 21
---------------------------------	--	--	----------------

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO

W CAPITAL SAFI

CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 2 de 21
---------------------------------	--	--	----------------

CONTENIDO

CONTENIDO 2

1. ALCANCE 3

2. LEGISLACIÓN APLICABLE 3

3. ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO 3

4. RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL DIRECTORIO..... 4

5. PLAN DE TRABAJO 5

6. NOMBRAMIENTO Y REMUNERACIÓN DEL DIRECTORIO 6

7. COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO 7

8. PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO 7

9. REQUISITOS, LIMITACIONES Y PROHIBICIONES PARA SER DIRECTOR..... 8

10. RESPONSABILIDAD DEL DIRECTORIO..... 9

11. SESIONES, QUÓRUM Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS, Y ELABORACIÓN DE ACTAS 11

12. VACANCIA DEL DIRECTORIO 12

13. CONFLICTO DE INTERESÉS Y TRANSACCIONES PROHIBIDAS..... 12

14. COMUNICACIONES DE LA SMV 15

15. PROGRAMA DE INDUCCIÓN A LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO 15

16. DEBER DE INFORMACIÓN AL DIRECTORIO..... 16

17. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL DIRECTORIO 16

18. ANEXO 1 18

19. ANEXO 2 20

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO		
CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 3 de 21

1. ALCANCE

La presente política se aplica a todos los miembros del Directorio.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE


En todo lo no previsto por este reglamento, W CAPITAL SAFI se regirá supletoriamente por las disposiciones jurídicas y estatutarias que se indican a continuación:

- Ley General de Sociedades, aprobada mediante Ley N° 26887.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Mercado de Valores, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 861.
- Ley de Fondos de Inversión, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 862-1996.
- Reglamento de Fondos de Inversión y sus Sociedades Administradoras, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 029-2014.
- Reglamento de Gestión Integral de Riesgos, aprobado mediante Resolución SMV N° 037-2015-SMV/01.
- Modifican denominación de Normas sobre la organización de entidades que requieren autorización de la SMV, aprobado mediante Resolución SMV N° 020-2019-SMV/01.
- Estatuto de W CAPITAL SAFI.

3. ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO

Con carácter enunciativo más no limitativo, son atribuciones del Directorio:

- Adoptar los acuerdos necesarios para asignar a un hecho o negociación en curso el carácter de reservado, cuando su divulgación prematura pueda acarrear perjuicio al emisor.
- Los directores, en el ejercicio de sus funciones, podrán solicitar contratar a especialistas y/o asesores externos para sustentar su toma de decisiones, conducir o efectuar auditorías especiales a los negocios de la compañía y/o en general para cualquier situación en la que consideren necesaria para velar por los intereses de W CAPITAL SAFI, siendo dichos gastos asumidos por W CAPITAL SAFI de acuerdo con el presupuesto respectivo.
- Asistir a la Junta General de Accionistas y Asamblea de Partícipes de los fondos de inversión administrados por W CAPITAL SAFI; con voz, pero sin voto.
- Cada director tiene la facultad de solicitar, en el seno del Directorio, ser informado por el Gerente General y las demás gerencias de W CAPITAL SAFI de todo lo relacionado con la marcha de la sociedad.
- Aquellas establecidas en el Estatuto de W CAPITAL SAFI y en la legislación aplicable.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO		
CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 4 de 21

4. RESPONSABILIDADES Y DEBERES DEL DIRECTORIO

- El Directorio es el órgano de dirección y gestión de W CAPITAL SAFI y ejerce la representación institucional por encargo de la Junta General de Accionistas y es el responsable de aprobar las estrategias y políticas de W CAPITAL SAFI.
- El Directorio tiene el deber de establecer los objetivos, metas y planes de acción de W CAPITAL SAFI, así como aprobar y dirigir la estrategia corporativa.
- Formular las directrices estratégicas y políticas de buen gobierno corporativo de W CAPITAL SAFI, así como el control y supervisión de la gestión del negocio y presupuestal.
- Controlar y supervisar la gestión social.
- Aprobar o desaprobar la gestión social y los resultados económicos del ejercicio intermedio y anual expresados en los estados financieros.
- Convocar a junta general de accionistas cuando lo ordena la ley, lo establece el estatuto, lo acuerda el directorio por considerarlo necesario al interés social o lo solicite un número de accionistas que represente cuando menos el veinte por ciento de las acciones suscritas con derecho a voto.
- Designar al Gerente General de la Sociedad.
- Proponer la aplicación de las utilidades que hubiere, las que necesariamente deberán destinarse a los fines pactados.
- Aprobar el presupuesto anual para la gestión de la empresa.
- Designar a los auditores externos, en caso dicha facultad haya sido delegada por la Junta General de Accionistas.
- Proporcionar con anterioridad a la junta general de accionistas o durante el curso de esta los informes o aclaraciones que estimen necesarios los accionistas acerca de los asuntos comprendidos en la convocatoria, salvo en los casos en que juzgue que la difusión de los datos solicitados perjudique el interés social.
- Revisión de valorización de aportes no dinerarios pagados como parte de aumentos de capital.
- Sustentar la conveniencia de realizar aumentos de capital mediante capitalización de créditos.
- Aprobar las Normas Internas de Conducta de W CAPITAL SAFI, así como someterse y observar las mismas durante el desarrollo de sus actividades como director.
- Establecer los objetivos corporativos, evaluar y aprobar el plan estratégico con la debida consideración a los riesgos asociados.
- Asegurar razonablemente que el patrimonio contable de la empresa sea suficiente para cubrir las necesidades de gestión, así como los requerimientos regulatorios de manera apropiada.
- Aprobar y vigilar el diseño e implementación del sistema de remuneraciones e incentivos, asegurando que se encuentre alineado a la estrategia corporativa de W CAPITAL SAFI, a sus políticas y solidez financiera.


	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO		
CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 5 de 21

- Aprobar el Plan Anual de Auditoría.
- Aprobar el Plan Anual de la Gestión Integral de Riesgos.
- Liderar la Gestión Integral de Riesgos, estableciendo los lineamientos, criterios y parámetros generales mínimos que W CAPITAL SAFI debe observar en el diseño, desarrollo y aplicación del mismo. Para ello, el directorio debe tomar en cuenta la naturaleza y proporcionalidad del negocio, la cual debe considerar el tamaño de W CAPITAL SAFI, el volumen de transacciones y la complejidad de las operaciones que realizan.
- Aprobar el Estatuto de Funciones del Oficial de Cumplimiento y sus actualizaciones por recomendación del Oficial.
- Designar al Oficial de Cumplimiento y asignarle los recursos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- Aprobar el Modelo de Prevención regulado por el Decreto Legislativo 1352 y sus modificaciones a sugerencia del Oficial de Cumplimiento.
- Recibir los reportes del Oficial de Cumplimiento respecto a la implementación del Modelo con una periodicidad por lo menos trimestral.
- Tomar conocimiento de la evaluación del Modelo realizado por W CAPITAL SAFI deberá establecer la función interna o externa encargada, según el plan de trabajo establecido.
- Adoptar medidas para prevenir, detectar, manejar y revelar posibles conflictos de interés que puedan presentarse.
- Velar por la existencia y funcionamiento efectivo del sistema de control interno de W CAPITAL SAFI.
- Guardar reserva sobre cualquier información sobre los compradores o vendedores de los valores transados en bolsa o en otros mecanismos centralizados, a menos que se cuente con autorización escrita de esas personas.
- Los directores desempeñan el cargo con la diligencia de un ordenado comerciante y de un representante leal. Están obligados a guardar reserva respecto de los negocios de la Sociedad y de la información social a que tengan acceso, aún después de cesar en sus funciones.
- Efectuar el seguimiento de los acuerdos tomados por la Junta General de Accionistas.

5. PLAN DE TRABAJO DEL DIRECTORIO

El Directorio debe contar con un plan de trabajo que permita lograr plenamente las funciones enunciadas en este Reglamento. En este plan de trabajo se debe establecer el número y la agenda de las sesiones ordinarias del Directorio, ello permitirá hacer un adecuado seguimiento que contribuye a la eficiencia de sus funciones.

El Directorio está obligado a elaborar y aprobar su plan de trabajo en la última sesión ordinaria correspondiente a cada ejercicio, el mismo que aplicará para el siguiente ejercicio. El Directorio puede utilizar el formato de Plan de Trabajo del Directorio, incluido en el Anexo II del presente Reglamento.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO		
CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 6 de 21

El Directorio debe tomar en cuenta que el Plan de Trabajo debe contener por lo menos las siguientes actividades:

- Se debe aprobar las estrategias generales, metas y objetivos anuales de W CAPITAL SAFI.
- Revisar el desempeño y gestión de los comités del Directorio.
- Aprobar y revisar estados financieros, aplicación de utilidades, dictámenes de auditoría, entre otros.
- Evaluar los compromisos de gobernabilidad.

6. NOMBRAMIENTO Y REMUNERACIÓN DEL DIRECTORIO

Los miembros del Directorio son elegidos por la Junta General de Accionistas, de acuerdo al estatuto de W CAPITAL SAFI y el Reglamento de la Junta, por un término de un (01) año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

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.

Los directores continuarán en sus cargos, aunque hubiese concluido su periodo mientras no se produzca una nueva elección y los elegidos hayan aceptado el cargo. El cargo de director es remunerado y será la Junta General de Accionistas quién fije el monto y esquema de retribución por las sesiones que asista durante su designación.

7. COMPOSICIÓN DEL DIRECTORIO

7.1 Composición del Directorio

El Directorio está conformado por un mínimo de tres (03) y un máximo de cinco (05) directores titulares. De aquellos cinco (05) directores al menos uno (01) deberá ser independiente de acuerdo con los criterios establecidos en la legislación aplicable vigente y en las políticas que para estos efectos hayan sido adoptadas por W CAPITAL SAFI.

Sin perjuicio de lo establecido en la legislación aplicable y el presente Reglamento, el director independiente deberá contar con, por lo menos, los siguientes atributos, además de los indicados para ser Director detallados en el artículo 6 anterior: a) Tener reconocido prestigio y b) no mantener vinculación alguna con la administración de W CAPITAL SAFI, los principales accionistas o los grupos de control establecidos de acuerdo con los criterios establecidos en la normativa vigente.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO		
CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 7 de 21

7.2 Comités del Directorio

El Directorio podrá conformar órganos especiales de acuerdo con las necesidades y requerimientos de W CAPITAL SAFI. Estos órganos especiales se constituirían al interior del Directorio como mecanismo de apoyo y deberán incluir entre sus miembros por lo menos a un (01) director independiente, a fin de tomar decisiones imparciales respecto a cuestiones donde puedan surgir conflictos de interés, así como procurar que sean presididos por directores independientes, en especial, los Comités de Auditoría y Riesgos y el Comité de Nominaciones, Remuneraciones, Gobierno Corporativo y Sostenibilidad.

8. PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO

El Directorio, en su primera sesión de cada año, elige entre sus miembros a un presidente quién se encargará de presidir las sesiones de Directorio y de las Juntas Generales de Accionistas y a un vicepresidente. En ausencia del presidente, asumirá las funciones el vicepresidente; en ausencia de ambos, los reemplazará el concurrente a la junta que la propia junta general de accionistas designe o el director que más períodos acumule en el cargo.

El presidente, o quien haga sus veces, debe convocar al directorio en los plazos u oportunidades que señale el estatuto, el presente reglamento y cada vez que lo juzgue necesario para el interés social, o cuando lo solicite cualquier director o el gerente general.

El cargo de presidente del directorio no podrá recaer en el Gerente General de W CAPITAL SAFI. No obstante, éste último si podrá ser director de la compañía. El Presidente del Directorio no podrá fungir como secretario, ni presidir los Comités del Directorio.

8.1 Funciones del Presidente de Directorio

Adicionalmente a lo indicado en el párrafo anterior, el Presidente del Directorio tendrá las siguientes funciones adicionales:

- Presidir las sesiones del Directorio. En su ausencia, presidirá las sesiones el vicepresidente, y en ausencia de este último, el director que sea designado para tal efecto.
- Convocar a sesión ordinaria y/o extraordinaria de Directorio.
- Someter al Directorio los asuntos que deberán tratarse en la sesión de Directorio, así también deberá dirigir y moderar los debates durante las sesiones.
- Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y proceder a votación.
- Presentar el Plan de Trabajo acordado en la sesión posterior del Directorio a la que fue designado presidente.
- Mantener constante comunicación con la Gerencia General a fin de monitorear el cumplimiento de los compromisos y acuerdos contraídos.
- Representar a W CAPITAL SAFI ante toda clase de autoridades y sociedades.

CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 8 de 21
---------------------------------	--	--	----------------

- Las demás atribuciones que le asigne el Directorio.

9. REQUISITOS, LIMITACIONES Y PROHIBICIONES PARA SER DIRECTOR

- Contar con idoneidad técnica y moral. La idoneidad técnica del Director se acreditará con una experiencia mínimo de cinco (05) años en materia de finanzas, economía, gestión de portafolios, gestión de riesgos, control interno, banca, seguros, banca de inversión, administración de patrimonios autónomos, fondos mutuos o fondos de inversión, regulación de mercado de valores, implementación y ejecución de políticas Ambiental, Social & Governance (ESG) y/o ejercicio de cargos gerenciales, de dirección o de control interno; y además la debida acreditación de haber culminado estudios superiores y/o de post-grado.

La experiencia mínima y demás requisitos a ser requeridos al Director Independiente serán definidos por el Manual para la Designación de los Directores Independientes, los cuáles si bien tomarán como base los requisitos mínimos aquí establecidos, podrán contemplar requisitos adicionales más restrictivos y mayores.

- No pueden ser directores de W CAPITAL SAFI:
 - Los impedidos por las leyes;
 - Los incapaces;
 - Los que por razón de su cargo o funciones estén impedidos de ejercer el comercio;
 - Los directores, asesores, funcionarios y demás trabajadores de SMV, sus cónyuges y sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad;
 - Quienes hayan sido condenados por un delito;
 - Quienes hayan sido declarados en quiebra, aunque se haya sobreseído el procedimiento;
 - Tener la condición de director, gerente o representante legal de personas jurídicas comprendidas en un procedimiento concursal o quiebra;
 - Los funcionarios públicos;
 - Los que hayan recibido sanciones firmes administrativamente por la SMV, o instituciones equivalentes del exterior, correspondientes a: i) infracciones graves en los últimos diez (10) años computados desde que adquirió firmeza la sanción; o ii) infracciones muy graves;
 - Los que hayan realizado o realicen actividades exclusivas de personas autorizadas por la SMV, SBS u otro regulador, sin contar con la referida autorización y sus controladores, directos o indirectos, accionistas, directores y gerentes;
 - Los que tengan más del 50% de su patrimonio afectado por medidas cautelares derivadas de procesos judiciales patrimoniales o procesos penales;
 - Los que, directa o indirectamente, registren deudas vencidas por más de ciento veinte (120) días calendario, o que se encuentren con más del 50% de sus deudas con categoría de clasificación dudoso, pérdida u otra equivalente, en alguna Empre del Sistema Financiero o en alguna central de riesgo, nacional o extranjera;
 - 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; y,
 - 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

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO		
CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 9 de 21

oposición permanente.

Ningún trabajador de W CAPITAL SAFI, a excepción del Gerente General, podrá ser miembro del directorio.

10. RESPONSABILIDAD DEL DIRECTORIO

10.1 Responsabilidades generales

Los directores responden, ilimitada y solidariamente, ante la sociedad, los accionistas y los terceros por los daños y perjuicios que causen por los acuerdos o actos contrarios a la ley, al estatuto o por los realizados con dolo, abuso de facultades o negligencia grave.

Es responsabilidad del directorio el cumplimiento de los acuerdos de la junta general, salvo que ésta disponga algo distinto para determinados casos particulares.

Los directores son asimismo solidariamente responsables con los directores que los hayan precedido por las irregularidades que éstos hubieran cometido si, conociéndolas, no las denunciaren por escrito a la junta general.

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

Los directores podrán solicitar a W CAPITAL SAFI se contrate una póliza de seguros en su favor por el ejercicio de sus funciones como miembros del Directorio y las responsabilidades que asumen por el ejercicio de esta función. Esta póliza deberá ser contratada y pagada por W CAPITAL SAFI

10.2 Responsabilidades específicas

10.2.1 Responsabilidades sobre el control Interno

Sus responsabilidades son:

- Adoptar las medidas de gobernabilidad y administración de W CAPITAL SAFI o asignar la autoridad para vigilancia del funcionamiento del sistema de control interno.
- Promover el cumplimiento de la legislación aplicable, brindando los recursos necesarios para su correcto establecimiento.
- Conocer y comprender los riesgos inherentes a los negocios y actividades que desarrolla la Sociedad.
- Conformar los órganos de gobierno necesarios para la gestión de W CAPITAL SAFI.
- Evaluar continuamente el sistema de control, su estructura, funcionamiento y eficacia de las políticas y procesos de control interno y gestión de riesgos.

10.2.2 Responsabilidades sobre la Gestión Integral de Riesgos

El Directorio será el responsable de establecer y supervisar el cumplimiento de las políticas y

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO		
CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 10 de 21

procedimientos para gestionar apropiadamente los riesgos que la Entidad afronta, debiendo definir los roles y líneas de reporte que correspondan. Dicha responsabilidad incluye el cumplimiento por parte de la entidad de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como de la aprobación de las normas de conducta y Manual de Gestión Integral de Riesgos, y de sus respectivas modificaciones o actualizaciones. Entre sus responsabilidades específicas relacionadas con la gestión integral de riesgos se encuentran:

- Establecer un sistema de gestión integral de riesgos acorde a la naturaleza, tamaño y complejidad de las operaciones de la Entidad;
- Aprobar los recursos necesarios para la adecuada gestión integral de riesgos, a fin de contar con la infraestructura, metodología y personal apropiado;
- Designar al responsable de las funciones de la gestión de riesgos de la Entidad, quien reportará directamente a dicho órgano o al Comité de Riesgos, según sea su organización, y tendrá canales de comunicación con la Gerencia General y otras áreas, respecto de los aspectos relevantes de la gestión de riesgos para una adecuada toma de decisiones;
- Establecer un sistema adecuado de delegación de facultades, separación y asignación de funciones, así como de tratamiento de posibles conflictos de interés en la Entidad;
- Establecer el apetito y la capacidad de riesgo de la Entidad;
- Velar por la implementación de una adecuada difusión de cultura de gestión integral de riesgos a todos los trabajadores de la Entidad, mediante capacitaciones anuales sobre la normativa vigente relacionada con la gestión de riesgos; así como respecto a las políticas y procedimientos en materia de gestión de riesgos; y,
- Aprobar el Informe Anual de Riesgos.

10.2.3 Declaración de cumplimiento de la Gestión Integral de Riesgos

El Directorio deberá suscribir anualmente una declaración de cumplimiento, que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Que el Directorio conoce los estándares previstos en el Reglamento, así como sus responsabilidades.
- Que el Directorio comprende la naturaleza, el apetito por el riesgo, el nivel de riesgos asumidos, los límites internos, los escenarios establecidos en el Manual de Gestión Integral de Riesgos y sus respectivos planes de contingencia.
- Que la entidad cuenta con una gestión de riesgos consistente con la complejidad de sus operaciones; la cual cumple, como mínimo, con los criterios indicados en el Reglamento, con la excepción de posibles deficiencias identificadas y que serán comunicadas en la declaración.
- Que el Directorio ha establecido que las políticas, procesos y controles ejecutados por la Entidad, incluyendo una adecuada gestión integral de riesgos, sean consistentes con la estrategia de la empresa, así como con los niveles de apetito y capacidad de riesgo.
- Que el Directorio ha tomado conocimiento de los acuerdos e informes de auditoría, de los comités en caso de contar con ellos, y de cualquier otra información que el Directorio considere relevante, y que las medidas correctivas dispuestas consten en las actas correspondientes.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO		
CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 11 de 21

Esta declaración será suscrita en un plazo que no excederá de ciento veinte (120) días posteriores al cierre del ejercicio anual y deberá ser enviada a la SMV dentro de los cinco (5) días posteriores a su suscripción. En caso de que el Directorio haya identificado deficiencias en la gestión de riesgos de la Entidad, la declaración deberá contener las acciones correctivas y los plazos de implementación.

11. SESIONES, QUÓRUM Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS, Y ELABORACIÓN DE ACTAS

11.1 Sesiones de Directorio

El Directorio se reunirá ordinariamente por lo menos una (01) vez cada dos (02) meses y se designará como secretario de la sesión al Gerente Legal de W CAPITAL o a quién el Directorio considere en ausencia de éste.

11.2 Quórum y Adopción de Acuerdos

El quorum del directorio es el número entero inmediato superior al de la mitad de sus miembros. Cada director tiene un voto y los acuerdos se adoptan por mayoría absoluta de votos de los directores concurrentes que constituyen el quorum. En caso de empate, decide el presidente del Directorio en calidad de dirimente.

11.3 Elaboración y Custodia de Actas


Las deliberaciones y acuerdos del directorio deberán ser consignadas en actas que se recogerán en un libro debidamente legalizado o en hojas sueltas de acuerdo con los criterios establecidos en el Estatuto de W CAPITAL SAFI. Quién ejerza la secretaría del directorio será el obligado a redactar el acta correspondiente según lo indicado en la presente sección y a custodiar las mismas.

Los acuerdos de Directorio que se constituyan como “Hechos de Importancia” deben ser comunicados a la Superintendencia de Mercado de Valores o quién haga sus veces y a través de los medios que dicte la norma vigente.

Las actas de sesiones presenciales serán firmadas por lo menos por el presidente del directorio y el secretario sin perjuicio que pudieran firmar los directores que manifiesten su intención de hacerlo.. En el caso de las sesiones de directorio no presenciales, deberá contarse con las firmas de todos los directores asistentes a dicha sesión. El plazo para la firma de dichas actas será de máximo treinta (30) días hábiles contados desde la fecha en la que se realizó la sesión.

11.4 Sesiones de Directorio No Presenciales / Virtuales

En caso las necesidades así lo requieran, podrán llevarse a cabo sesiones de directorio no presenciales a través de conferencias telefónicas, sistemas de videoconferencia o cualquier otro medio electrónico o tecnológico que permita a los directores acceder, escuchar, entender, informarse adecuadamente, deliberar y expresar indubitablemente el sentido de su voto en la sesión.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO		
CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 12 de 21

En la convocatoria a la sesión de Directorio No Presencial/Virtual debe quedar claramente establecido el mecanismo tecnológico o electrónico a través del cual se llevará a cabo la misma y las instrucciones para acceder a la misma.

11.5 Matriz Histórica de Acuerdos de Directorio

La Gerencia Legal de W CAPITAL SAFI se encontrará a cargo de elaborar y actualizar una matriz de acuerdos de Directorio en donde por lo menos se establezca los siguientes puntos: (i) Número de Acuerdo de Directorio, (ii) Fecha en la que se tomó el Acuerdo de Directorio, (iii) Sumilla del Acuerdo de Directorio tomado, (iv) Área o Gerencia Responsable del Seguimiento del Acuerdo tomado por el Directorio.

Esta matriz de acuerdos deberá estar a disposición de los accionistas, directores, gerente general y gerentes de W Capital SAFI en caso lo soliciten.

12. VACANCIA Y LICENCIAS EN EL DIRECTORIO

12.1 Vacancia

El cargo de director vaca por fallecimiento, renuncia, remoción o por incurrir el director en alguna de las causales de impedimento señaladas por la ley, el estatuto de W CAPITAL SAFI o el presente Reglamento de Directorio.

Si se produjese la vacancia de uno o más directores, y en el supuesto que no hubiera directores suplentes o alternos, el Directorio podrá elegir a su(s) reemplazante(s) para completar su número por el período que le reste al Directorio. Los directores pueden ser removidos en cualquier momento, por acuerdo de la Junta de Accionistas. Dicha remoción puede realizarse sin expresión de causa y en cualquier momento.

12.2 Licencias

Los directores que desean 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, indicando la fecha de inicio y fin, los periodos de ausencia y/o las fechas de las sesiones en las que no participará, así como la justificación del periodo de licencia.

En el aviso de convocatoria a la sesión de Directorio más próxima, se deberá agregar como punto de agenda, la solicitud de licencia presentada por el director; en tal sentido, en la sesión de Directorio se someterá a voto del Directorio la solicitud presentada. Se deberá dejar constancia del resultado de la votación en el acta de la sesión. De asistir el director solicitante a la sesión del comité del directorio, se le comunicará el acuerdo adoptado, de lo contrario, se notificará mediante carta o correo electrónico.

De ser aprobada la licencia, se le informará al director alterno mediante carta simple o correo electrónico, en caso estuviera nombrado. De no contarse con director alterno, el director suplente sustituirá al director titular a quien se le haya aprobado la licencia. El director alterno o suplente que se elija para un director independiente debe ser también un director independiente.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO		
CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 13 de 21

En caso de no existir director suplente o alterno, al director con licencia se le señalará inasistencia al directorio pero esta no computará como falta para efecto de generar vacancia.

13. CONFLICTO DE INTERESÉS Y TRANSACCIONES PROHIBIDAS

El Directorio de W CAPITAL SAFI tiene como principio básico que todos los acuerdos que adopte deben cautelar el interés social, no pudiendo los directores usar en beneficio propio o de terceros relacionados las oportunidades comerciales o de negocios que tuvieren conocimiento por su cargo. Por tal motivo, los directores no pueden participar por cuenta propia o de terceros en las actividades detalladas en el inciso 4 del presente artículo, a fin de evitar posibles conflictos de interés.

El director que en cualquier asunto tenga un interés contrario al de la sociedad o se beneficie directa o indirectamente con dicha decisión, deberá manifestarlo al pleno del Directorio y abstenerse de participar en la deliberación y resolución concerniente a dicho asunto, debiendo tener presente en su actuación lo establecido sobre la materia por el Código de Conducta de W CAPITAL SAFI. El director que contravenga estas disposiciones es responsable de los daños y perjuicios que cause a la sociedad y puede ser removido por el directorio o por la junta general a propuesta de cualquier accionista o director.

Si el conflicto de interés fuese permanente, el director deberá presentar renuncia al cargo, siendo reemplazado por el directorio alterno, o, en su defecto, el director suplente. Los miembros del Directorio y de la Alta Gerencia están prohibidos de ejercer el cargo de representantes de otros accionistas en las Juntas de Accionistas. Para asegurar el cumplimiento de esta restricción, el Gerente de Asuntos Legales deberá de informar al secretario de la Junta de Accionistas con un día de anticipación a cada junta la relación de representantes autorizados válidamente. Los miembros del Directorio y de la Alta Gerencia tienen restringido recibir dinero en calidad de préstamo de la Sociedad, excepto por lo dispuesto en la Política y Lineamientos de Operaciones con partes vinculadas

13.1 Transparencia del Mercado

Se encuentra prohibido que los directores de un inversionista institucional, en beneficio propio o ajeno, manipulen el precio de su cartera de valores o instrumentos financieros, o la administrada por otro inversionista institucional, mediante transacciones, propuestas o transacciones ficticias, haciendo subir o bajar el precio, incrementando o reduciendo la liquidez de los valores o instrumentos financieros que integren dicha cartera.

13.2 Información Privilegiada

Al presumirse que tienen acceso a información privilegiada, los directores se encontrarán prohibidos de:

- Revelar o confiar la información a otras personas hasta que ésta se divulgue al mercado;
- Recomendar la realización de las operaciones con valores respecto de los cuales se tiene información privilegiada; y,
- Hacer uso indebido y valerse, directa o indirectamente, en beneficio propio o de terceros, de la información privilegiada.

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO		
CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 14 de 21

13.3 Devolución de Ganancias de Corto Plazo

Toda ganancia realizada por directores de las sociedades administradoras de fondos de inversión proveniente de la compra y venta o de la venta y compra, dentro de un período de tres meses, de valores emitidos por el emisor, debe ser entregada íntegramente al emisor o al patrimonio, según corresponda. Lo dispuesto en este párrafo es independiente del uso indebido de información privilegiada.

13.4 Operaciones Prohibidas para los Directores

Los directores de la sociedad administradora están prohibidos de:

- Adquirir, arrendar, usufructuar, utilizar o explotar, en forma directa o indirecta, bienes o derechos de los Fondos públicos que administren, ni arrendar o ceder en cualquier forma a título oneroso, los bienes o derechos de la sociedad al Fondo públicos bajo su administración;
- Dar préstamos a dichos Fondos públicos, excepto que aquellos partícipes que no estén vinculados a la Administradora ni a la entidad o persona que otorgaría el préstamo hayan previamente autorizado el mismo, así como sus condiciones;
- Recibir préstamos o garantías con cargo a los recursos de los Fondos públicos;
- Efectuar cobros directa o indirectamente al Fondo público, por cualquier servicio prestado no autorizado; y,
- Ser accionista, director, gerente o miembro del Comité de Inversiones de otra sociedad administradora.

Sin perjuicio de lo anterior, el director sólo puede celebrar con la sociedad contratos que versen sobre aquellas operaciones que normalmente realice la sociedad con terceros y siempre que se concreten en las condiciones del mercado. La sociedad sólo puede conceder crédito o préstamos a los directores u otorgar garantías a su favor cuando se trate de aquellas operaciones que normalmente celebre con terceros.

Los contratos, créditos, préstamos o garantías que no reúnan los requisitos del párrafo anterior podrán ser celebrados u otorgados con el acuerdo previo del directorio, tomado con el voto de al menos dos tercios de sus miembros.

Lo dispuesto en los párrafos anteriores es aplicable tratándose de directores de empresas vinculadas y de los cónyuges, descendientes, ascendientes y parientes dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los directores de la sociedad y de los directores de empresas vinculadas.

Los directores son solidariamente responsables ante la sociedad y los terceros acreedores por los contratos, créditos, préstamos o garantías celebrados u otorgados con infracción de lo establecido.

14. COMUNICACIONES DE LA SMV

El Gerente Legal de la sociedad hará de conocimiento del Directorio las comunicaciones y/o resoluciones que sean dirigidas a W CAPITAL SAFI por la Superintendencia de Mercado de Valores (SMV).

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO		
CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 15 de 21

La puesta en conocimiento la realizará según lo ameriten las circunstancias y en todo caso por lo menos en cada sesión formal de Directorio que se lleve a cabo. En ella se hará un listado de dichas comunicaciones y se procederá a exponer aquellas de mayor relevancia.

15. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN PERMANENTE A LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO

15.1 Programa de Inducción

W CAPITAL SAFI deberá contar con un programa de inducción para nuevos directores, a través del cual se les informará y explicará sobre las facultades, deberes y responsabilidades que asumen como miembros del Directorio de la entidad.

Asimismo, a través de este programa se les brindará información general sobre W CAPITAL SAFI, la estructura de la organización, sus grupos de interés, políticas y procedimientos principales, entre otros; todo ello con el objetivo de proveer al Directorio de las herramientas necesarias para lograr un buen desempeño en el ejercicio de sus funciones.

El programa de inducción está dirigido a los nuevos miembros del directorio y a aquellos directores en función que no hayan participado de un programa de inducción desde su designación.

El programa de inducción se realizará como máximo dentro de los treinta (30) días calendario en que se designe a un nuevo director o cuando lo consideren necesario las gerencias responsables de W CAPITAL SAFI.

Este programa estará a cargo del Gerente General quién podrá concurrir y apoyarse con la Gerencia de Riesgos, la Gerencia Legal y la Gerencia de Administración a brindar la misma.

Respecto a su desarrollo, este deberá ser plasmado en una presentación, que cuente por lo menos, con tres etapas: (i) entrega de documentos y explicación de la información organizacional; (ii) presentación corporativa de W CAPITAL SAFI; y, (iii) estructura, funciones, responsabilidades y deberes del Directorio. Cada director recibirá con la debida antelación, la presentación modelo de los temas que se tratarán en el programa de inducción y los documentos que sustentan la misma. Las gerencias responsables podrán introducir nuevas etapas al programa de inducción según lo requiera las necesidades del negocio.

El desarrollo del programa de inducción podrá llevarse a cabo de manera presencial o no presencial, siendo que, en cualquiera de las dos modalidades, cada director deberá enviar y/o entregar al responsable de W CAPITAL SAFI la constancia de a) la recepción de la inducción, b) la recepción de la presentación respectiva, c) la entrega del Estatuto de la Sociedad, d) Reglamento del Directorio y e) la memoria y estados financieros de la empresa del último ejercicio fiscal.

15.2 Programa de Capacitación Continua

Sin perjuicio del programa señalado en el numeral anterior, los directores nombrados y en ejercicio recibirán anualmente por lo menos una capacitación a ser brindada por miembros de

	REGLAMENTO DEL DIRECTORIO		
CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 16 de 21

W CAPITAL o los asesores o consultores externos que estos dispongan sobre los siguientes asuntos:

- Normativa vigente en materia de Prevención de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Prevención de la Corrupción.
- Políticas y Procedimientos de W CAPITAL SAFI diseñadas para prevenir los delitos antes señalados.
- Riesgos a los que se encuentra expuesto W CAPITAL SAFI y sus respectivas tipologías.
- Responsabilidades del Directorio en materia de Prevención del Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo y Prevención de Corrupción.
- Cualquier otra que el Oficial de Cumplimiento PLA/FT pueda considerar apropiada.

16. DEBER DE INFORMACIÓN AL DIRECTORIO

La información relacionada a los asuntos a tratar en las sesiones del Directorio, es decir, la agenda a tratar y la presentación con los sustentos e informes respectivos, deberá ser puesta a disposición de los directores por lo menos cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la fecha establecida para la celebración de cada sesión de Directorio a efecto de que los miembros de este órgano puedan tomar decisiones debidamente informadas.

Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior, cada director tiene la facultad de solicitar, en el seno del Directorio, ser informado por el Gerente General y las demás gerencias de W CAPITAL SAFI de todo lo relacionado con la marcha de la sociedad.

17. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL DIRECTORIO

El Directorio deberá evaluar anualmente, de manera objetiva y formal, su desempeño como órgano colegiado y el desempeño individual de cada director. A fin de lograrlo, los miembros del Directorio utilizarán la metodología de autoevaluación establecida por la Gerencia General de W CAPITAL SAFI, encargada y responsable de la evaluación del desempeño, la misma que será alternada por la metodología de evaluación realizada por algún asesor externo.

La evaluación será realizada en la primera sesión del año siguiente al calificado. El formato de evaluación será enviado vía correo electrónico a los miembros del Directorio, con cinco (05) días hábiles de anticipación. El presidente del Directorio velará por la correcta notificación del formato de evaluación e incluirá este tema como punto de agenda de la sesión. Cada miembro del Directorio responderá la encuesta de evaluación de forma anónima.

Luego de celebrar la respectiva sesión del Directorio, el presidente del órgano recogerá y tabulará los formatos diligenciados y notificará a la Gerencia de Administración, quien será la responsable de elaborar y emitir el informe correspondiente de desempeño y su entrega respectiva mediante correo electrónico a los directores, quienes deberán acusar recibo de ello.

La evaluación permitirá generar un diagnóstico objetivo de las fortalezas y brechas del

CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 17 de 21
---------------------------------	--	--	-----------------

Directorio, y de ser necesario, incluir un plan que permita reforzar el gobierno mediante acciones concretas y medibles en el tiempo. La autoevaluación del Directorio será alternada con la de los asesores externos al menos cada dos (02) años.

El formato referencial de autoevaluación del desempeño del Directorio está en el Anexo I del presente Reglamento.

CONTROL DE VERSIONES			
Versión	Fecha de creación o actualización	Responsable	Comentario
1	20/12/2018	Gerente Legal	<ul style="list-style-type: none"> Primera versión
2	12/12/2019	Gerente Legal	<ul style="list-style-type: none"> Se adecuó el Reglamento de Directorio a la Resolución SMV 020-2019 <p>Se adecuó Reglamento de Directorio a Recomendaciones de EY sobre Gobierno Corporativo:</p>
3	Xx/XX/2020	Gerente Legal	<ul style="list-style-type: none"> Funciones del Directorio Régimen de Sesiones No Presenciales Licencias de directores Comunicación de Resoluciones SMV Plan de Trabajo del Directorio Autoevaluación del Directorio

CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 18 de 21
---------------------------------	--	--	-----------------

ANEXO I

FORMATO DE AUTOEVALUACIÓN DEL DIRECTORIO

INSTRUCCIONES:

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 17° del Reglamento del Directorio, se le solicita realizar la siguiente evaluación de desempeño del Directorio como órgano colegiado y de los directores. Sus respuestas serán tratadas de forma confidencial y anónima. Este formato es referencial y podrá ser modificado por el Gerente General. En caso de ser modificado deberá poner en conocimiento Directorio dichos cambios.

A. DESEMPEÑO DEL DIRECTORIO

NIVEL DE DESEMPEÑO DEL DIRECTORIO		
1	2	3
TOTALMENTE EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO

CUESTIONARIO

N°	CRITERIO	NIVEL DE DESEMPEÑO		
1°	¿Considera que el Directorio está conformado por personas con diferentes perfiles académicos y profesionales que aportan valor a W CAPITAL SAFI?			
2°	¿Considera que el Directorio cuenta con un número suficiente de miembros que les permite desarrollar plenamente sus funciones?			
3°	¿Considera que el Directorio cuenta con un número suficiente de directores independientes?			
4°	¿Considera que el tiempo que los directores dedican a sus funciones en el Directorio permite que este órgano tenga un desempeño adecuado?			
5°	¿Considera que el Directorio supervisa la eficacia del sistema de control interno de W CAPITAL SAFI?			
6°	¿Considera que el Directorio supervisa las prácticas de buen gobierno corporativo y establece las políticas y medidas necesarias para su mejor aplicación?			
7°	¿Considera que el tiempo de anticipación con el que se remite las esquilas de convocatoria es el adecuado?			
8°	¿Considera que los documentos adjuntos a la esquila de convocatoria contienen información suficiente para formar una opinión del tema y poder ir preparado a la sesión?			
9°	¿Considera que las sesiones se inician a tiempo?			

CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 19 de 21
---------------------------------	--	--	-----------------

10°	¿Considera que se promueve la participación de todos los directores?			
11°	¿Considera que el tiempo que se dedica a los temas tratados es el adecuado?			
12°	¿Considera que el lugar de la reunión es el adecuado?			
13°	¿Considera que el contenido de las actas refleja lo discutido en las sesiones de Directorio?			
14°	¿Considera que el tiempo transcurrido entre la sesión, la entrega del borrador del acta y la versión final de ésta para su firma es el adecuado?			
15°	¿Considera que el número de sesiones es el adecuado?			
16°	¿Considera que los temas para la agenda del Directorio son adecuados para poder definir estrategias y efectuar una correcta supervisión de la gerencia?			

Comentarios adicionales	
--------------------------------	--

B. DESEMPEÑO INDIVIDUAL DE LOS DIRECTORES

NIVEL DE DESEMPEÑO DEL DIRECTORIO		
1	2	3
TOTALMENTE EN DESACUERDO	DE ACUERDO	TOTALMENTE DE ACUERDO

CUESTIONARIO

N°	CRITERIO	NIVEL DE DESEMPEÑO		
1°	¿Considera que le dedica suficiente número de horas a su labor como director de W CAPITAL SAFI permitiendo desarrollar correctamente sus funciones?			
2°	¿Considera que asiste puntualmente a las sesiones del Directorio?			
3°	¿Considera que contribuye en las discusiones y toma de decisiones?			
4°	¿Considera que tiene conocimiento de los estándares éticos establecidos por W CAPITAL SAFI?			
5°	¿Hace uso adecuado de la información al que accede?			
6°	¿Coopera y trabaja en equipo con otros directores y la plana gerencial?			
7°	¿Conoce y comprende las responsabilidades del cargo de director de W CAPITAL SAFI?			
8°	¿Usted considera que sus intereses están alineados con los intereses de la sociedad y sus accionistas?			
9°	¿Considera que el número de sesiones del Directorio a la que usted asiste es suficiente para desarrollar las funciones			

CÓDIGO REG-E.1.8-V2.0	FECHA DE APROBACIÓN 12/12/2019	FECHA DE VIGENCIA 12/12/2019	Página 21 de 21
---------------------------------	--	--	-----------------