

“Reglamento del Directorio de ADINELSA”

Fecha	Responsable	Documento Aprobatorio
24 de marzo del 2017.	Aprobado por: Junta Obligatoria de Accionistas de ADINELSA	Acta de Junta Obligatoria de Accionistas del 24.03.2017

1. INTRODUCCIÓN

Mediante el presente Reglamento se busca abordar la Sección IV denominada el Directorio y la Gerencia, del Código de Buen Gobierno Corporativo, respecto al funcionamiento del Directorio.

2. OBJETIVO

El presente Reglamento del Directorio (en adelante el Reglamento), tiene por objeto regular los aspectos no comprendidos en la Ley General de Sociedades, en el Estatuto de la sociedad y en las normas legales conexas respecto al funcionamiento del Directorio, con el propósito de lograr el mayor grado de eficiencia y optimizar la gestión.

En ese sentido, el Reglamento 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 de la Empresa.

3. ALCANCE

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

4. MARCO NORMATIVO

- 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.
- Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, aprobado por Ley N° 27710 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 072-2000-EF y sus modificatorias.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13 de junio de 2013.
- Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2013/003-FONAFE de fecha 08 de marzo de 2013.
- Ley General de Sociedades, aprobada por Ley N° 26887.
- Acuerdo de Directorio N° 003-2014/014-FONAFE - Anexo N° 1 denominado Definición de Director Independiente en las empresas bajo el ámbito de FONAFE.
- Acuerdo de Directorio N° 001-2016/004-FONAFE - Política sobre la Composición del Directorio de las empresas bajo el ámbito de FONAFE.

5. TERMINOS Y DEFINICIONES

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

- a) **Accionistas:** toda aquella persona natural o jurídica que ejerce la titularidad de las acciones representativas de capital social de la Empresa.
- b) **Código de Buen Gobierno Corporativo:** Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante el Acuerdo N° 002-201 3/003-FONAFE, incluyendo todas sus modificaciones.
- c) **Compendio:** File elaborado por la Empresa, que recopila los dispositivos que establecen las tomas de nombramiento y designación de los miembros del Directorio, así como las funciones, responsabilidades, obligaciones y deberes de los referidos miembros que establezca la normatividad vigente aplicable a la Empresa.
- d) **Decreto Legislativo N° 1031:** es el Decreto Legislativo que promueve la eficiencia empresarial del Estado, publicado en el diario oficial El Peruano con fecha 24 de junio de 2008.
- e) **Designación:** es el acto mediante el cual la Junta General de Accionistas designa a los miembros del Directorio.
- f) **Director:** es de forma individual, cada miembro del Directorio.
- g) **Director Independiente:** es aquel que cumple con las condiciones establecidas en la definición, perfil y proceso de selección de director de independiente, los cuales forman parte integrante del presente Reglamento como Anexo 1.
- h) **Directorio:** es el órgano colegiado a cargo de la dirección de la Empresa.
- i) **Directiva de Gestión de FONAFE:** es la Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13 de junio de 2013 incluyendo todas sus modificatorias, publicada en el portal FONAFE el 21 de junio de 2013 y modificada mediante acuerdo de directorio N° 005-2013/015-FONAFE de fecha 5 de diciembre de 2013 y acuerdo de directorio N° 008-2014/003-FONAFE.
- j) **Empresa:** Empresa del Estado de accionariado único, con accionariado privado o con potestades públicas. de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1031, que se encuentre bajo el ámbito de FONAFE, así como, aquella cuyos títulos representativos de capital social se encuentren bajo la administración de FONAFE.
- k) **FONAFE:** es el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
- l) **Junta General de Accionistas:** es la junta general de accionistas de la Empresa.
- m) **Ley del FONAFE:** es la Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, publicada en el diario Oficial El Peruano con fecha 9 de setiembre de 1999, incluyendo todas sus modificaciones.
- n) **Ley General de Sociedades o LGS:** es la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, publicada en el diario Oficial El Peruano con fecha 9 de diciembre de 1997, incluyendo todas sus modificaciones.

- o) Nombramiento:** es la decisión corporativa a través de un acto formal por el cual se elige de manera previa a la designación de la Junta General de Accionistas a quien ocupará el cargo de Director de la EPE.
- p) Reglamento de la Ley del FONAFE:** es el Decreto Supremo N° 072-2000-EF, mediante el cual se aprueba el Reglamento de la Ley del FONAFE, publicado en el diario Oficial El Peruano con fecha 9 de julio de 2000, incluyendo todas sus modificatorias.
- q) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031:** es el Decreto Supremo N° 176-2010-EF, mediante el cual se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031, publicado en el diario Oficial El Peruano con fecha 19 de agosto de 2010, incluyendo todas sus modificatorias.

6. DESCRIPCIÓN DESARROLLO

6.1 Sobre el Directorio

De forma complementaria a lo indicado en la Ley General de Sociedades y las demás normas aplicables, el Directorio de las Empresas se rige por lo siguiente:

El Directorio es el órgano colegiado designado por la Junta General de Accionistas o por el Ministerio, según corresponda, que actúa como enlace entre la Empresa y sus accionistas o FONAFE, cuando éste ejerce la representación de acciones representativas de capital social. En su calidad de máximo órgano administrativo, definirá las políticas generales y los objetivos estratégicos de la Empresa. El Directorio hará seguimiento a todas aquellas acciones que sean emprendidas para lograrlos, en función permanente de los derechos y del mejor interés de los accionistas y de la sostenibilidad y crecimiento de la Empresa.

El Directorio velará por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, del Código de Buen Gobierno Corporativo, de los acuerdos de Junta General de Accionistas, de las normas que resulten aplicables y de sus propias decisiones.

6.2 Composición

6.2.1 Elección e inducción de los miembros del Directorio

El Directorio es elegido de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable a la Empresa y sus miembros ejercen las funciones establecidas en las referidas normas. Para tal efecto, la Empresa deberá entregar el Compendio a cada miembro del Directorio como mínimo cinco (5) días hábiles antes de su primera sesión como Director, en caso la oportunidad de su designación no permita cumplir dicho plazo, la Empresa, excepcionalmente, debe entregar el Compendio de manera previa como máximo el mismo día a la celebración del Directorio.

La Empresa deberá efectuar una adecuada inducción a los miembros de Directorio de manera previa al inicio de sus funciones y deberá fortalecer sus competencias y capacidades continuamente teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por FONAFE.

6.2.2 Composición del Directorio

La composición y número de miembros del Directorio de la Empresa, debe 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 de la Empresa y de los accionistas.

Asimismo, dicha composición debe asegurar que el Directorio esté integrado por personas con perfiles profesionales multidisciplinarios de pregrado y especialización en áreas de estudios ligadas a la gestión y objeto social de la Empresa.

Los Directorios están compuestos por el número de miembros que disponga el estatuto social de la Empresa, y las normas aplicables, los mismos que serán elegidos por el Estado en su calidad de accionista o accionistas privados, de ser el caso.

La composición del Directorio deberá observar la Política sobre la Composición del Directorio de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE.

Pueden participar en el Directorio, con voz, pero sin voto, el Gerente General y los demás funcionarios y personas a quienes el Directorio les otorgue esta facultad.

6.2.3 Periodo de Mandato

Para asegurar la adecuada continuidad, sucesión y transferencia de la gestión del Directorio, la designación de al menos tres (3) de los miembros del Directorio será preferentemente por tres (3) años y serán nombrados por periodos escalonados. Para tal efecto, preferentemente existirá una designación por periodos diferenciados por única vez (denominado periodo inicial), tal como se muestra a continuación:

Designación de Directorios Escalonados

Nro de Directores	Número de años			
	1	1 año	3 años	3 años
1	2 años	3 años	3 años	
1	3 años	3 años	3 años	

	Periodo Inicial
	Periodo siguiente A
	Periodo siguiente B

Culminado el periodo diferenciado (periodo inicial) la designación será por periodos de tres (3) años (denominados **Periodo A** y **Periodo B**).

Por lo menos cuatro (4) meses antes de la culminación de los periodos iniciales y periodos A y B, el Directorio de FONAFE se deberá pronunciar respecto de los Directores que representen al Estado, cuyo periodo esté próximo a finalizar.

Para efecto de la designación se deberá considerar lo siguiente:

- a) En caso la designación culmine antes del término del periodo, la designación del director reemplazante será por el plazo que falte hasta completar el respectivo periodo, si dicha culminación es cercana a la finalización del periodo designado, el Directorio de FONAFE deberá designar al director reemplazante por un Periodo A o Periodo B, según corresponda, más el tiempo que el director reemplazado no haya culminado.
- b) El Director que haya sido designado podrá ser ratificado en el cargo por dos periodos (Periodo A y Periodo B)

La Junta General de Accionistas instrumentalizará la decisión del Directorio de FONAFE o Ministerio designante de ser el caso, en el plazo que corresponda, ello a fin de asegurar la continuidad de la gestión del Directorio.

El periodo de mandato establecido en el presente numeral, deberá ser de aplicación siempre y cuando en la normatividad especial de la Empresa no se haya establecido un periodo de mandato distinto al regulado en este Reglamento.

6.2.4 Causales de cese de los miembros de Directorio

Son causales de remoción del cargo de Director las siguientes:

- a) Incurrir en alguna prohibición o impedimento para ser Director posterior a su designación, regulada en la normatividad aplicable a la Empresa, y que no haya sido comunicado por el Director de manera inmediata.
- b) No asistir al menos al ochenta y cinco por ciento (85%) de las sesiones que se celebren en el periodo de un año, salvo que se presente una razonable justificación.
- c) Obtener un resultado deficiente en la evaluación anual de desempeño conforme a lo establecido en la "Metodología de Evaluación de Desempeño de la Gestión de Directorio y de Directores de las Empresas de la Corporación FONAFE".

6.3 Directorio, Presidente y Secretario

6.3.1 Directorio

Son funciones y responsabilidades del Directorio, además de lo establecido en las normas aplicables a la Empresa:

- 1) Conformar Comités de acuerdo a las necesidades de la Empresa, de conformidad al Lineamiento para la elaboración de Reglamentos de los Comités Especiales para las empresas bajo el ámbito de FONAFE.

- 2) Control de la eficiencia de la actividad de gestión y de las prácticas de buen gobierno corporativo.
- 3) Identificar, dirigir y analizar la resolución de los conflictos de interés.
- 4) Evaluación de la plana gerencial, conforme a los lineamientos que para tal fin hayan aprobado.
- 5) Aprobar la Política de Información, la cual debe contener la clasificación y tratamiento de la información, así como, los mecanismos específicos y regulares para su instrumentalización.
- 6) Aprobar la Política Contable, la cual debe contener estándares internacionales.
- 7) Aprobar los reglamentos, documentos y manuales que estime necesarios para el adecuado funcionamiento de la empresa. El Directorio podrá delegar esta facultad al Gerente General, con cargo a darle cuenta.
- 8) Mantener informados a los accionistas de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas.
- 9) Aprobar la Política de Solución de Conflictos, Política de Endeudamiento, Política de Compromisos y Obligaciones.
- 10) Elaborar un Plan de Trabajo, calendarizado, con por lo menos las siguientes actividades:
 - Aprobar las estrategias generales, metas y objetivos anuales de la empresa y hacer el seguimiento respectivo de forma periódica.
 - Definir un Plan de Sucesión del personal directivo y dar instrucciones para su completa implementación, el cual debe de ser revisado semestralmente.
 - Aprobar compromisos de gobernabilidad, detallando actividades como la evaluación al Directorio.
 - **Mensuales:**
 - a) Tomar conocimiento de los Estados Financieros.
 - **Trimestrales:**
 - a) Tomar conocimiento de los Informes de los Comités.
 - b) Tomar conocimiento del Estado de los financiamientos que mantenga la empresa en calidad de deudor.
 - c) Tomar conocimiento del estado de implementación del Plan Operativo y ejecución del Presupuesto.
 - d) Tomar conocimiento sobre procesos judiciales y contingencias.
 - e) Autoevaluar el cumplimiento del Plan del Directorio.
 - f) Tomar conocimiento del informe elaborado por Gerencia General, que contenga un reporte del estado, cumplimiento e implementación de los Acuerdos de Directorio adoptados en el último trimestre.
 - g) Tomar conocimiento del informe de la Gerencia General que dé cuenta de sus principales decisiones en torno a su gestión, la cual tenga impacto en la marcha de la empresa.

- **Semestrales:**
 - a) Revisar y redefinir los productos financieros.
 - b) Revisar la información financiera de ADINELSA, que debe incluir las dificultades y contingencias que presenta la empresa, las operaciones no regulares, los riesgos financieros y no financieros, así como, transacciones que otras EPEs y demás entidades del Estado.
 - c) Tomar conocimiento del Plan de Sucesión y de su implementación.
 - d) Tomar conocimiento y evaluar las políticas de seguimiento, control y manejo de riesgos.
 - e) Tomar conocimiento de un informe sobre el cumplimiento del Código de Ética, estableciendo políticas para su mejor cumplimiento.
 - f) Tomar conocimiento y evaluar la Política de Información.
 - g) Realizar seguimiento al uso adecuado de la política de participación de agentes externos de información.
 - h) Tomar conocimiento y evaluar las posibles desviaciones del cumplimiento de la Política de Solución de Conflictos.
 - i) Tomar conocimiento y evaluar las posibles desviaciones del cumplimiento de la Política de Endeudamiento.
 - j) Tomar conocimiento y evaluar las posibles desviaciones del cumplimiento de la Política de Obligaciones y Compromisos.
 - k) Realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados en Junta General de Accionistas.
 - l) Tomar conocimiento y evaluar el cumplimiento de la Política para el Tratamiento de Accionistas Minoritarios.
 - m) Analizar, evaluar y decidir sobre la planeación y estrategia de ADINELSA.
- **Anuales**
 - i. Formular el Plan Anual del Directorio - Enero.
 - ii. Revisar y ajustar del Plan Estratégico.
 - iii. Aprobar el Plan y Presupuesto Anual.
 - iv. Aprobar el Informe de Evaluación del Proceso de Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo
 - v. Invitar a la Sociedad de Auditoría (SOA) a una sesión del Directorio para que informe de los aspectos más relevantes de la auditoría realizada a ADINELSA.
 - vi. Aprobación del Estado Financiero Anual.
 - vii. Aprobación de la Memoria Anual.
 - viii. Aprobar las políticas aplicables a ADINELSA a propuesta de los Comités, sin que esto limite a los Directorios a aprobar políticas cuando lo considere oportuno.

6.3.2 Presidente del Directorio

Son funciones mínimas del Presidente del Directorio:

- a) Convocar, directamente o por intermedio del Secretario, al Directorio cuando lo considere necesario.
- b) Presidir las sesiones del Directorio.
- c) Definir la agenda de los temas que se tratarán en cada una de las sesiones del Directorio.
- d) Asistir a los Comités de apoyo del Directorio y a los comités internos de la empresa cuando lo considere pertinente o lo integre.
- e) Elaborar conjuntamente con los demás Directores la agenda anual del Directorio con el apoyo del Secretario del Directorio.
- f) Cumplir el rol de moderador en las sesiones del Directorio
- g) Funcionar como nexo entre el Directorio y la Administración de la empresa.
- h) Monitorear de manera semestral el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.
- i) invitar a Sesión de Directorio los gerentes de la EPE. a efectos de hacerles entrega de los resultados de su evaluación y brindarles una retroalimentación con el fin de plantear ajustes para mejorar su desempeño. Ello dentro los plazos establecidos en los mecanismos de evaluación aprobados por el Directorio de ADINELSA.
- j) Ser vocero oficial de ADINELSA.
- k) Las demás funciones establecidas por la normatividad aplicable, a la Presidente y a los miembros del Directorio.

6.3.3 Secretario del Directorio

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

Son funciones mínimas 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 dispuesta en el presente Reglamento
- 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 la 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 de la EPE a las sesiones de Directorio a solicitud del mismo.
- 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) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- k) Las demás funciones establecidas por la normatividad aplicable.
- l) Hacer seguimiento de Acuerdos del Directorio

6.4 Independencia. incompatibilidades e inhabilidades del directorio

6.4.1 Criterios de independencia

El Director Independiente es aquel que cumple con las condiciones establecidas en la definición, perfil y proceso de selección de director independiente, los cuales forman parte integrante del presente Reglamento como Anexo 1, a fin de asegurar su imparcialidad y objetividad en su desempeño como Director.

El referido Anexo 1 será de aplicación a ADINELSA en la medida que no se contraponga con sus normas especiales.

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 éste u otro miembro cumplen con los requisitos de independencia, debe referir el caso al Presidente del Directorio. El Presidente del Directorio efectuará las consultas a FONAFE.

6.4.2 Incompatibilidad y conflictos de interés

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

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

6.5 Información y asesores externos

6.5.1 Acceso a la información

Para el cabal desempeño de sus funciones, ADINELSA garantizará al Directorio, como órgano colegiado, el acceso a la información de la Empresa 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.

6.5.2 Procedimiento de entrega de información y canales de información

Al interior de la Empresa, el Gerente General, será el responsable de entregar la información requerida por del Directorio, a través de su Presidente o su Secretario. Para tal efecto, serán canales de solicitud y entrega el correo electrónico o entrega documentada física.

El procedimiento de entrega de información se inicia con la solicitud del Presidente o Secretario del Directorio, a través de cualquiera de los medios antes referidos, dirigida al Gerente General, el mismo que deberá ser atendido en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. En los casos que se requiera mayor tiempo para reunir la información solicitada, la Gerencia General informará al solicitante la fecha en la que atenderá el pedido, debiendo procurar su pronta entrega.

6.5.3 Contratación de asesores externos

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, 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.

6.6 Agenda y sesiones

6.6.1 Planificación de Agenda

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

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

6.6.2 Periodicidad de las sesiones

Las sesiones del Directorio se celebrarán al menos una mensualmente y cuantas veces sean necesarias para la buena marcha de los negocios.

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

En ausencia del Presidente, las sesiones serán presididas por el Director con mayor antigüedad en el cargo que se encuentre presente, en caso que los presentes tengan la misma antigüedad, ellos elegirán al Director que presidirá la sesión.

6.6.3 Lugar de las sesiones

Las sesiones se llevan a cabo en el domicilio principal de la Empresa o donde el Directorio lo acuerde.

6.6.4 Asistencia a las sesiones

Los miembros del Directorio deberán participar al menos del ochenta y cinco por ciento (85%) de las sesiones que se celebren en el periodo de un año, salvo que se presente una razonable justificación. Constituyen justificaciones razonables las sustentadas por un certificado médico, así como las declaradas como tal por el Presidente del Directorio, lo cual constará en el acta de sesión.

Para efectos de determinar la razonabilidad de la justificación, el Presidente del Directorio constatará que la causa cumpla con ser razonablemente imprevisible, extraordinaria e irresistible. Las justificaciones razonables presentadas por el Presidente del Directorio, distintas a las sustentadas en certificados médicos, serán revisadas y declaradas como tal por el miembro del Directorio con mayor antigüedad.

La Junta General de Accionistas no considerará para reelección a Directores que dejen de participar a más del quince por ciento (15%) de las sesiones ordinarias en un horizonte de tiempo de un año, salvo que dichas faltas se encuentren debidamente justificadas. En caso el porcentaje antes indicado diera un número entero, se redondeará hacia el número entero inmediatamente superior.

El Directorio podrá solicitar la intervención de especialistas internos y externos, a fin de tomar una decisión debidamente informada. en relación a los temas que se someten a su consideración. Los accionistas podrán participar en las sesiones de Directorio que consideren conveniente en calidad de invitado y sin derecho a voto.

Los miembros del Directorio deberán hacer constar en Acta, en la primera sesión a la que asistan, que carecen de vínculo laboral, relación comercial, patrimonial o similar con las Empresa y/o cumplen con informar al momento de aceptar el cargo en los casos en que sean Directores en más de una EPE.

Asimismo, en la primera sesión a la que asistan, los miembros del Directorio designados como Directores Independientes, deberán dejar constancia en el Acta que carecen de vinculación política alguna con el gobierno, cumplen con los requisitos para ser considerados directores independientes establecidos en el Reglamento y declarando su condición de independientes considerados directores independientes establecidos en el Reglamento y declarando su condición de independientes.

6.6.5 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.

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

6.6.6 Sesiones no presenciales

Las sesiones no presenciales son excepcionales y a efectos de su convocatoria deberán cumplir con los requisitos de las sesiones presenciales de conformidad con lo establecido en la LGS.

El Directorio solicitará al Gerente General la implementación de canales y procedimientos que permitan a los directores participar en las sesiones de manera no presencial.

La realización de sesiones de Directorio no presenciales será contabilizada para el máximo de dietas percibidas por los Directores.

6.6.7 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.

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.

6.7 Convocatoria

6.7.1 Convocatoria y quorum

La convocatoria a sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, se entregará mediante comunicación a cada uno de los miembros del Directorio. Esta convocatoria será enviada a través de cualquier medio idóneo, como correo electrónico o entrega física.

La convocatoria será realizada con la antelación conforme lo que indique el Estatuto, y en su defecto será aplicable una antelación de tres (3) días hábiles, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias.

6.7.2 Contenido de la convocatoria

El contenido de la convocatoria debe incluir como mínimo los datos generales de la sesión: Lugar o medio de comunicación en caso de sesiones no presenciales, fecha, hora, la agenda de la sesión, un resumen de los temas a ser discutidos y los documentos de soporte, así como los demás requisitos establecidos en la Ley General de Sociedades y en el Estatuto.

6.7.3 Quorum

El quórum de instalación para las sesiones del Directorio es de la mitad más uno Directores. En caso el Directorio esté compuesto por un número impar de Directores, para calcular el quórum, se deberá redondear hacia abajo el número de directores.

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

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

6.7.4 Del orden de cada sesión

El orden y secuencia recomendable de las sesiones de Directorio será el siguiente:

1. Aprobación del Acta de la Sesión anterior.
2. Revisión del estado de los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores.
3. Despacho.
4. Orden del día.
5. informes.
6. Pedidos.

Es de responsabilidad de la Gerencia General proporcionar la información con por lo menos tres (3) días de anticipación; y, de los Directores, exigir su presentación oportuna. La remisión de información completa será siempre a través de correo electrónico, entrega física o puesta a disposición virtual. En caso que la Empresa cuente con accionistas minoritarios, deberá entregar informes conteniendo la evaluación de los posibles impactos de las decisiones que se adopten en virtud a la agenda propuesta, siempre que el tema de agenda propuesta esté relacionado a variaciones de capital social que impliquen afectaciones de derecho de accionistas.

6.7.5 De la adopción de acuerdos

Cada Director tiene derecho a un voto. Los acuerdos del Directorio se adoptan por mayoría simple de votos de los Directores participantes.

En caso de empate, el Presidente del Directorio tiene el derecho al voto dirimente y será quien decida.

6.8 Actas

6.8.1 Contenido de las Actas

Las decisiones y deliberaciones del Directorio adoptadas durante las sesiones se harán constar mediante Actas aprobadas por dicho órgano, sin perjuicio del régimen de confidencialidad señalado en el numeral 6.6.7 del presente Reglamento. Las Actas deben expresar: la fecha, hora y lugar de celebración o medio de comunicación en caso de sesiones no presenciales y el nombre de los concurrentes.

Las Actas indicarán además la forma de convocatoria, reflejando deliberaciones, los acuerdos y los resultados de las votaciones.

Las Actas han de reunir todos los requisitos de forma y fondo estipulados en la Ley General de Sociedades.

En el contenido de las Actas de sesiones del Directorio se identificará, de existir, los estudios, los fundamentos y las demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones, y las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.

El Plan Anual de Trabajo referido en el numeral 3.1 del presente Reglamento deberá constar en Actas, cada vez que se trate uno de los temas de dicho Plan.

6.8.2 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 en un plazo máximo de diez (10) días calendario, quien preparará la segunda versión para ser aprobada por los Directores al inicio de la siguiente sesión.

Las Actas serán firmadas por el Presidente de la respectiva sesión y por el Secretario del Directorio, salvo que un Director expresamente solicite suscribir el Acta.

6.8.3 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.

6 8.4 Remisión de las Actas

El acta o actas de la sesión de Directorio u órgano equivalente, realizadas en el mes anterior estarán a disposición de los accionistas según lo soliciten.

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

6.9 Reporte y seguimiento de decisiones

El Secretario del Directorio comunicará al Gerente General para que este comunique a las gerencias y a las áreas de la Empresa responsables de cada tema, las decisiones y encargos que adopte este órgano y las instrucciones del mismo a efectos de su implementación. En caso el Secretario del Directorio sea el Gerente General, este efectuará la referida comunicación e instrucción desde su posición de Gerente General.

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

6.10 Conflictos de interés

6.10.1 Procedimientos ante conflictos de interés

Los Directores deben manifestar al principio de la sesión la existencia de cualquier conflicto de interés originado a partir de los temas a tratar en la agenda de la sesión. En este caso, el Director se retirará transitoriamente mientras se debate el tema y concluye la votación. Los conflictos de interés deben constar en el Acta correspondiente.

6.10.2 Responsabilidad ante conflictos de interés

La duda sobre la configuración de una situación que implique conflicto de interés en relación con un tema determinado no exime al miembro del Directorio de abstenerse de participar en la decisión respectiva.

El Director que contravenga las disposiciones de este capítulo es responsable de los daños que cause a la empresa.

6.11 Comités

6.11.1 Definición de comités

Los comités son grupos de trabajo que son integrados por miembros del Directorio, en consideración a sus conocimientos y experiencia. Estos órganos especiales serán constituidos como mecanismos de apoyo y deberán estar compuestos preferentemente por directores independientes, a fin de tomar decisiones imparciales en cuestiones donde puedan surgir conflictos de intereses.

Los comités tienen las funciones que el Directorio les asigne y las decisiones que adopten se pondrán a consideración del Directorio para su implementación. El Directorio no podrá delegar en los comités las facultades que, conforme a la normativa vigente, Ley General de Sociedades, normas de Sistema Financiero, Mercado de Valores, y otras aplicables a las empresas bajo el ámbito de FONAFE, se asigne exclusivamente al Directorio de la

Empresa. En tal sentido, no se podrá delegar las facultades que, en la Directiva de Gestión, lineamientos y Acuerdos de Directorio de FONAFE se haya establecido como competencia del Directorio de la empresa.

6.11.2 Comités y Reglamento

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.

Se describirán y explicarán todas las secciones contenidas en el presente documento.

7. DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Composición de Directorio

Para la implementación de lo establecido en el numeral 6.2.3 del presente Reglamento, el periodo inicial para todas las Empresas iniciará el primer día hábil luego de ciento ochenta (180) días calendario de aprobado el presente por la Junta General de Accionistas. Para el Directorio de FONAFE podrá ratificar las designaciones de los miembros que se encuentren en el cargo en la fecha del plazo referido.

Segunda. - Aplicación de normas

El Decreto Legislativo N° 1031, su Reglamento, la Ley N° 271 70 y sus Reglamento, normas de creación de las empresas, el Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, los Estatutos, así como la Directiva de Gestión, lineamientos y Acuerdos de Directorio de FONAFE, prevalecerán sobre las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Tercera. - Confidencialidad y reserva de la información

Cuando el Directorio disponga la entrega de información a terceros a través de cualquier medio podrá solicitar el tratamiento confidencial de la misma.

Cuarta. - Incumplimiento e inobservancia

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

Quinta. – Aprobación, vigencia y difusión

El presente Reglamento será aprobado por Junta General de Accionistas, entrando en vigencia al día siguiente de su aprobación.

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

Sin perjuicio de ello, el presente Reglamento deberá de ser de público acceso a través del portal institucional de ADINELSA.

Sexta. – Delegaciones

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

8. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. - Para el caso de los Directores que ya vienen ejerciendo el cargo, el presente Reglamento deberá ser enviado por la Empresa a cada miembro del Directorio como máximo hasta el segundo día hábil de la comunicación de su aprobación en Junta General de Accionistas.

9. ANEXOS

Anexo N°1: Definición de Director Independiente

Anexo 1.

Anexo N° 01**DEFINICIÓN DE DIRECTOR INDEPENDIENTE EN LAS
EMPRESAS BAJO EL AMBITO DE FONAFE****Director Independiente de una Empresa de Propiedad del Estado (EPE).**

La condición de independencia de un director de una EPE debe observar aspectos de ausencia de vinculación similares a cualquier empresa privada (las que se relacionan a los temas de propiedad y gestión); pero además debe cumplir con aspectos relacionados a la ausencia de vinculación con el Estado.

Propuesta de Definición

Es aquel que reúne determinadas condiciones que aseguran su imparcialidad y objetividad en su desempeño como director, sin verse condicionado por vinculaciones con la empresa, el Estado, los accionistas distintos al Estado, la administración y/o el grupo económico de aquella.

En este contexto, los siguientes factores o condiciones son indicativos de la carencia de independencia del director:

- A.** Cuando el director tiene o ha tenido vinculación política con el Estado en cualquier de los siguientes ámbitos:
 - a. Pertenece al partido político gobernante; o sin pertenecer a él tiene identificación política manifiesta con éste o con sus principales líderes.
 - b. Trabaja o ha trabajado o ha sido Presidente o miembro de Directorio durante un periodo previo de cinco (5) años contados a partir de su designación para una empresa, entidad u organismo del Estado, incluido el Centro Corporativo FONAFE, distinto a la empresa bajo análisis.
 - c. Ha sido propuesto por el Ministerio del Sector al cual pertenece la EPE o por el Ministerio de Economía.
- B.** Cuando el director está o ha estado vinculado con la administración, los accionistas distintos al Estado o el grupo económico de la empresa.

Alcances del concepto de vinculación¹

Vinculación se define como la relación entre dos o más personas, naturales o jurídicas, que conlleva a un comportamiento sistemáticamente concertado. Salvo prueba en contrario, se presume la existencia de vinculación, en los siguientes casos:

¹. Referencia: Normativa del Mercado de Valores.

I. Entre personas jurídicas

a) Cuando forman parte del mismo Grupo Económico.

Grupo Económico es el conjunto de personas jurídicas, cualquiera sea su actividad u objeto social, que están sujetas al control de una misma persona natural o de un mismo conjunto de personas naturales. Por excepción, se considera que el control lo ejerce una persona jurídica cuando, por la dispersión accionaria y de los derechos de voto de dicha persona jurídica, ninguna persona natural o conjunto de personas naturales ostente más del 30% de los derechos de voto ni la capacidad para designar a más del 50% de los miembros del directorio.

b) Cuando una misma garantía respalda las obligaciones de ambas, o cuando más del 50% de las de una de ellas son garantizadas por la otra, y esta otra no es empresa del sistema financiero.

c) Cuando más del 50% de las obligaciones de una persona jurídica son acreencias de la otra, y esta otra no es empresa del sistema financiero.

d) Cuando una persona jurídica tiene, directa o indirectamente, una participación en el capital social de otra que le permite tener presencia en su Directorio.

e) Cuando un tercio o más de los miembros del Directorio o de los gerentes de una de ellas son directores, gerentes o trabajadores de la otra.

Lo dispuesto en los incisos b) y c) incluye a las empresas. Asimismo, se presume, salvo prueba en contrario, que las personas jurídicas vinculadas se encuentran sujetas a un control común.

II. Entre personas naturales:

a) Que son parientes²

b) Cuando una de ellas es director o gerente de una persona jurídica en la cual la otra no tiene, directa o indirectamente, una participación en el capital social que le permite tener presencia en su Directorio.

c) Cuando ambas pertenecen al conjunto de personas que ejercen el control de un Grupo Económico.

En relación a esto, se presume, salvo prueba en contrario, que las personas que ejercen los cargos de apoderados, representantes legales, directores o gerentes de una persona jurídica ejercen el control sobre ella.

². El término pariente incluye aquellos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, por razón de matrimonio.

III. Entre personas naturales y jurídicas:

a) Cuando la persona natural tiene una participación, directa o indirecta, en el capital social de la persona jurídica que le permite tener presencia en su Directorio.

Es propiedad indirecta de una persona la que, para este solo efecto, se considera que tiene a través de otra persona natural o jurídica, en los siguientes casos:

1. De una persona jurídica

- i. La propiedad que directamente corresponde a otra persona jurídica en la que tiene una participación representativa.
- ii. La propiedad que directamente corresponde a una persona jurídica en la que la persona jurídica de que trata el inciso anterior tienen una participación representativa.

El criterio contenido en el inciso i) precedente se aplica sucesivamente en tanto exista en ellas una participación representativa.

2. De una persona natural

- i. La propiedad que directamente corresponde a sus parientes, salvo prueba en contrario.
- ii. La propiedad que directamente o indirectamente corresponde a la persona jurídica en la que ella y sus parientes tiene en conjunto, salvo prueba en contrario, una participación representativa.

La propiedad indirecta de una persona natural o jurídica, a través de personas jurídicas se computa en función a la participación en el capital social en cada una de ellas, según lo siguiente:

- i. En proporción a la participación representativa cuando ésta es de cincuenta por ciento (50%) o menos.
- ii. La totalidad de la propiedad, cuando la participación representativa es mayor al cincuenta por ciento (50%).

b) Cuando la persona natural es director o gerente de la persona jurídica, o ha ejercido alguno de tales cargos en alguna oportunidad durante el último año.

c) Cuando la persona natural es director o gerente de alguna de las personas jurídicas del Grupo Económico al que pertenece la persona jurídica.

d) Cuando la persona natural pertenece al conjunto de personas que ejercen el control del Grupo Económico al que pertenece la persona jurídica.

Se considera control la capacidad de dirigir la administración de la persona jurídica. Salvo prueba en contrario, se presume la existencia de control en los siguientes casos:

1. Cuando a través de la propiedad directa o indirecta de acciones, contratos de usufructo, prenda, fideicomiso o similares, acuerdos con otros accionistas o cualquier otro acto jurídico, se pueden ejercer más de la mitad de los derechos de voto en la junta general de accionistas de dicha persona jurídica, salvo que en la misma persona jurídica un tercero se encuentre en la situación prevista en el inciso siguiente.
 2. Cuando sin contar con más de la mitad de los derechos de voto en la junta general de accionistas de dicha persona jurídica, pueden designar o remover a la mayoría de los miembros del Directorio
- C.** Cuando un pariente durante un periodo previo al nombramiento o renovación del director en mención, es o ha sido miembro de la plana gerencial, asesor de la alta dirección, apoderado o director de la empresa.
- D.** Cuando el director, mantiene o ha mantenido, durante un periodo previo a su nombramiento o renovación, una relación de negocios o contrato comercial trascendente con la empresa o con cualquier empresa de su grupo económico, ya sea en nombre propio, de un pariente, o como accionista significativo. director o alto directivo de una empresa que mantenga o hubiera mantenido dicha relación. Se considerarán relaciones de negocios las de proveedor de bienes o servicios, incluidos los financieros, la de asesor o consultor; sin embargo, los dividendos generados por la eventual participación no significativa en el capital de la empresa están excluidos de esta restricción.
- E.** Cuando el director, mantiene o ha mantenido, durante un periodo previo a su nombramiento, renovación, un contrato laboral con la empresa o con cualquier empresa de su grupo económico.
- F.** Cuando el director es o ha sido, socio, trabajador o funcionario, durante periodos previos a su nombramiento o renovación, de la sociedad auditora de la empresa o de la sociedad i auditora del Centro Corporativo FONAFE.
- G.** Cuando el director es director o funcionario, o un pariente es un actual funcionario ejecutivo de una empresa que ha hecho pagos trascendentes a la empresa por bienes o servicios durante un periodo previo.
- H.** Cuando es o ha sido, durante un periodo previo, socio o accionista significativo, director, funcionario principal o de alta responsabilidad de cualquiera de los principales competidores de la empresa.
- I.** Cuando se ha mantenido como Director de la EPE por más de 6 años.

Los parámetros o indicadores de referencia que se utilizarían para la evaluación de los factores antes listados son:

- Periodo previo: cinco últimos (5) años, anteriores a la fecha de su designación³.
- Transacción trascendente: cuando involucre toda operación superior a las 52 UITs.
- Participación significativa o representativa en la propiedad (accionariado o accionista significativo) igual o mayor a 1 %.
- Funcionario principal o de Alta Responsabilidad abarca la función de miembro de un directorio; así como la de cargos gerenciales en alguno de los tres niveles de mayor jerarquía de la empresa en cuestión.
- Empresa competidora se refiere a aquella que tiene como líneas de actividad o negocio principales las mismas que de manera primordial ejerce la EPE. La condición de principal se puede establecer en base a un porcentaje de los ingresos que ha generado la empresa durante los últimos doce meses. Se sugiere que ello abarque toda actividad que supere el 10 % de tales ingresos.

El supuesto anterior no será aplicable en el caso de actividades reguladas que se brinden en función de una Concesión⁴.

³. Concordado con el Artículo, 15.1, del Reglamento de Decreto Legislativo N° 1031.

⁴. Nos referimos los mercados que funcionan como monopolios naturales y brindan un servicio en un ámbito geográfico determinado en forma exclusiva.