

ASOCIACIÓN DE EMPRESAS PROMOTORAS DEL MERCADO DE CAPITALES – PROCAPITALES

REGLAMENTO DE COMITÉS DE TRABAJO ¹

Artículo 1. Objetivo

El presente Reglamento tiene como finalidad regular la organización y el funcionamiento de los Comités de Trabajo que el Consejo Directivo haya designado, de conformidad con el artículo 32 del Estatuto de Procapitales.

Artículo 2. Alcance

El Reglamento de los Comités de Trabajo tiene carácter vinculante; por lo tanto, es responsabilidad de los miembros integrantes de los Comités de Trabajo conocer y cumplir el referido Reglamento.

El Consejo Directivo cuenta con Comités para el cumplimiento de funciones y atribuciones que se le deleguen. En ese sentido, las disposiciones conferidas a los Comités de Trabajo no restringen la capacidad del Consejo Directivo de ser el que formal y finalmente apruebe lo acordado por los Comités de Trabajo.

El presidente del Comité, después de cada reunión que realice, debe informar al Consejo Directivo para conocimiento y/o aprobación de los acuerdos tomados en el Comité que requieran de la ratificación del Consejo, adjuntando los documentos de sustento que correspondan. Dicho informe debe realizarse en la sesión de Consejo Directivo más próxima.

Artículo 3. Conformación del Comité de Trabajo

Cada Comité estará compuesto por un mínimo de cinco (5) y un máximo de veinticinco (25) miembros.

Todas las entidades asociadas a Procapitales tendrán derecho a designar a una (1) persona natural representante en el Comité que elijan. En ese sentido, los representantes ejercerán el cargo de miembros del Comité en representación de las entidades asociadas.

El Consejo Directivo elegirá al presidente y vicepresidente de cada uno de los Comités. El gerente general de Procapitales actuará como secretario del Comité; en caso de ausencia o imposibilidad de este, el Comité podrá designar a su sustituto temporal o permanente.

Artículo 4. Características de los representantes de los miembros del Comité

Los representantes de los miembros deberán cumplir con las siguientes características:

¹ Aprobado en sesión del Consejo Directivo del 20 de enero de 2021.

- a. Ser director, ejecutivo y/o profesional perteneciente a las entidades asociadas miembros de Procapitales.
- b. Mantener una ética profesional y comercial, según corresponda, intachable.
- c. Coadyuvar al logro de los objetivos de Procapitales.
- d. No presentar conflicto de intereses.
- e. Tener conocimientos y experiencia relacionados con el Comité que integra y su implicancia sobre el buen funcionamiento institucional.
- f. Las demás que establezca el Consejo Directivo mediante resolución debidamente fundamentada.

Para tales efectos, las entidades asociadas a Procapitales deberán presentar la referida solicitud de postulación al presidente del Consejo Directivo remitiendo la información de su representante, tal como la hoja de vida y una declaración de cumplimiento de las características necesarias para ejercer el cargo, que se detallan en el siguiente artículo.

Los miembros del Comité deben contar con un proceso de inducción previo al inicio de sus funciones.

Artículo 5. Elecciones de los miembros del Comité de Trabajo, presidente y vicepresidente

Como se menciona en el artículo 3, todas las entidades asociadas a Procapitales tendrán derecho a formar parte de los Comités de Trabajo, hasta que en cada caso se alcance el número máximo de sus miembros. Llegado a este escenario, solo se podrá integrar un Comité cuando este pierda a uno de los miembros y deba ser repuesto por la incorporación de otro miembro que represente a un asociado de la institución que aún no lo integra.

El Comité Ejecutivo tendrá opción de veto para que algún integrante de una empresa asociada forme parte de un Comité, siempre que verifique el no cumplimiento de alguno de los requisitos dispuesto en el artículo 4.

Al momento de instalarse un nuevo Consejo Directivo, este elegirá de entre los miembros que conforman un Comité a su presidente y al vicepresidente, quienes ejercerán sus funciones por un período igual al que tiene el Consejo Directivo.

Artículo 6. Vacancia de los miembros del Comité de Trabajo

Los supuestos de vacancia establecidos en el artículo 34 del Estatuto para los miembros del Consejo Directivo serán aplicables a los miembros del Comité.

Producida la vacancia por las causales antes señaladas, el Consejo Directivo elegirá a la entidad asociada a Procapitales para que cubra la vacante producida y a su representante que haya sido designado por aquella entidad, para ejercer el cargo por el periodo que aún restaba.

Artículo 7. Duración

Los miembros de los Comités de Trabajo serán designados con la misma periodicidad con la que se elige a los miembros del Consejo Directivo, es decir, por un periodo de dos (2) años, de acuerdo con el artículo 29 del Estatuto. De no producirse una nueva elección una vez finalizado este periodo, los miembros en funciones continuarán en pleno ejercicio de estas, aun cuando hubiese concluido su periodo mientras no se produzca una nueva elección. Los miembros de los Comités pueden ser reelegidos en el cargo por un número ilimitado de veces.

Artículo 8. Derechos y obligaciones de los miembros

Para el cumplimiento de sus derechos y obligaciones, los miembros del Comité están sujetos a los principios y lineamientos consagrados en el Estatuto de Procapitales y en el presente Reglamento, principalmente los siguientes:

- a. Hacer sus mejores esfuerzos para participar de forma activa en las sesiones de los Comités de Trabajo, a fin de contribuir con los objetivos del Consejo Directivo de Procapitales.
- b. Dedicar el tiempo suficiente y necesario para resolver y hacer el seguimiento oportuno de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, cumpliendo con recabar la información necesaria y/o solicitando la colaboración o apoyo según corresponda.
- c. Abstenerse de participar en la deliberación y toma de decisión de cualquier asunto donde considere que existe un posible conflicto de interés, de índole personal o de la entidad asociada que represente, así como de alertar en caso considere existe el mismo conflicto para el caso de los demás miembros del Comité.
- d. Guardar reserva de las deliberaciones del Comité y, en general, abstenerse de revelar información que reciba o a la que haya tenido acceso en el desempeño de su cargo.

Artículo 9. Funciones del presidente y vicepresidente del Comité

El presidente tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité designado. El vicepresidente tendrá las mismas facultades que el presidente en caso de ausencia o impedimento de este y asumirá las funciones que le delegue la Presidencia como ejercicio regular de sus funciones.

El presidente actúa como representante del Comité designado ante el Consejo Directivo y, por lo tanto, tiene la misión de presentar e informar al Consejo Directivo sobre las recomendaciones y determinaciones tomadas en el seno del referido Comité.

Las funciones del presidente del Comité son las siguientes:

- a. Presentar el plan de trabajo y el cronograma de sesiones por el periodo vigente de sus funciones, en la sesión posterior a la que fue designado presidente. Dicho plan y cronograma deberá ser elaborado en coordinación con el secretario del Comité.
- b. Formular la agenda en coordinación con el secretario del Comité.
- c. Convocar o encargar al secretario la convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- d. Representar al Comité ante el Consejo Directivo, órganos internos y externos correspondientes.
- e. Comunicar al Consejo Directivo los acuerdos adoptados en las sesiones del Comité, así como los informes que el Comité está obligado a reportar según el presente Reglamento.
- f. Otras responsabilidades encargadas por el Consejo Directivo.

Artículo 10. Funciones del secretario del Comité

El Comité cuenta con un secretario a fin de que preste apoyo administrativo y asesoría. Por defecto, el gerente general de Procapitales será el secretario del Comité. En caso de ausencia o imposibilidad de este, el Comité tiene la facultad de designar a su sustituto temporal o permanente.

Las principales funciones del secretario son las siguientes:

- a. Comunicar oportunamente la agenda y hacer entrega de la información relacionada con ella con un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles antes de celebrar la reunión.
- b. Elaborar y custodiar las actas de las sesiones, debidamente firmadas con la conformidad de los miembros del Comité, los informes presentados en la agenda, la lista de asistencia, los documentos emitidos y recibidos por el Comité, entre otros.
- c. Realizar el seguimiento y reporte continuo del cumplimiento de los acuerdos y encargos del Comité.
- d. Otras responsabilidades encargadas por el presidente del Comité.

Artículo 11. Sesiones

El Comité se reunirá como mínimo una (1) vez cada trimestre, con autoridad para acordar reuniones extraordinarias de acuerdo con las circunstancias. Las sesiones ordinarias podrán ser postergadas por razones de fuerza mayor.

Las citaciones se efectuarán con cinco (5) días hábiles como mínimo de antelación, mediante comunicación escrita, correo electrónico o cualquier otro medio similar. En dichas citaciones, se debe expresar claramente el lugar, el día, la hora y la agenda de la reunión. La comunicación es remitida por el presidente del Comité o por el secretario por encargo del presidente.

El Comité podrá sesionar sin necesidad de convocatoria previa cuando todos sus integrantes estuviesen presentes y dejasen constancia en el Libro de Actas de su consentimiento unánime para celebrar la sesión sin previo aviso y para tratar los asuntos que los miembros sometan a su consideración, pudiendo celebrarse la sesión en forma inmediata.

Los Comités de Trabajo podrán realizar sesiones no presenciales, a través de videoconferencias, medios electrónicos, o de otra naturaleza que permita conocer la identidad de los miembros, garanticen la comunicación entre los participantes y la autenticidad del acuerdo.

Artículo 12. Cuórum y adopción de acuerdos

Las sesiones de los Comités de Trabajo serán válidamente constituidas en primera convocatoria con la asistencia de al menos la mitad más uno del total de miembros del Comité; en segunda convocatoria, bastará con el número de miembros que asistan a la sesión. Entre cada convocatoria habrá un intervalo mínimo de 10 minutos.

Todos los miembros tienen voz y voto durante la sesión del Comité a menos que se encuentren en conflicto de interés, donde su participación computará para el quórum, pero no para la adopción de acuerdos.

Los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría simple de los votos, es decir, la mitad más uno de los miembros asistentes a la sesión. En caso de empate, el voto del presidente, o quien lo supla, tendrá carácter dirimente.

Los acuerdos del Comité deberán constar en el Libro de Actas, el cual debe estar a disposición de los miembros de los Comités de Trabajo.

Artículo 13. Actas

Las actas de los Comités de Trabajo pueden asentarse en un libro especialmente abierto para dicho efecto o en hojas sueltas legalizadas. Corresponde al secretario del Comité la redacción de las actas de las sesiones en las que constarán los temas y asuntos tratados y/o debatidos, así

como los acuerdos adoptados. Las actas deberán ser suscritas por el presidente del Comité y por el secretario. Cualquiera de los miembros del Comité podrá suscribir las actas si lo considera conveniente.

Artículo 14. Evaluación de los Comités de Trabajo

El Presidente de cada Comité coordinará con el Presidente del Consejo Directivo para coordinar el proceso de evaluación de desempeño que se realizará de forma conjunta.

Artículo 15. Contratación de servicios profesionales

El Comité tendrá un presupuesto propio para la contratación de los servicios profesionales de cualquier experto cuyo apoyo considere necesario para el mejor ejercicio de sus funciones. El referido presupuesto del Comité será aprobado por el Consejo Directivo y formará parte del presupuesto anual de la Asociación.

Artículo 16. Modificaciones al Reglamento

Cada vez que se proponga una modificación al Reglamento de Comité, el presidente notificará de dicha propuesta a los miembros para su revisión. Las modificaciones serán aprobadas por mayoría simple de los votos válidamente emitidos y se pondrá en conocimiento del Consejo Directivo para su ratificación.

Artículo 17. Interpretación y regulación

El Comité es el órgano encargado de interpretar los alcances de las disposiciones del presente Reglamento.

De existir contradicción entre las disposiciones del presente Reglamento y el Estatuto de Procapitales, primará este último.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA FINAL

Primera disposición transitoria final: Acuerdos adoptados antes de la aprobación del Reglamento

Las designaciones y los acuerdos de los Comités de Trabajo adoptados antes de la aprobación del presente Reglamento se entienden como válidos, aprobados y convalidados por los miembros del Comité.

Bajo ninguna circunstancia, se afectarán los derechos y deberes generados para el desarrollo del Comité y sus miembros integrantes.

La versión vigente del presente Reglamento se encontrará disponible en el portal web de Procapitales.

Segunda disposición transitoria final: Delegación de facultades

El presente Reglamento de los Comités de Trabajo es aprobado por el Consejo Directivo, el cual delega en el Comité de Asuntos Legislativos tratar en su próxima sesión inmediata la modificación del Anexo del presente Reglamento para incluir sus objetivos y funciones del referido Comité.

ANEXO
De los objetivos y funciones de los Comités de Trabajo

1) Comité de Asuntos Tributarios:

I. Objetivos:

- a. Propiciar y fortalecer una cultura de interés, desarrollo y cumplimiento en asuntos tributarios relacionados con el mercado de valores en las empresas asociadas a Procapitales, así como fuera de la institución, buscando promover su desarrollo y continua mejora.
- b. Desarrollar propuestas normativas de tipo tributario y analizar las normas existentes o en proyecto que afecten al mercado de valores y de interés para los asociados.
- c. Promover la capacitación, la difusión, el debate y la investigación en materia tributaria nacional en el segmento del mercado de valores peruano.
- d. Elaborar publicaciones especializadas, así como fomentar la realización de eventos académicos.
- e. Mantener un rol de liderazgo en el fomento y la promoción de asuntos tributarios con implicancia en el mercado de valores en el país y realizar todas las actividades necesarias para su desarrollo.

II. Principales funciones:

- a. Proponer el Reglamento del Comité y sus modificaciones al Consejo Directivo para su aprobación, así como revisar periódicamente el Reglamento para mejorar la efectividad de sus atribuciones.
- b. Proponer al Consejo Directivo lineamientos y propuestas sobre asuntos tributarios con incidencia en el mercado de valores de acuerdo con las necesidades, la naturaleza y las exigencias legales de Procapitales, y velar por su cumplimiento.
- c. Promover la capacitación, la difusión, el debate y la investigación en asuntos tributarios del mercado de valores y con implicancias en todas las empresas asociadas a Procapitales y en las que pudieran serlo.
- d. Velar por la consistencia de los miembros respecto al cumplimiento de los acuerdos o posiciones adoptadas en el Comité.
- e. Proponer planes de capacitación a los miembros del Comité, y otros actores en materia tributaria.
- f. Evaluar periódicamente los proyectos de normas y normas sobre la materia y emitir opinión técnica sobre ellos para evaluación del Consejo Directivo.
- g. Interactuar con otras instituciones similares, locales o del exterior, así como entes reguladores, que coadyuven al cumplimiento de sus objetivos.
- h. Otras que el Consejo Directivo expresamente le pudiera delegar o encargar sobre la materia.

2) Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad:

I. Objetivos:

- a. Propiciar y fortalecer una cultura de buen gobierno corporativo y sostenibilidad en las empresas asociadas a Procapitales, así como fuera de la institución, buscando promover su desarrollo, generando valor y promoviendo el desarrollo sostenible.

- b. Promover la capacitación, difusión, adopción y práctica de los principios de buen gobierno corporativo e iniciativas de sostenibilidad, trascendiendo el ámbito del mercado de valores peruano.
- c. Mantener un rol de liderazgo en la práctica del buen gobierno corporativo y sostenibilidad en el país y desarrollar todas las actividades necesarias para su promoción.
- d. Elaborar investigaciones y publicaciones especializadas.

II. Principales funciones:

- a. Proponer el Reglamento del Comité y sus modificaciones al Consejo Directivo para su aprobación, así como realizar revisiones periódicas de dicho documento para mejorar la efectividad de sus atribuciones.
- b. Proponer al Consejo Directivo las prácticas de buen gobierno corporativo e iniciativas de sostenibilidad ajustadas a las necesidades, la naturaleza y las exigencias legales de Procapitales, y velar por su cumplimiento.
- c. Promover la difusión, capacitación, adaptación y práctica de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo para las Sociedades Peruanas, o el documento similar que eventualmente lo sustituya o complemente, en todas las empresas asociadas a Procapitales y en las que pudiera serlo.
- d. Velar por la consistencia de los miembros del Comité con las buenas prácticas de gobierno corporativo y sostenibilidad.
- e. Constatar que los representantes de los miembros de los Comités cumplan con los requisitos para su admisión.
- f. Coordinar el proceso de evaluación anual de desempeño del Consejo Directivo y de sus Comités de Trabajo, así como de la Gerencia General.
- g. Elaborar y presentar el plan de trabajo anual para la aprobación del Consejo Directivo y el informe anual al cierre de cada ejercicio que divulgue los estándares adoptados por Procapitales en materia de gobierno corporativo y sostenibilidad para su conocimiento, así como la posterior presentación a la Asamblea General de Asociados.
- h. Proponer un plan de capacitaciones a los miembros del Comité y otros actores, a consideración del Comité, en materia de gobierno corporativo y sostenibilidad.
- i. Evaluar periódicamente los proyectos de normas y normas publicadas sobre la materia del presente Comité y emitir opinión técnica sobre ellos, así como presentar dicho documento a evaluación del Consejo Directivo.
- j. Interactuar con otras instituciones similares, locales o del exterior, así como entes reguladores, que coadyuven al cumplimiento de sus objetivos.
- k. Otras que el Consejo Directivo expresamente le pudiera delegar o encargar sobre la materia.