

REGLAMENTO INTERNO DEL DIRECTORIO DE EMPSSAPAL S.A.

TITULO I

DE LA CONFORMACIÓN, REQUISITOS, OBLIGACIONES, IMPEDIMENTOS Y PROHIBICIONES PARA SER MIEMBRO DEL DIRECTORIO.

ARTÍCULO 01: El Directorio de EMPSSAPAL S.A. es el Órgano Colegiado designado por la Junta General de Accionistas para la dirección de la Empresa; está integrado por tres miembros, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 63° del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento aprobado por D.S. N° 019-2017-VIVIENDA.

ARTÍCULO 02: El cargo del Director es personal e indelegable. El Directorio es elegido por el periodo de tres años, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 66° del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento aprobado por D.S. N° 019-2017-VIVIENDA. Concluido el periodo antes referido, los directores pueden ser reelegidos hasta por dos periodos consecutivos, a elección de la Junta General de Accionistas, con el objeto de darle continuidad a la gestión de la Empresa.

ARTÍCULO 03: Los integrantes de Directorio de EMPSSAPAL S.A. percibirán de dicha entidad, como única retribución y beneficio, la que le corresponda por concepto de dietas; sin perjuicio de los demás ingresos que perciba en el ejercicio de sus actividades profesionales. El régimen de las dietas del Directorio se rige a la normatividad vigente sobre empresas del Estado y a los acuerdos de la Junta Empresarial.

ARTÍCULO 04: Para ser miembro del Directorio de la Empresa se requiere tener título profesional universitario o grado académico universitario en carreras de Ingeniería, Economía, Derecho, Contabilidad o Administración de Empresas y contar con un mínimo de cinco (5) años de experiencia profesional en cargos directivos y/o nivel gerencial en entidades públicas o privadas vinculadas a los servicios públicos, además debe contar con estudios de pos grado concluidos vinculados al sector saneamiento y/o en regulación de servicios públicos y/o gestión y/o administración.

ARTÍCULO 05: El Director postulante deberá presentar a la Junta General de Accionistas su correspondiente hoja de vida actualizada, la cual tendrá el valor de una Declaración Jurada; y el respectivo certificado de antecedentes penales. Asimismo, deberá presentar una Declaración Jurada de no estar incurso en ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 62° del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento aprobado por D.S. N° 019-2017-VIVIENDA. Igualmente, no debe tener las incompatibilidades que señala el Estatuto.

ARTÍCULO 06: El artículo 63° del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento aprobado por D.S. N° 019-2017-VIVIENDA y el Estatuto, señala el procedimiento a seguir para la designación de los integrantes del Directorio.

ARTÍCULO 07: El Presidente del Directorio será designado en la primera sesión de directorio, mediante determinación de votos. Ante la renuncia o vacancia del Director Presidente, asume interinamente la presidencia el Director o miembro que cuente con mayor experiencia profesional en el sector de saneamiento, entre tanto el órgano o la entidad que corresponda designe al nuevo titular.

ARTÍCULO 08: Los impedimentos para ser integrante del Directorio están señalados en el Artículo 62° del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento aprobado por D.S. N° 019-2017-VIVIENDA y en el Estatuto, además de los señalados en la Ley General de Sociedades. Los Directores que estuviesen incurso en cualquiera de las causales de impedimentos señalados precedentemente, no pueden aceptar el cargo o deben renunciar inmediatamente que sobreviniese el impedimento; caso contrario responden por los daños y perjuicios que pueden causar a la Sociedad.

ARTÍCULO 09: Ningún Director, incluido el Presidente del Directorio, podrá asumir funciones ejecutivas en la Empresa. Los Directores, en función de su cargo, están impedidos de hacer uso para beneficio personal, directo o indirecto de los bienes de la Empresa.

ARTÍCULO 10: Los Directores, dentro del tercer día de su elección, deberán presentar a la Junta General de Accionistas una Declaración Jurada de ingresos, bienes y rentas que percibe el Director debidamente especificados y valorizados. Para estos efectos se entiende por ingresos las remuneraciones y toda percepción económica sin excepción que, por razón de trabajo u otra actividad económica, perciba el miembro del directorio elegido. La Declaración Jurada de ingresos, bienes y rentas deberá ser presentada al inicio de sus funciones como Director, durante el periodo para el cual fue elegido con una periodicidad anual y al término de dicho periodo.

TITULO II

POLITICA DE DELEGACION DE FACULTADES DEL DIRECTORIO

ARTICULO 11: El Directorio establece la Política de delegación de facultades a favor del comité de directorio que conforme, el cual estará integrado por al menos un Director, el Gerente General, la Gerencia de Administración y Finanzas, la Oficina de Planificación y Presupuesto y otra Gerencia de Línea que amerite según el caso concreto.

ARTÍCULO 12: La delegación de facultades que otorgue el Directorio en favor del Comité de Directorio, siempre se dará de forma expresa, debiendo ser registrado en acta de directorio los fundamentos de la necesidad de su conformación, el procedimiento de delegación del mismo, así como establecer su plazo de vigencia.

Comité de Dirección, siempre que estas no colisionen con las funciones ejecutivas, e independientemente de la regulación específica que los delegados establezcan respecto al quórum, forma de adopción de acuerdos, funciones y/o atribuciones, periodicidad de reuniones y otros aspectos.

TITULO III

DE LAS OBLIGACIONES, FUNCIONES, ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 14: La Dirección de la Empresa la ejerce el Directorio, Órgano Colegiado, integrado por un representante de la Junta General de Accionistas, un representante del Gobierno Regional y un representante de la Sociedad Civil.

ARTÍCULO 15: El Directorio tiene representación y administración de la Sociedad y ejerce los derechos y las atribuciones necesarias para la dirección de ésta, exceptuándose solo las facultades reservadas por la Ley General de Sociedades al Gerente General y por el Estatuto a la Junta General de Accionistas.

ARTÍCULO 16: Son **OBLIGACIONES** del directorio, las siguientes:

- a. El directorio establece y aprueba un cronograma de reuniones ordinarias para cada año.
- b. El Directorio tiene la obligación de elaborar, aprobar y ejecutar un plan anual de trabajo.
- c. El Directorio tiene la obligación de evaluar el cumplimiento de la política de percepción de dietas anualmente.
- d. El directorio tiene la obligación de aprobar las políticas de manejo de conflicto de intereses, con el objeto de anteponer los intereses de la empresa a los propios; estableciendo los medios y mecanismos para prevenir, detectar, manejar y revelar conflictos de interés.
- e. El Directorio tiene la obligación de supervisar el cumplimiento de la política de conflictos de interés, ello incluye la obligación del Directorio de gestionar los conflictos de interés que surjan en su interior.
- f. Los directores, tienen la obligación de comunicar y abstenerse en las deliberaciones y votación de aquellos casos que lo vinculan a un conflicto de interés.
- g. Es obligación del Directorio aprobar políticas para la valoración de operaciones entre las partes vinculadas¹, en propiedad velando por que éstas se realicen dentro de los parámetros establecidos por la normativa externa y en condiciones de mercado.

¹ Entiéndase por partes vinculadas: a dos o más personas, empresas o entidades que son partes vinculadas cuando una de ellas participa de manera directa o indirecta en la administración control o capital de la otra; o cuando la misma persona o grupo de personas participan directa o indirectamente en la dirección, control de capital de varias personas, empresas o entidades.

- h. Los directores están obligados a guardar reserva respecto de los negocios de la Empresa y de la información social a que tengan acceso, aún después de cesar en sus funciones.
- i. Renunciar inmediatamente al cargo de director en caso de que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en el artículo 62 del Reglamento de la Ley General de Servicios de Saneamiento aprobado por D.S. N° 019-2017-VIVIENDA, en tanto se proceda a su vacancia, el directorio suspende al director incurso en el impedimento bajo responsabilidad compartida.
- j. Presentar a la Empresa Prestadora Municipal y a las entidades que los designaron la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas que perciben en el país como en el extranjero debidamente especificados y valorizados.
- k. Adoptar acuerdos societarios y disposiciones internas de la Empresa Prestadora Municipal conforme a lo dispuesto en las normas sectoriales.
- l. Las demás obligaciones que establezca las normas sectoriales y las disposiciones que aprueba la SUNASS. (CBGC)
- m. Informar a la Contraloría General de la República y autoridades sectoriales de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas legales.

ARTÍCULO 17: Son **FUNCIONES** del directorio, las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Ley General de Sociedades, la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y su Reglamento, la normatividad vigente sobre EPS y el Estatuto de la Empresa, así como las decisiones que adopte la Junta General de Accionistas dentro del marco de la legalidad.
- b. Establecer y controlar el cumplimiento de la Política general de la Empresa con arreglo a los lineamientos de política aprobados por la Junta General de Accionistas, proponiéndose como objetivo principal brindar los servicios en las mejores condiciones de calidad y continuidad.
- c. Supervisar la gestión y funcionamiento de la Empresa prestadora municipal.
- d. Dirigir y Administrar los negocios de la Sociedad en las mejores condiciones de calidad y continuidad, así como buscar la viabilidad económica.
- e. Aprobar y supervisar los objetivos y planes de acción de la Empresa Prestadora Municipal.
- f. Convocar a Junta de General de Accionistas, sea ordinaria o extraordinaria.
- g. Designar y remover al Gerente General y Gerentes de Línea de la Empresa.
- h. Otorgar, modificar y revocar los poderes al Gerente General.
- i. Aceptar la renuncia de los Directores con cargo a dar cuenta a la Junta General de Accionistas o Ente que lo designo, para que resuelva lo que considere conveniente.
- j. Aprueba y evalúa una política remunerativa del personal concordante con la realidad de la empresa y las normas vigentes.
- k. Aprobar los presupuestos globales de la Empresa Prestadora Municipal.
- l. Resolver en segunda y última instancia administrativa los reclamos y quejas de los trabajadores de EMPSSAPAL S.A. que se promuevan en contra de las decisiones del Gerente General.

- m. Emitir opinión, ante la Junta General de Accionistas, sobre el proyecto de fórmulas tarifarias remitidas a la empresa por la SUNASS, por los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario y servicios colaterales que presta la Empresa EMPSSAPAL S.A., a fin de que la Junta Empresarial apruebe la nueva fórmula tarifaria.
- n. Disponer investigaciones, auditorías revisión de balances y contratar auditorías externas de acuerdo a disposiciones legales vigentes.
- o. Autorizar contratos u operaciones conducentes al desarrollo y fines de la Empresa, así como los convenios de cooperación que sean necesarios con autorización de la Junta General.
- p. Define el sistema de administración de riesgo y supervisa su desempeño.
- q. Revisar el Informe de Gestión Anual, los Estados Financieros y el Cierre de Balance Anual de la Empresa para ponerlos a consideración de la Junta General de Accionistas para su aprobación, así como la propuesta de aplicación de utilidades.
- r. Velar por el cumplimiento del código de ética.
- s. Establecer y hacer cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés.
- t. Velar por la formulación, aplicación y actualización del Plan Maestro Optimizado y los Programas de Operación y Mantenimiento que en cumplimiento de la normatividad vigente se debe formular.
- u. Velar por el cumplimiento de las normas de salud, protección de los recursos hídricos y el medio ambiente.
- v. Velar por la continuidad exitosa en la gestión empresarial.
- w. El Directorio someterá a consideración del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, la política de retribución de la Empresa Prestadora Municipal que considere los criterios de remuneración de los miembros de Gerencias de Línea, así como velar por la transparencia y cumplimiento de la política.
- x. El directorio formulará el plan de sucesión de la Empresa Prestadora Municipal, el cual establezca la estrategia para la selección de un nuevo Gerente General, así como otros integrantes de las Gerencias de Línea.
- y. El Directorio, o a través de un tercero independiente, desarrolla anualmente una evaluación de desempeño de la Gerencia General y Gerencia de Línea sobre criterios y comunicados a priori.
- z. Las demás facultades que le señale la ley, el Estatuto o lo acuerde la Junta General de Accionistas.

ARTÍCULO 18: Son **ATRIBUCIONES** del directorio, las siguientes:

- a) Acceder y recibir toda la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- b) Contar con asesoría externa en caso lo requiera;
- c) Recibir una retribución por el ejercicio de su cargo y acceder a inducción.
- d) Que cada uno de sus miembros accede a inducción, cuando se integra por primera vez al Directorio, sobre todos los aspectos relacionados con la Empresa Prestadora Municipal, incluyendo lo relacionado a su responsabilidad en torno a la consecución de objetivos económicos y/o sociales.

ARTÍCULO 19: Son **FACULTADES** del directorio, las siguientes:

- a) El Directorio tiene las facultades de gestión y representación legal para la administración de la Empresa, con excepción de aquellas facultades conferidas al Gerente General por el Estatuto de la Empresa, Ley General de Sociedades y normatividad vigente sobre EPSs.
- b) El Directorio tiene la facultad de aprobar las operaciones entre partes vinculadas cuando corresponda, enmarcada en la norma que lo permita.
- c) En aquellas facultades que no correspondan a la Gerencia General, el Directorio puede nombrar a uno o más directores para resolver o ejecutar determinados actos para beneficio de la Empresa; esa delegación de facultades se otorgará de conformidad a lo dispuesto en el Art. 174 de la Ley General de Sociedades.

TITULO IV

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 20: Es responsabilidad de los directores desempeñan el cargo con la debida diligencia y probidad; están obligados a guardar reserva respecto de los negocios de la Empresa y de la información social a que tengan acceso, aún después de cesar en sus funciones.

ARTÍCULO 21: El directorio tiene la responsabilidad de proporcionar a la Junta General de Accionistas y a la población en general, la información suficiente, fidedigna y oportuna que le permita la ley, respecto de la situación legal, económica y financiera de la Empresa; y, de proponer en el plazo inmediato las medidas correctivas necesarias.

ARTÍCULO 22: Los directores responden ilimitada y solidariamente, ante la Empresa, ante la Junta General de Accionistas y ante los usuarios y terceros, por los daños y perjuicios que causen por las decisiones que hayan adoptado o actos que hayan ejecutado contrarios a la ley, al Estatuto y a las políticas diseñadas por la Junta General de Accionistas; o por aquellos actos realizados con dolo, negligencia o abuso de facultades.

ARTÍCULO 23: Es responsabilidad del directorio, evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la política de delegación de facultades al Comité de Directorio.

ARTÍCULO 24: Es responsabilidad del directorio, evaluar al menos anualmente el cumplimiento del plan de sucesión.

ARTÍCULO 25: Es responsabilidad del Directorio monitorear la eficacia e idoneidad del sistema de control interno por lo menos anualmente, siendo recomendable contar con el asesor externo.

ARTÍCULO 26: El Directorio es responsable de aprobar una política de gestión integral de riesgos y evaluar su cumplimiento periódicamente.

ARTÍCULO 27: EL Directorio es responsable de aprobar los programas de capacitación del Código de ética.

ARTÍCULO 28: El Directorio es responsable de definir los incentivos y sanciones que propicien por la observancia o inobservancia del Código de ética.

TITULO V

DEL RÉGIMEN DE SESIONES

ARTÍCULO 29: El Directorio adopta decisiones mediante acuerdos de sesiones válidamente instaladas y adoptadas de conformidad a la ley, al Estatuto, al presente Reglamento y a las decisiones de la Junta General.

ARTÍCULO 30: Las sesiones del directorio son ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizan la primera semana de cada mes o según sea, las veces que se haya aprobado y determinado en el cronograma de sesiones o reuniones ordinarias anuales del directorio y las extraordinarias cada vez que sea necesario para la buena marcha empresarial, sea cuando lo convoque el Presidente del Directorio, lo solicite un integrante de la Junta Empresarial, lo soliciten por lo menos dos directores o el Gerente General con una propuesta de agenda debidamente justificada.

ARTÍCULO 31: A la finalización de la sesión ordinaria, el Directorio fijará la fecha de la próxima sesión ordinaria dentro de lo previsto en el artículo anterior, sin que sea necesario nueva convocatoria. La próxima fecha de sesión ordinaria será comunicada y/o recordada a los directores mediante esquelas o mediante sus correos electrónicos personales, no será indispensable que se fije una agenda porque cualquier director puede someter a consideración del directorio los asuntos que crea de interés para la sociedad y se apruebe como parte de la orden del día.

ARTÍCULO 32: Para el efecto de las coordinaciones y citaciones, los Directores elegidos, en la sesión de instalación, llenaran un formulario con sus datos personales, domicilio real, domicilio de su centro de trabajo, sus direcciones electrónicas personales y de trabajo, sus números telefónicos fijos (domiciliario y de centro de trabajo) y celulares, así como la indicación de la dirección en la que deben ser citados válidamente.

ARTÍCULO 33: El Presidente del directorio efectuará la convocatoria a sesiones extraordinarias cuando lo considere pertinente o dentro de los diez días siguientes a la solicitud. Si no lo hiciere, lo puede realizar cualquier Director siempre que haya causa justificada. Si no concurriera el Presidente del Directorio, presidirá la sesión el Director de más edad.

ARTÍCULO 34: La convocatoria de acuerdo a lo indicado en el artículo anterior, se hará mediante esquelas con no menos de tres días de anticipación a la sesión, indicándose el lugar, el día y la hora de la reunión, así como los asuntos que se trataran.

ARTÍCULO 35: el Quórum del Directorio es de la mitad más uno de sus miembros hábiles; no habrá sesión válida en primera ni en segunda convocatoria si es que no se cuenta con el número de asistentes establecido precedentemente.

ARTÍCULO 36: Al presidente le corresponde presidir las sesiones de directorio.

ARTÍCULO 37: Cada Director tiene derecho a voto. Los acuerdos se adoptan por mayoría absoluta de votos de los directores concurrentes. En caso de empate decide quien preside la sesión.

ARTÍCULO 38: Los acuerdos tomados fuera de sesión de Directorio, por unanimidad de sus miembros, tiene la misma validez que si hubieran sido adoptados en sesión, siempre que se confirmen por escrito.

ARTÍCULO 39: El Directorio puede realizar sesiones no presenciales a través de medios escritos, electrónicos o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garantice la autenticidad del acuerdo. Cualquier Director puede oponerse a que se utilice este procedimiento y exigir la realización de una sesión presencial.

ARTÍCULO 40: Las deliberaciones y acuerdos del directorio deben ser consignados, por cualquier medio, en el libro de actas debidamente legalizado; sea en actas redactadas a mano, directamente en el libro, mediante hojas sueltas redactadas en equipos de computo y suscritas de sesiones presenciales glosadas al libro de actas, o en otra forma permitida por ley.

ARTÍCULO 41: En las actas del directorio debe indicarse: si hubo sesión presencial, fecha y hora de la misma, el nombre de los directores concurrentes; de no haber existido sesión la forma y circunstancia en que se adoptaron los acuerdos; y en ambos casos los asuntos tratados, los votos emitidos, las decisiones tomadas y las constancias que quieren dejar los Directores. Así mismo, si hubo aprobación del acta en la misma sesión y la suscripción de los directores asistentes. Antes de la aprobación, cualquier Director que estimare que el acta adolece de vicios legales, inexactitudes u omisiones tiene el derecho de exigir que se consignen sus observaciones, como parte del acta y de firmar la adición correspondiente.

ARTÍCULO 42: Las Actas deben de ser suscritas por los Directores que concurran a la sesión o de los que participaron en ella en caso de sesión no presencial, en un plazo máximo de 10 días útiles siguientes a la fecha de sesión o de adopción del acuerdo, según corresponda. El acuerdo es ejecutable desde el momento de su aprobación.

ARTÍCULO 43: El Director que quiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del directorio en el que ha participado, tiene el derecho de solicitar que conste en el acta su oposición. En todo caso, el plazo para pedir que se consignen las observaciones o que se incluya la oposición vence a los (20) días de realizada la sesión.

TITULO VI

DEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO, ESTATUTO Y CBGC.

ARTÍCULO 44: El directorio tiene la responsabilidad de evaluar anualmente el cumplimiento del presente Reglamento, del Estatuto de la empresa y del Código de Buen Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO 45: Los Directores son también solidariamente responsables con los directores que los hayan precedido por las irregularidades que éstos hayan cometido, si conociéndolas, no las denunciaren por escrito a la Junta General o no hayan adoptado las medidas pertinentes en el momento oportuno.

TITULO VII

DE LA AFECTACION DEL DERECHO DE LOS ACCIONISTAS.

ARTÍCULO 46: Los Directores son también solidariamente responsables con los directores que los hayan precedido, de comunicar y explicar a la Junta General de Accionistas, las propuestas referidas a fusiones, incorporaciones, diluciones, cambio de objetivos o cualquier operación que pueda afectar los derechos de los accionistas; para lo cual obligatoriamente debe contar con un informe de opinión independiente de asesor legal externo y cuando corresponda de un organismo técnico especializado.

ARTÍCULO 47: Los directores deben de cautelar los intereses sociales de la empresa, no pudiendo adoptar acuerdos que no cautelen el interés social de la Empresa. El director que en cualquier asunto tenga interés en contrario al de la Empresa debe manifestarlo y abstenerse de participar en la deliberación y resolución concerniente a dicho asunto. El director que contravenga las disposiciones de este artículo es responsable de los daños y perjuicios que causa a la Empresa y puede ser removido por el Directorio o por la junta general a propuesta de cualquier accionista o Director.

ARTÍCULO 48: La pretensión social de responsabilidad contra cualquier director se promueve de conformidad a lo dispuesto en el artículo 181° de la Ley General de Sociedades. Cualquier accionista puede entablar directamente pretensión social de responsabilidad contra los directores en la forma dispuesta por la norma precitada.

ARTÍCULO 49: La demanda en la vía civil contra los directores no enerva la responsabilidad penal que pueda corresponderles. La responsabilidad civil de los directores caduca a los dos años de la fecha de adopción del acuerdo o de la realización del acto que originó el daño, sin perjuicio de la responsabilidad penal.

ARTÍCULO 50: No es responsable el director que habiendo participado en el acuerdo o que habiendo tomado conocimiento de él, haya manifestado su disconformidad se consigne en acta o haya hecho constar su desacuerdo por carta notarial.

TITULO VIII

DE LA POLÍTICA DE PERCEPCIÓN

ARTÍCULO 51: Es responsabilidad obligatoria de los directores evaluar el cumplimiento de la política de percepción de dietas que perciben anualmente, respondiendo solidariamente en caso de verificarse excesos a los establecidos en la ley de la materia.

ARTÍCULO 52: El monto de las Dietas que perciben los miembros del Directorio es fijado por la Junta General de Accionistas, de acuerdo con los límites presupuestales debidamente aprobados por la dirección nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y finanzas. El número total de dietas por mes recibidas por un Director no puede exceder de dos, así asista a un número mayor de sesiones durante dicho periodo. El presupuesto anual de la empresa debe mover el incremento de dietas con la debida justificación y disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 53: Es responsabilidad del Directorio, establecer y aprobar los mecanismos y procedimientos específicos para la prevención de actividades delictivas como fraude, corrupción, entre otros.

ARTÍCULO 54: El Directorio es responsable de definir los incentivos y sanciones que se propicien por la observancia o inobservancia del Código de ética.

TITULO IX

DE LA EVALUACIÓN DEL DIRECTORIO

ARTÍCULO 55: El directorio de forma periódica, y al menos una vez al año, se autoevalúa como órgano, evalúa a cada uno de sus miembros y a sus comités, respecto a su desempeño en relación con sus funciones y objetivo, la eficacia de su trabajo, la dedicación y rendimiento.

ARTÍCULO 56: La evaluación del Directorio, abarca cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento; así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de empresa.

ARTÍCULO 57: El Directorio, en base a los resultados de las evaluaciones, adopta medidas necesarias, sobre su organización y funcionamiento, proponiendo las modificaciones necesarias para mejorar dichos resultados.

TITULO X

DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL GERENTE GENERAL Y GERENTES DE LINEA

ARTÍCULO 58: La Empresa Prestadora Municipal, a través de su directorio o un tercero independiente, desarrolla anualmente una evaluación del desempeño de la Gerencia General y Gerencia de Línea sobre criterios definidos y comunicados a priori. El proceso de evaluación culmina con la retroalimentación individual para cada persona evaluada en la cual se exponen los resultados.

ARTÍCULO 59: La Empresa Prestadora Municipal, a través de su directorio o un tercero independiente, desarrolla anualmente una evaluación del cumplimiento de las funciones generales y específicas del Gerente General y Gerentes de Línea, según funciones determinadas y establecidas en los documentos de gestión (MOF y ROF). Así mismo, se reconoce la suficiente autonomía con la que cuenta la Gerencia General y Gerencias de Línea, respecto del directorio y otras instancias para el desempeño de sus funciones con eficiencia y eficacia.

ARTÍCULO 60: Los integrantes del Directorio tienen derecho a ser informados por la Gerencia General y cuando se dé el caso por las Gerencias de Línea, de todo lo relacionado con la marcha de la Empresa; derecho que debe ser ejercido en el seno del directorio y de manera que no afecte la gestión social.

TITULO XI

DE LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE DIRECTORIO

ARTÍCULO 61: En todos los casos que se presente la posibilidad de delegación de facultades al Comité de Directorio, debidamente conformado, será el mismo directorio quien defina los lineamientos y criterios para tales efectos, con el propósito de que los asistan en las materias de su competencia, especialmente relacionadas con las funciones de auditoria, riesgos, nominación, retribuciones y buen gobierno corporativo.

ARTÍCULO 62: El directorio determina y aprueba el procedimiento de delegación de facultades que tiene por objeto: el análisis de un tema especializado, la ejecución instruida de una acción, la toma de decisión sobre un tema o propuesta y/o la supervisión del desarrollo o ejecución de una actividad.

ARTÍCULO 63: Es responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la Política de delegación de facultades.

ARTÍCULO 64: Es responsabilidad del directorio, establecer la delegación de facultades al Comité de Directorio, siempre de manera expresa.

TITULO XII

DE LA CONFORMACION DEL COMITÉ DE AUDITORIA

ARTÍCULO 65: El directorio establece y aprueba la conformación y existencia del Comité de Auditoria, a quien se le delegara las siguientes funciones:

1. Proponer al directorio el o los candidatos para auditor interno así como su revocación o reelección estableciendo los criterios para su remuneración.

2. Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.
3. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades.
4. Conocer y analizar los estándares contables de la Empresa Prestadora Municipal, así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera.
5. Proponer al Directorio los criterios a plantear para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección.
6. Supervisar los servicios de auditoría externa y salvaguardar la provisión oportuna de información que ésta requiera.
7. Analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar porque éstas sean atendidas.
8. Supervisar el cumplimiento de la norma externa e interna de la Empresa Prestadora Municipal, en especial el cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias.

ARTÍCULO 66: Es responsabilidad del Comité de Auditoría evaluar que los directores hacen ejercicio de sus atribuciones, facultades y obligaciones, y cumplen con sus deberes, debiendo reportar dicha evaluación a la Junta General de Accionistas y al Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, según corresponda.

TITULO XIII

DE LA POLITICA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO

ARTÍCULO 67: El Directorio es responsable de aprobar una política de gestión integral de riesgos, documento en el que establece los procesos y procedimientos de identificación, evaluación y gestión de riesgo, definiendo también los roles, responsabilidades y líneas del reporte anterior de la sociedad, tomando debida atención del tamaño y complejidad de la EPS. Los riesgos a considerar son todos los materialmente relevantes en los distintos ámbitos posibles (económico, financiero, legal, social o ambiental, incluidas consideraciones propias de la naturaleza, como la administración de posibles desastres).

ARTÍCULO 68: El directorio determina y aprueba mediante acta que el Gerente General es responsable de velar por la implementación del sistema de gestión integral de riesgo (identificación, medición, administración y seguimiento de los riesgos), teniendo la obligación de remitir reportes de seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral.

ARTÍCULO 69: El directorio tiene la responsabilidad de evaluar periódicamente el cumplimiento del sistema de gestión integral de riesgo.

ARTÍCULO 70: Es responsabilidad de del Directorio aprobar el sistema de control interno y velar porque sea implementado, ya que este tiene por objeto monitorear el cumplimiento de los procesos operativos y financieros, la administración de los activos y los riesgos de incumplimiento. Se estipula que dicho sistema propicia un enfoque preventivo y proactivo en la gestión de riesgos.

ARTÍCULO 71: El Directorio es responsable de evaluar periódicamente el cumplimiento de la política de gestión integral de riesgos debidamente aprobada.

ARTÍCULO 72: El Directorio establece la conformación en acta de un COMITÉ DE RIESGOS con las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Proponer, evaluar y revisar la política de Gestión Integral de Riesgos de la empresa.
2. Proponer, evaluar, revisar y aprobar la metodología y modelos para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgo que afronta la Empresa Prestadora Municipal.
3. Asistir al Directorio en el análisis de los riesgos a los que se encuentra expuesta la empresa Prestadora Municipal y medidas adoptadas para su administración; así como realizar las recomendaciones correspondientes.

TITULO XIV

DE LA POLITICA DE RELACIONAMIENTO CON GRUPOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 73: El Directorio, aprueba la Política de relacionamiento con Grupos de Interés, estableciendo los lineamientos internos para la identificación de Grupos de Interés, sus expectativas en relación con la Empresa Prestadora Municipal y su potencial incidencia en el desarrollo de sus operaciones.

ARTÍCULO 74: El Directorio, determina la elaboración de un mapa y de las estrategias de relacionamiento, contenidas en planes o programas, para cada Grupo de Interés; incluyendo los responsables de su ejecución.

ARTÍCULO 75: La política de relacionamiento se deberá de determinar considerando lo siguiente: la contribución o impacto en la sostenibilidad de la empresa, la determinación de implantar mecanismos para el suministro y comunicación de información relevante y oportuna hacia grupos de interés, la opinión y percepción de los grupos de interés, la orientación de la opinión y percepción de los grupos de interés respecto a las actividades de la EPM, así como para establecer canales de dialogo con estos, la incorporación de grupos de interés en el proceso de toma de decisiones relevantes, el compromiso a la rendición de cuentas de forma regular y extensiva a las distintas instancias de la EPM.

ARTÍCULO 76: El Directorio, en caso de establecer relacionamiento con Grupos de Interés, asume la responsabilidad de supervisar periódicamente o al menos una vez al año, la ejecución de las actividades y esfuerzos de comunicación con los Grupos de Interés.

TITULO XV

DE LAS POLITICAS DE TRATO RESPONSABLE AL USUARIO

ARTÍCULO 77: El Directorio elabora, aprueba y adopta políticas de trato responsable al usuario, estableciendo lineamientos para el trato justo, el mismo que debe estar cimentado en la comunicación explícita al cliente de sus derechos.

ARTÍCULO 78: El Directorio, tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las políticas que garanticen la transparencia en los temas de desempeño de la empresa y sobre la toma de decisiones relevantes; así como en los mecanismos de solución de reclamos, a fin de generar confianza en los usuarios.

ARTÍCULO 79: Los lineamientos para el trato justo y transparencia son evaluados y actualizados sobre la retroalimentación provista por los usuarios.

TITULO XVI

PLAN DE SUCESIONES

ARTÍCULO 80: El Directorio, establece e implementa un plan de sucesión para sus cargos críticos, el mismo que debe estar aprobado y registrado en acta, debiendo distinguir los procedimientos para una sucesión planificada y aquella contingente, en respuesta a la vacancia abrupta de algún cargo crítico.

ARTÍCULO 81: El Plan de Sucesiones, debe incluir la definición de los cargos críticos de la empresa, los respectivos perfiles y procedimientos para la selección, formación y evaluación periódica de los potenciales sucesores considerando entre otros los criterios de experiencia e idoneidad profesional, la misma que comprenderá consideraciones éticas y habilidades para las relaciones interpersonales.

ARTÍCULO 82: Es responsabilidad del directorio, evaluar al menos anualmente el cumplimiento del plan de sucesión.

TITULO XVII

DE LA VACANCIA

ARTÍCULO 83: El cargo Directo vaca por:

- a) Fallecimiento;
- b) Renuncia;
- c) Remoción;
- d) Por incurrir en alguna de las causales de impedimento señaladas por la ley o Estatuto.
- e) Por inasistencia a tres sesiones ordinarias consecutivas.

ARTÍCULO 84: En caso de vacancia múltiple, en número tal que no pueda reunirse válidamente el directorio, los directores hábiles asumirán provisionalmente la administración de la Empresa y convocaran de inmediato a Junta General de Accionistas y/o al Gobierno Regional para que elijan nuevo Directorio y completen su número legal. De no hacerse esta convocatoria o de haber vacado el cargo de todos los directores, corresponderá al Gerente General realizar de inmediato dicha convocatoria, en concordancia con lo dispuesto en el estatuto de la Empresa y el artículo 158° de la Ley General de Sociedades.

TITULO XVIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 85: El Directorio, una vez implementado el sistema de Control Interno, es responsable de designar a este como el órgano responsable de recibir denuncias relacionadas al comportamiento ilegal o antiético de los trabajadores, al cual se le reconocerá su independencia para el ejercicio de sus funciones, debiendo éste garantizar la confidencialidad del denunciante.

ARTÍCULO 86: El Directorio, establece, determina y aprueba una política de acceso a la información de la empresa, para garantizar la transparencia de la gestión, el acceso a información pública y facilitar la comunicación con el usuario, mediante el cual se difunda como mínimo:

- a) Los objetivos de la empresa,
- b) Estatuto,
- c) Contrato de explotación,
- d) Código de Buen Gobierno Corporativo,
- e) Documentos de Gestión,
- f) Manual de rendición de cuentas,
- g) Estudio Tarifario,
- h) Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza,
- i) Estructura de propiedad y organigrama de la Empresa Prestadora Municipal,
- j) Acta de Junta General de Accionistas mediante la cual se designe a los directores y/o Resolución Ministerial de designación de directores,
- k) Hojas de vida, perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del directorio, gerente general y gerentes de línea,
- l) Reglamentos de la Junta General de Accionistas y del Directorio,
- m) Pertenencia de sus directores a directorios de otras EPM,
- n) Informe anual de resultados de gestión,
- o) Indicadores de Gobernabilidad y gobernanza,
- p) Informe de Gobierno Corporativo,

- q) Plan Maestro Optimizado, Resultados de encuesta de satisfacción de usuarios o clientes realizadas periódicamente,
- r) Factores de Riesgo que podrían afectar la operación de la empresa prestadora municipal,
- s) Informe de los trabajos que la empresa prestadora municipal viene realizando en el ámbito de su aplicación.