

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
CORPORATIVO
DE LA
EPS. MARAÑON S.A.**

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS MARAÑON – EPS MARAÑON SA.

PILAR I: DERECHOS DE PROPIEDAD

Estándar 1: Paridad de trato.

El capital social de la sociedad está representado por acciones nominativas y se integra por aportes de la Municipalidad provincial, accionistas en dinero y/u otros bienes.

Las acciones representan partes alícuotas del capital, todas tienen el mismo valor nominal y dan derecho a un voto, conforme a los mecanismos y procedimientos que establezca SUNASS.

La sociedad reconoce el trato igualitario a los accionistas de la misma clase, los que mantienen las mismas condiciones respecto de sus derechos políticos y económicos.

Estándar 2: Características de las Acciones y de su registro.

EPS. MARAÑON S.A., las acciones son intransferibles, no pudiendo ser objeto de medida cautelar, medida judicial o de contratación alguno o pasible de derecho real o personal.

Estándar 3: afectación del Derecho de los Accionistas.

Por excepción, se puede afectar la transferencia de acciones previa opinión favorable de la SUNASS, entre ellas para la constitución de fideicomisos, o por razones expresamente autorizadas por las normas sectoriales aplicables.

Estándar 4: Derecho de Información y formación de los accionistas.

La Junta General de Accionistas está prohibida de adoptar acuerdos que

Estándar 5: Junta General de Accionistas.

La Junta General de Accionistas es el máximo órgano de la sociedad y está conformada por la Municipalidad Provincial de Jaén y la Municipalidad Provincial de San Ignacio representadas por sus alcaldes correspondientes, en cuyo ámbito opera la sociedad, o por quien esta designe para tal efecto.



Los accionistas constituidos en La Junta General de Accionistas debidamente convocadas y con el quórum, correspondiente deciden los asuntos propios de su competencia, de conformidad con la normativa aplicable.

Todos los accionistas incluso los disidentes, y los que no hubieran participado en la reunión, están sometidos a los acuerdos adoptados por la junta general.

Estándar 6: Acuerdo de Gobernabilidad

La Junta General de Accionistas refuerza su compromiso con el mejor desempeño de la Empresa Municipal de Agua potable y alcantarillado de Bagua – EPS. MARAÑON S.A., suscribiendo y cumpliendo un convenio de gobernabilidad el cual establece las obligaciones y responsabilidades de la Junta General de Accionistas los mismos que tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Elegir, reelegir y/o remover al miembro del directorio representante de la(s) municipalidad(es) provincial(es) accionista(s).
- b) Efectuar la declaración de vacancia de algún(os) miembro(s) del directorio, en caso que el directorio no la efectúe dentro del plazo de quince (15) días hábiles de ocurrida o conocida la causal y siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 65 del reglamento de la ley marco de gestión y prestación de los servicios de saneamiento.
- c) La modificación del estatuto social, previa opinión favorable de la superintendencia nacional de servicios de saneamiento (SUNASS).
- d) Acordar el aumento o reducción del capital social, así como autorizar la emisión de obligaciones, debiendo comunicar este hecho a la SUNASS.
- e) Acordar la integración con otros prestadores de servicios, previo acuerdo del concejo municipal de cada una de las municipalidades intervinientes; dicho acuerdo debe señalar, entre otros, si la(s) municipalidad(es) interviniente(s) modifican o suscriben el contrato de explotación.
- f) Fijar el monto de las dietas de los miembros del directorio, de acuerdo a lo dispuesto en las normas aplicables.
- g) Resolver los asuntos que el directorio ponga en su conocimiento.
- h) Autorizar la celebración del contrato de explotación, cuando el directorio no lo realice.
- i) Aprobar los estados financieros y la memoria.
- j) Las demás que establezca la normativa sectorial aplicable y, supletoriamente, la ley n° 26887, ley general de sociedades.



Estándar 7: Reglamento de la Junta General de Accionistas

La Empresa Municipal de Agua potable y alcantarillado de Bagua – EPS. MARAÑON S.A. no cuenta con un documento interno, aprobado por la Junta General de Accionistas, que establezca las reglas, procedimientos y mecanismos para el funcionamiento de la Junta General de Accionistas con el fin de facilitar la participación y ejercicio de sus correspondientes derechos.

Estándar 8: Mecanismos de convocatoria

La convocatoria a Junta General de Accionistas se efectúa por el directorio o cuando lo solicite un número de accionistas que represente cuando menos el veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas con derecho a voto, mediante aviso publicado por una

sola vez en el diario encargado de publicar los avisos judiciales de la sede social, indicándose el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar. el aviso debe publicarse:

- a) Con una anticipación no menor de diez (10) días calendario al día fijado para la celebración de la junta obligatoria anual.
- b) Con una anticipación no menor de tres (03) días calendario al día fijado para la celebración de las demás juntas generales.

Estándar 9: Introducción de puntos de agenda

Los accionistas pueden introducir temas o puntos en la agenda, para ser debatidos, antes de la convocatoria a la Junta General de Accionistas, los cuales deben ser de interés general y estar dentro de la competencia de la Junta General de Accionistas.

La EPS. MARAÑON S.A., establece los mecanismos mediante los cuales la Junta General de Accionistas se entiende convocada y válidamente constituida, siempre que asistan todos los accionistas y que estos acepten por unanimidad la celebración de la junta y los asuntos que en ella se propongan tratar.

Estándar 10: Derecho y ejercicio del voto

Para la celebración de la junta obligatoria anual o la junta general, cuando se trate del aumento o reducción del capital, la emisión de obligaciones, la enajenación en un solo acto de activos cuyo valor contable exceda el monto equivalente al cincuenta por ciento (50%) del capital social, la transformación, fusión o la disolución de la sociedad, y de manera general, de cualquier modificación estatutaria de la sociedad, se requiere:



1. En primera convocatoria, que concurren accionistas que representen cuando menos las dos terceras partes de las acciones suscritas con derecho a voto.
2. En segunda convocatoria, que concurren accionistas que representen cuando menos las tres quintas partes de las acciones suscritas con derecho a voto.

En ambos casos se requiere para la validez de los acuerdos el voto favorable de la mayoría absoluta de las acciones suscritas con derecho a voto.

Una vez instalada e iniciada la estación de "orden del día" no se considerarán la asistencia de los miembros accionistas que ingresen posteriormente a la sesión de la junta.

El Gerente General de la sociedad actúa como secretario de Junta General de Accionistas. En ausencia o impedimento de este, desempeñan tal función aquel que la propia junta designe entre sus miembros concurrentes.

Las actas deben expresar fecha, hora, lugar de celebración y nombre de los participantes, la forma y circunstancia en que se adoptaron el o los acuerdos, y en todo caso los asuntos tratados, las resoluciones adoptadas y el número de votos emitidos, así como las constancias que deseen dejar los accionistas asistentes.

Las actas son suscritas por quienes actuaron como presidente y secretario, Gerente General y por todos los accionistas asistentes. El acta tendrá validez legal y los acuerdos que en ellas se consignan se pueden ejecutar desde el momento en que fue

suscrita, bajo responsabilidad que quienes lo hubiesen suscrito, salvo acuerdo expreso en contrario.

Los miembros del directorio y los Gerentes pueden asistir a las sesiones de Junta General de Accionistas con voz pero sin voto.

Estándar 11: Distribución de utilidades

La EPS. MARAÑON S.A., implementara una política de distribución de utilidades que establezca expresamente los criterios de distribución a los accionistas, conteniendo como mínimo el porcentaje y objetivo a distribuir, los plazos que se aplicarían para tal distribución, los criterios para la reinversión o capitalización de utilidades.

Sin embargo, especifica que las utilidades anuales se aplicarán a programas de inversión y mejora de calidad de servicios, si hubiera remanente la Junta General de Accionistas determina su destino de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable.

Estándar 12: Política de financiamiento

La EPS. MARAÑON S.A., implementara una Política de Financiamiento, el mismo que no está considerado en sus Estatutos

Estándar 13: Mecanismos de solución de controversias

La EPS. MARAÑON S.A., debe de implementar esta política general de solución de conflictos, la que aplica con sus diferentes grupos de interés que incluye mecanismos de solución extrajudicial; e incorpora sus mecanismos dentro de los contratos que celebra cuando la evaluación de su costo-beneficio así lo sugiera.



Pilar II: Directorio

Estándar 14: Funciones y competencias

El directorio de EPS. MARAÑON S.A., es el órgano colegiado que tiene a su cargo la gestión y administración de la sociedad.

Establece en su Normativa Interna las funciones y competencias del Directorio, siendo las funciones y responsabilidades principales de este órgano el aprobar y monitorear la estrategia corporativa, ponderar la concordancia de sus decisiones con la política nacional y sectorial sobre el manejo del recurso hídrico. Asimismo, aprueba entre otros, los objetivos y plan de acción, supervisa la gestión y el funcionamiento, establece y supervisa el cumplimiento de las políticas necesarias para la gestión de la empresa prestadora, adopta acuerdos para aplicar, proponer y mejorar las políticas de designación, remuneración y sucesión de los principales ejecutivos, define el sistema de administración de riesgos y supervisa su desempeño, vigila los sistemas de control interno, vela por el cumplimiento del código o estándares de ética en la empresa prestadora, establece y hace cumplir la política de relacionamiento con los grupos de interés y, en general, establece las medidas necesarias para el cumplimiento de los mejores estándares de Gobierno Corporativo. El Directorio se renueva al término de su periodo, incluyendo a aquellos directores que fueron elegidos para completar periodos, el cargo de director es personal e indelegable.

Los directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (02) periodos consecutivos, independientemente a qué entidad o institución representen, teniendo en cuenta necesariamente el desempeño en el cargo asumido. En caso de reelección se efectuará conforme a lo establecido en el procedimiento de elección y/o designación de los directores, aprobado por el ente rector.

El Directorio en su primera sesión, elige a su Presidente.

Estándar 15: Reglamento del Directorio

EPS. MARAÑON S.A., no cuenta con un Reglamento del Directorio de carácter vinculante, el cual contiene las normas internas que regulan al menos el procedimiento y funcionamiento del Directorio.

Estándar 16: Conformación del Directorio

El Directorio está conformado por número impar de miembros, los cuales son designados, de la siguiente manera:

1. Un (1) representante, titular y suplente, de la(s) Municipalidad(es) Provincial(es) accionista(s), propuesto a través de acuerdo de Concejo Municipal.
2. Un (1) representante, titular y suplente, del Gobierno Regional, propuesto por el consejo regional a través del acuerdo de consejo regional.
3. Un (1) representante, titular y suplente, de la sociedad civil, propuesto por los colegios profesionales, cámaras de comercio y universidades, según sus estatutos o normas pertinentes.



Estándar 17: Elección, designación y reelección de directores

Para ser director se requiere:

1. Contar con Título Profesional Universitario en cualquiera de las carreras de: Ingeniería, Economía, Derecho, Contabilidad o Administración.
2. Contar con estudios de posgrado concluidos vinculados al Sector Saneamiento y/o en regulación de servicios públicos y/o gestión y/o administración o acreditar experiencia profesional no menor de diez (10) años en el sector Saneamiento, siempre que haya desempeñado funciones relacionadas a una de las profesiones señaladas en el inciso precedente.
3. Acreditar experiencia profesional no menor de cinco (05) años en cargos directivos y/o de nivel gerencial en entidades Públicas o Privadas, nacionales o internacionales, vinculados a servicios Públicos.

La elección del representante de la(s) Municipalidad(es) Provincial(es) Accionista(s) es realizada por la Junta General de Accionistas. Para su inscripción en el registro de personas jurídicas de la Oficina Registral correspondiente se requiere copia certificada del acta en la que conste el acuerdo de la Junta General de Accionistas.

La designación del representante del Gobierno Regional y de la Sociedad Civil es efectuada por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través de Resolución Ministerial, considerando a los candidatos aptos propuestos por el

Gobierno Regional mediante acuerdo de consejo regional, así como por la Sociedad Civil representada por los Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio y Universidades, según sus estatutos o normas pertinentes. Para su inscripción en el registro de personas jurídicas de la oficina registral correspondiente se requiere copia simple de las resoluciones ministeriales, que formalizan dicha designación.

Los Directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (02) periodos consecutivos en una misma Empresa Prestadora Municipal. En el caso de reelección, esta debe realizarse conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Estándar 18: Vacancia de Directores

El Directorio tiene la facultad de proponer y declarar en cualquier momento:

- a) La vacancia de algún(os) miembro(s) del directorio por las causales establecidas en la normativa sectorial (según el Estatuto).
- b) Designar, evaluar y remover al Gerente General y demás gerentes de la sociedad.

Es facultad de la Junta General de Accionistas, el MVCS o la Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), en los casos que corresponda, remover a los directores de la empresa prestadora; la cual ejerce en concordancia con el marco legal.

Estándar 19: Dietas del Directorio.

Los directores perciben dietas en base a la política de percepción de dietas del Directorio, aprobada por la Junta General de Accionistas o de quien haga sus veces, de acuerdo a lo dispuesto en las normas aplicables.

El director percibe de la sociedad, como única retribución y beneficio, la que le corresponda por concepto de dietas, a excepción de aquellos beneficios que sean previamente autorizados por ley; sin perjuicio de los demás ingresos que perciba en el ejercicio de sus actividades profesionales.

El Director puede percibir hasta cuatro (04) dietas al mes, aun cuando asista a un número mayor de sesiones, no pueden percibir más de cuatro (04) dietas al mes.

Es responsabilidad del Directorio que el cumplimiento de la Política de percepción Dieta sea evaluada por lo menos anualmente.

Estándar 20: Evaluación del Directorio

De forma periódica y al menos una vez al año, el Directorio se autoevalúa como órgano, evalúa a cada uno de sus miembros y a sus comités, respecto a su desempeño en relación a sus funciones y objetivos, la eficacia de su trabajo, la dedicación y rendimiento, conforme a criterios objetivos establecidos por EPS. MARAÑON S.A., y aprobados por el Directorio.

Dicha evaluación debe reflejar el cumplimiento de sus metas de Gestión y el plan Maestro Optimizado (PMO) aprobado por el organismo regulador, así como el cumplimiento de sus propias funciones.

Estándar 21: Atribuciones y Obligaciones del Directorio

El Directorio tiene atribuciones y obligaciones establecidas en el Estatuto

1.- Son atribuciones del directorio:



- a) Declarar la vacancia de algún(os) miembro(s) del directorio por las causales establecidas en la normativa sectorial.
- b) Designar, evaluar y remover al Gerente General y demás gerentes de la sociedad.
- c) Velar por la continuidad en la gestión, gozando de las facultades de gestión necesarias para el cumplimiento de su objeto.
- d) Velar por la formulación, aplicación y actualización del Plan Maestro Optimizado (PMO) y demás planes e instrumentos de gestión que, en cumplimiento de la normativa vigente, debe elaborar la sociedad.
- e) Autorizar la integración de operaciones y procesos.
- f) Autorizar la celebración del contrato de explotación.
- g) Autorizar la comercialización de los productos generados de los servicios de saneamiento.
- h) Emitir opinión para el otorgamiento de acciones a solicitud de la Junta General de Accionistas.
- i) Aprobar y monitorear la estrategia corporativa, en concordancia con la política nacional y sectorial sobre el manejo del recurso hídrico.
- j) Aprobar los demás planes e instrumentos de gestión interna (tales como Código de Ética, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Manual de Organización y Funciones (MOF), entre otros) que, en cumplimiento de la normativa vigente, debe elaborar la sociedad.
- k) Instruir al Gerente General para la implementación, ejecución, evaluación y toma de medidas correctivas respecto a la situación de gobernanza y gobernabilidad.
- l) Elevar para aprobación de la Junta General de Accionistas la memoria anual, los estados financieros y la propuesta de aplicación de las utilidades. asimismo, las modificaciones al estatuto social.



Las demás que establezca la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, el Reglamento, Normas Sectoriales y, Supletoriamente, la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.

2.- Son Obligaciones de los Directores:

- a) Desempeñar el cargo con diligencia, orden, eficiencia y responsabilidad.
- b) Evaluar las circunstancias, condiciones o factores que ostensiblemente pueden afectar las actividades de la sociedad.
- c) Evaluar los acuerdos vigentes adoptados por el directorio de la sociedad, debiendo realizar, si fuera el caso, todos los actos necesarios para que dichos acuerdos y las disposiciones internas de la sociedad estén conforme a las normas sectoriales.
- d) Remitir informes, de manera colegiada o individual, sobre materias relativas a la gestión y administración de la sociedad, que le sean requeridos por las autoridades sectoriales y en la oportunidad que lo soliciten.
- e) Aprobar el PMO.

- f) Informar a la contraloría general de la república y a las autoridades sectoriales de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas legales.
- g) Recibir en las sesiones de directorio de la sociedad, en calidad de invitado, a los funcionarios designados para tal efecto por las autoridades sectoriales.
- h) Comunicar a la entidad que lo eligió o designó y a la SUNASS sobre cualquier hecho sobreviniente que afecte el cumplimiento de los requisitos acreditados para su elección o designación como director.
- i) Elegir en su primera sesión a su presidente.
- j) Aprobar el código de buen gobierno corporativo y demás instrumentos del buen gobierno corporativo, asimismo vela por su implementación y cumplimiento.
- k) Renunciar inmediatamente al cargo de director en el caso que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en el artículo 23 del presente estatuto. en tanto se proceda a su vacancia, el directorio suspende al director incurso en el impedimento, bajo responsabilidad.
- l) Presentar a la sociedad y a las entidades que los designaron, la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas que percibe en el país como en el extranjero, debidamente especificados y valorizados. la declaración jurada se presenta al asumir el cargo, durante el período para el cual fue elegido con una periodicidad anual y al término de dicho periodo.
- m) Adoptar los acuerdos societarios y disposiciones internas de la sociedad, conforme a las normas sectoriales.
- n) Las demás obligaciones que establecen las normas sectoriales, las disposiciones que apruebe la SUNASS y, supletoriamente, la ley N° 26887, Ley General de Sociedades.



Estándar 22: Reuniones del Directorio

El Directorio aprueba un plan anual de trabajo y establece un cronograma de reuniones ordinarias. EPS. MARAÑON S.A., brinda los medios necesarios para que los directores participen en las reuniones correspondientes, incluso de manera no presencial y accedan a la información necesaria para el desarrollo de las reuniones.

El Directorio puede convocar invitados a sus reuniones, con voz pero sin voto, tales como al Gerente General, Gerencia de Línea, otros ejecutivos o asesores externos, reservándose el derecho prescindir de estos invitados durante el desarrollo de la reunión.

Si el presidente no efectúa la convocatoria dentro de los diez (10) días calendario siguientes o en la oportunidad prevista en la solicitud, la convocatoria la efectúa cualquiera de los Directores.

La convocatoria se realizará a través de esquelas con una anticipación no menor de tres (03) días calendario a la fecha señalada para la reunión, expresando el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar.

Estándar 23: Política de delegación de facultades

EPS. MARAÑON S.A., no cuenta con una Política de Delegación de facultades a favor de comités que conforme, el Gerente General, las gerencias de línea, los órganos de asesoramiento y de apoyo son creados por el Directorio conforme a la estructura orgánica administrativa de la sociedad, a través de la aprobación y/o modificación del reglamento de organización y funciones y sus demás instrumentos de gestión.

El Gerente de Línea es el ejecutor de las decisiones tomadas por el Gerente General, las funciones del Gerente de Línea son evaluadas por el Gerente General y el Directorio.

Los requisitos para su designación son establecidos en la normativa sectorial aplicable

Estándar 24: Comités del Directorio

EPS. MARAÑON S.A., no cuenta con Comités Especializados del Directorio, por no contar a la fecha con un Directorio establecido, sin embargo una vez establecido el Directorio, conformara estos Comités, para que lo asistan en las materias de su competencia, especialmente relacionados con las funciones de auditoría, riesgos, nominación y retribuciones y gobierno corporativo. Cualquier comité puede albergar más de una de las materias especiales; y su conformación requiere la participación de al menos un director. La delegación de facultades del Directorio hacia estos comités debe ser expresa, cuando así se estime.

El Directorio designa los comités, los miembros que lo conforman y establece regulación específica para su funcionamiento considerando el quórum, forma de adopción de acuerdos, funciones y/o atribuciones, periodicidad de reuniones, entre otros.

Estándar 25: Funciones sobre remuneraciones

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – Bagua no considera en sus Estatutos, una Política de Remuneraciones, que sean atendidas por el Directorio, sin embargo se debe de tener en cuenta, las siguientes funciones atendidas por el Directorio:

- a) Someter a consideración del MVCS, la política de retribución de la Empresa que considere los criterios de remuneración de los miembros de la Gerencia de Línea, así como velar por la transparencia y cumplimiento de esta política.
- b) Informar al órgano correspondiente aquellos casos de miembros del Directorio que incurran en las causales de vacancia a su cargo o que puedan afectar negativamente el funcionamiento del Directorio o la reputación de la empresa prestadora.
- c) Formular el plan de sucesión, el cual establezca la estrategia para la selección de un nuevo Gerente General, así como otros integrantes de la Gerencia de Línea.

De estimarlo conveniente, el Directorio podrá delegar estas funciones en alguno de los comités de Directorio que conforme.

Pilar III: Gestión

Estándar 26: El rol del Gerente General y los Gerentes de Línea

EPS. MARAÑÓN S.A., establece en sus Estatutos, que la Gerencia está conformada por el Gerente General, las Gerencias de línea y los órganos de asesoramiento y de apoyo de la sociedad; el Gerente General es elegido por el Directorio y es el ejecutor de las decisiones adoptadas por este órgano societario, el cargo es personal e indelegable, sólo rinde cuentas de su gestión al Directorio.

El Gerente General lidera la ejecución del proceso de asimilación de estándares de Gobierno Corporativo y, cuando corresponda, de gestión de desempeño social, velando por la comunicación de actividades y articulación de esfuerzos de las distintas instancias involucradas.

Las funciones del Gerente General se encuentran claramente definidas en la Normativa Interna de la EPS. MARAÑÓN S.A., corresponden al Gerente General y la Gerencia de Línea las funciones propias de la gestión ordinaria de la Empresa Prestadora Municipal dentro del marco de las políticas, procedimientos, procesos y demás acuerdos que establezca el Directorio.

El Gerente General debe cumplir con los mismos requisitos para ser director, así como, sujetarse a los impedimentos establecidos en el artículo 24 del presente Estatuto, a excepción del inciso 6 del mencionado artículo en lo referente a la relación laboral.

**Estándar 27: Relacionamiento con Grupos de Interés**

La EPS. MARAÑÓN S.A., no cuenta con una Política de Relacionamiento con grupos de Interés aprobado por el Directorio, sin embargo debería de implementarse para establecer los lineamientos internos para la identificación de Grupos de Interés, sus expectativas en relación a la EPS. MARAÑÓN S.A. y su potencial incidencia en el desarrollo de sus operaciones. Sobre dicha base, EPS. MARAÑÓN S.A., elaborara un mapa y las estrategias de relacionamiento, contenidas en planes o programas, para cada Grupo de Interés; incluyendo los responsables de su ejecución.

La mencionada política se establecerá en concordancia con determinados criterios que también define el Directorio, y que se relacionan, entre otros, a:

- a) La contribución o impacto en la sostenibilidad de la empresa
- b) La determinación que se implantarán mecanismos para el suministro y comunicación de información relevante y oportuna hacia los grupos de interés
- c) La orientación a saber recoger la opinión y percepción de los grupos de interés respecto a las actividades de la EPS. MARAÑÓN S.A., así como para establecer canales de dialogo con éstos.
- d) La inclinación, en lo pertinente, de incorporar a los grupos de interés en el proceso de toma de decisiones relevantes.
- e) El compromiso a la rendición de cuentas de forma regular y extensiva a las distintas instancias de la Empresa Prestadora Municipal.

Estándar 28: Compromiso con los usuarios

Respecto de los usuarios, se han adoptado políticas de trato responsable que establecen lineamientos para el trato justo, abarcando, entre otros, una comunicación explícita al cliente de sus derechos, la transparencia en los temas de desempeño de la empresa prestadora, y sobre la toma de decisiones relevantes; así como en los mecanismos de solución de reclamos, a fin de generar confianza en los usuarios. Estos lineamientos son evaluados y actualizados sobre la retroalimentación provista por los usuarios.

Estándar 29: Trato responsable del personal

La EPS. MARAÑÓN S.A., ha establecido en su Normativa El Reglamento Interno de Trabajo de los Trabajadores de confianza, de Dirección, Administrativos y Obreros, la cual reconoce los deberes y derechos que corresponden a los distintos tipos de personal que prestan labores para la EPS. Estas normas contemplan como mínimo:

- a) Se fundamentan primordialmente en los principios de comprensión, armonía, respeto y colaboración que debe existir entre trabajadores con la EPS y en general entre los trabajadores de todos los niveles y categorías ocasionales.
- b) Establecer normas de comportamiento laboral, indispensables para propiciar, fomentar y mantener el orden de las relaciones de trabajo, dentro del marco de políticas de la empresa y con sujeción a los dispositivos legales vigentes.
- c) Promover la contratación de profesionales mediante concurso Público y abierto, basándose en merito, capacidad y dentro de un régimen de igualdad de oportunidades.
- d) La empresa se obliga en cada caso individual parcial y/o colectivo, a cumplir con los beneficios económicos y condiciones de trabajo.

La Gerencia de Línea, liderada por el Gerente General, propicia el involucramiento activo del Personal en el proceso de mejora de Gobierno Corporativo. En dicho involucramiento se proporcionan los medios para que el personal brinde retroalimentación en torno al proceso.

Estándar 30: Plan de sucesión

La EPS. MARAÑÓN S.A., implementara un plan de Sucesión, en el cual estén definidos los cargos críticos de la EPS. MARAÑÓN S.A..

La selección de candidatos considera entre sus criterios la experiencia e idoneidad profesional, misma que comprende consideraciones éticas y habilidades para las relaciones interpersonales.

En la formulación del plan, se distinguirán procedimientos para una sucesión planificada y aquella contingente (en respuesta a la vacancia abrupta de algún cargo crítico).

Es responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento del Plan de sucesión.

Estándar 31: Política remunerativa

La EPS. MARAÑÓN S.A., actualmente no cuenta con una política Remunerativa definida, la misma que resulte lo suficientemente significativa como para incentivar el desempeño económico y social, está pendiente esta implementación de tal



manera que tanto el personal profesional como todos los trabajadores tengan una remuneración justa y de acorde a sus labores.

Es responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente, el cumplimiento de la Política remunerativa.

Estándar 32: Evaluación del desempeño

La EPS. MARAÑON S.A., a través de su Directorio o un tercero independiente, desarrolla anualmente una evaluación del desempeño de la Gerencia General y Gerente 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

Estándar 33: Desempeño ambiental

La EPS. MARAÑON S.A., establecerá y divulgará una política específica para su desempeño ambiental como parte de su estrategia de sostenibilidad, en el cual estipula las objetivos específicos y mecanismos de relacionamiento con el medio ambiente, y los compromisos que asume para su preservación, incluidas la asignación de responsabilidades para dichos fines. Entre otros, la política abarca aspectos sobre eco eficiencia, emisión de gases del efecto invernadero, administración de los recursos hídricos, manejo de residuos, enfoque para enfrentar el cambio climático, instrumentos para conservar la biodiversidad, mecanismos de compensación para servicios, etc.

Estándar 34: Coordinación transversal



La EPS. MARAÑON S.A., promueve la coordinación con las siguientes instituciones: otras Empresas Prestadoras, Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS), Organismo Técnico de Servicios de Saneamiento (OTASS), Ministerio Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS), con los Gobiernos locales (Municipalidad Provincial de Jaén y Municipalidad Provincial de San Ignacio), con el Gobierno Regional (Gobierno Regional de Cajamarca), Ministerio de Economía y finanzas, Dirección General de Contabilidad Pública, orientándose a dar a conocer mejor su desempeño en Gobierno Corporativo y propiciar la mejora de desempeño en la toma de decisiones.

Pilar IV: Cumplimiento y gestión de riesgos

Estándar 35: Sistema de control

La EPS. MARAÑON S.A., implementará un sistema de control interno, el cual tenga por objeto monitorear el cumplimiento de los procesos operativos y financieros, la administración de los activos de la EPS y los riesgos de incumplimiento.

Sin embargo cumple con la presentación de información oportuna tales como Estados financieros y presupuestarios, control de los activos de la EPS, control del sistema operacional para cumplir con las metas propuestas en el PMO.

El Gerente General, asistido por la Gerencia de Línea, es responsable de estructurar e implementar este sistema. El Directorio aprueba el sistema y vela por la implementación de los mecanismos que lo componen.

Son aspectos de especial atención en la EPS. MARAÑON S.A.: la prevención de

conductas ilícitas, de la corrupción y del uso de los servicios o infraestructura para actividades delictivas, la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo. En tal sentido, para tales casos dentro del sistema de control se ha implementado mecanismos y procedimientos específicos que garanticen su detección, prevención y eliminación inmediatas.

Es responsabilidad del Directorio que la eficacia e idoneidad del sistema de control sea evaluada por lo menos anualmente, siendo recomendable para tales fines contar periódicamente con un asesor externo independiente que los asista en dicha evaluación y contribuya en la identificación e implementación de mejoras.

Estándar 36: Comité de auditoría

Al no contar con un Directorio establecido, tampoco contamos con un Comité de Auditoría, sin embargo una vez implementado tendrá las siguientes funciones:

- a) Proponer al Directorio candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración.
- b) Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.
- c) Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades.
- d) Conocer y evaluar los estándares contables y el proceso de elaboración y presentación de información financiera.
- e) Proponer criterios para la selección del auditor externo y velar por el desarrollo del proceso de selección.
- f) Supervisar los servicios de auditoría externa y salvaguardar la provisión oportuna de información que éste requiera.
- g) Recibir y analizar el informe de auditoría externa; y, en caso se presenten observaciones, velar por su atención.
- h) Supervisar el cumplimiento de la Normativa externa e interna de la organización, en especial el cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias.



Estándar 37: Auditoría interna

La EPS. MARAÑON S.A., implementara un área de control interno considerando un responsable o equipo de auditoría interna el mismo que cuente con un plan de trabajo y este considerado dentro del presupuesto anual, con la finalidad de reportar al Directorio las observaciones y recomendaciones encontradas.

El nombramiento y cese del responsable de auditoría interna es responsabilidad del Directorio. Aunado a ello, el responsable de la auditoría interna reporta directamente al Directorio, de quien depende jerárquicamente. El Directorio es también responsable de supervisar la atención de las observaciones y recomendaciones de auditoría interna

Estándar 38: Auditoría externa

La EPS. MARAÑON S.A., ha establecido como política el contar con estados financieros auditados anualmente por un auditor externo independiente, el cual está contemplado en el Reglamento de Organización y Funciones, indica disponer investigaciones, por auditores externos con la finalidad de conocer si los Estados

financieros y sus notas presentan razonablemente, la realidad de la situación económica y financiera.

Esta auditoría externa deberá ir acompañada de una opinión del auditor. La auditoría externa aborda también la revisión y evaluación de los controles internos de EPS. MARAÑÓN S.A.. Ello sin perjuicio de las acciones de control que conforme a Ley le compete a la Contraloría General de la República.

Los auditores deben informar directamente al Directorio o al comité de auditoría sobre sus actividades y hallazgos. Se reconoce como requisito indispensable que el auditor externo y los miembros de su equipo cuenten con clara independencia respecto a la Entidad.

Estándar 39: Gestión integral de riesgos

La EPS no cuenta con un documento de Gestión Integral de riesgos, sin embargo para las necesidades de mitigación de riesgos en casos de desastres naturales se ha diseñado, implementar y desarrollar el Plan de Operaciones de Emergencia para Situaciones de Desastres: Terremotos y lluvias intensas (fenómenos presentados con frecuencia en esta localidad).

En términos generales, el presente Plan contiene aspectos generales aplicables a todos los riesgos o eventos que se puedan presentar, el Análisis de Riesgo, Vulnerabilidad y Medidas de Prevención, para los riesgos de mayor posibilidad de impacto en el área, los Planes Operacionales de Emergencia para cada uno de los riesgos presentados y que constituyen un conjunto de lineamientos específicos para las diferentes situaciones que se puedan presentar, los Planes Operativos de Emergencia para la línea de conducción, para la Planta de Tratamiento, Redes Matrices de Agua Potable y Colectores Primarios y Secundarios de Alcantarillado. Además esta EPS cuenta con el plan de Mitigación y Adaptación al Cambio climático (PMACC)

El Directorio es responsable de aprobar la política; mientras que, es responsabilidad del Gerente General velar porque se implemente un sistema que permita identificar, medir, administrar y realizar el seguimiento de los riesgos.

Estándar 40: Comité de riesgos

La EPS no cuenta con Comité de Riesgos, sin embargo el Comité del Plan de Operaciones de Emergencia para Situaciones de Desastres: Terremotos y lluvias intensas, se explica de la siguiente manera:

Los Comités de Emergencia son órganos funcionales de la Empresa, que asumirán la responsabilidad por la Planificación, Organización, Operación y Mantenimiento de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado, en la preparación, respuesta y rehabilitación de los sistemas ante situaciones de emergencia y desastre.

Para tal efecto, se constituyen Dos (02) Comités de Emergencia:

- 1. Comité Central de Emergencia:** será el órgano funcional de la Empresa que tendrá la responsabilidad de la Planificación, Organización y Dirección para la operación y mantenimiento de todos los sistemas de agua potable



y alcantarillado de la Empresa, así como en la preparación, respuesta y rehabilitación ante situaciones de emergencia y desastre.

- 2. Comités Operativos de Emergencia:** Los Comités Operativos de Emergencia son los órganos funcionales que asumirán las funciones y responsabilidades en la preparación, respuesta y rehabilitación ante situaciones de emergencia y desastre, en coordinación con el Comité Central de Emergencia, en las áreas operativas encargadas de las actividades de Producción de Agua en Planta de Tratamiento “Cesar Vallejo”, Distribución y Recolección Primaria de Agua y Desagüe y Operación.

Estándar 41: Cumplimiento de obligaciones y compromisos

La EPS. MARAÑON S.A., dentro del cumplimiento de nuestras obligaciones tenemos: el pago de remuneraciones al personal, pago de impuestos en general, pago a proveedores, pago por daños ocasionados a terceros.

Dentro de los compromisos tenemos, elaboración de la programación y formulación multianual, seguimiento control y supervisión de los planes y programas presupuestados de la EPS, elaboración de los Estados Financieros y el Balance General, se formulan el 31 de diciembre de cada año y se someten a la aprobación de la Junta obligatoria anual dentro del plazo legal.



El Directorio supervisa el estado de cumplimiento de estas obligaciones y compromisos, en caso se registren incumplimientos, requiere su sustento y acciones correctivas que correspondan

Pilar V: Ética y conflicto de interés

Estándar 42: Código de ética

La EPS. MARAÑON S.A., contara con un Código de Ética el cual deberá ser aprobado por El Directorio en el que deben constar los distintos aspectos que pudieran afectar la gestión o propiedad de la entidad, tales como: conflictos de interés, deber de confidenciabilidad, información privilegiada, pagos impropios, donaciones, nepotismo, actividades políticas, medio ambiente, seguridad del trabajo, recibos de regalos, canjes, tráfico de influencias entre otros.

Así mismo el Código debe reflejar claramente los principios sobre los cuales se basa el desarrollo de la entidad, así como sus políticas a todo nivel de enfrentamiento a la corrupción, EPS. MARAÑON S.A. se señira rigurosamente al Código de Ética que se apruebe, para lo cual se implementaran las medidas necesarias a fin de que los directores, Gerente General, Gerente de Línea y apoyo, jefes de oficina y sus trabajadores en general cumplan cabalmente con su aplicación.

Estándar 43: Canales de denuncia

Una vez implementado el Código de Ética se establecerán los canales de denuncias hacia el órgano responsable de recibir y gestionarlas, designado por el Directorio,

tomando en consideración la independencia del mismo para el ejercicio de sus funciones. Al menos de forma trimestral, el Directorio recibe reportes respecto a las denuncias y sus resultados

Estándar 44: Conflicto de interés

La EPS. MARAÑON S.A., contara con una política de Conflicto de Interés, que resuelva las posibles controversias, que se susciten con los miembros del Directorio, Gerente General, Jefes de Línea y personal en general, la cual deberá ser divulgada para el conocimiento de todos dicha política privilegiará los intereses de la EPS, sobre los funcionarios o trabajadores, corresponde al Directorio hacer el seguimiento y velar por el cumplimiento del mismo.

En caso de detectarse una indebida situación de conflicto de intereses se aplicaran sanciones.

En la política también se establece la obligación de los Directores de comunicar y abstenerse en las deliberaciones y votaciones de aquellos casos que lo vinculan a un conflicto de interés.

Estándar 45: Operaciones con partes vinculadas

El Directorio una vez designado establecerá Políticas para la valoración y revelación de operaciones con sus partes vinculadas o relacionadas, en propiedad, velando por que éstas se realicen dentro de los parámetros y requerimientos establecidos por las normas aplicables y en condiciones de mercado. Cuando corresponda y la norma lo permita, el Directorio aprueba las referidas operaciones.



Pilar VI: Transparencia y comunicación

Estándar 46: Política de información

La EPS. MARAÑON S.A., contara con una Política de Información en la que se debe de dar a conocer de manera completa, precisa, y oportuna, todo asunto materialmente importante relacionado a la sociedad.

Los Directores se encuentran prohibidos de prestar declaraciones a los medios de comunicación en general, cuando a través de éstas se viole el deber de reserva y confidencialidad.

La Política de información contendrá como mínimo:

- a) Criterios para la clasificación del carácter confidencial o reservado de la información.
- b) Delimitación y asignación de responsabilidades en cuanto a la clasificación de la información y de su administración, según categorías de información.
- c) Pautas para el manejo de información confidencial o reservada.
- d) Procedimiento y mecanismos para el suministro de información a los Grupos de Interés (definición de medios y procedimientos para la difusión diferenciada de información a los Grupos de Interés).
- e) Procedimiento para la supervisión del cumplimiento de la Política de información.

Estándar 47: Información de acceso público

La EPS. MARAÑON S.A., difunde, a través de su página *web* los siguientes elementos:

- a) Objetivos de la Empresa Prestadora Municipal.
- b) Estatuto.
- c) Contrato de Explotación.
- d) Código de Buen Gobierno Corporativo.
- e) Manual de Rendición de Cuentas.
- f) Estudio Tarifario.
- g) Informe anual de Gobernabilidad y Gobernanza.
- h) Estructura de propiedad y organigrama de la Empresa Prestadora Municipal.
- i) Acta de Junta General de Accionistas mediante la cual se designan a los Directores y/o Resoluciones Ministeriales designando Directores.
- j) Hojas de vida, perfiles y criterios para la remuneración de los miembros del Directorio, Gerente General y la Gerencia de Línea.
- k) Informe anual de resultados de gestión.
- l) Indicadores de Gobernabilidad y Gobernanza y el Manual de Rendición de Cuentas.
- m) Planes Maestros Optimizados.
- n) Resultados de encuestas de satisfacción de usuarios o clientes realizadas.



Estándar 48: Transparencia contractual

La EPS. MARAÑON S.A., tiene como Política que las condiciones en las que se contratan servicios sean explicadas a los usuarios o clientes con la máxima claridad. Ello implica informar de manera sencilla, pero rigurosa, de todos los aspectos relacionados con la contratación y que puedan tener implicaciones en la relación del usuario o cliente con la empresa prestadora, prestando especial cuidado en no incurrir en explicaciones complejas o tecnicismos que dificulten su comprensión.

Se pone especial cuidado en la redacción del contrato de suministro, el cual aplica los mejores estándares internacionales en la materia, y en particular no contemplan cláusulas y condiciones carentes de equidad o que incluyan cobros aleatorios y/o facultades de decisión e interpretación unilateral.

Estándar 49: Informe anual de Gobierno Corporativo

La EPS. MARAÑON S.A., elaborara un informe anual sobre el cumplimiento de buenas prácticas de este código una vez sean aplicadas todos los instrumentos de Gestión pendientes.

Este informe reseña, además del estado de cumplimiento de estándares de Gobierno Corporativo y el desarrollo de actividades relacionadas a la adopción de Buenas Prácticas, una sección específica de la gestión y resultados de desempeño social, así como dimensiones complementarias relacionadas a la promoción de la sostenibilidad de la empresa.

Estándar 50: Estándares contables de la información financiera y Memoria anual

El Directorio recibe los Estados Financieros y notas respectivas mediante la adecuada utilización de los principios contables, contenidas en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Con la finalidad de que no haya salvedad al realizar las auditorías externas, y que los riesgos asumidos por la entidad queden totalmente identificados.

La Auditoría Externa debe ser, al menos, anual y ejecutada por sociedades que mantengan total independencia respecto de la Entidad, evaluando la situación contable y financiero de EPS. MARAÑON S.A.

Estándar 51: Reporte integrado

La EPS. MARAÑON S.A., se orienta a desarrollar anualmente un reporte integrado del conjunto de informes de desempeño sobre variables financieras y no financieras que divulga, en concordancia con los estándares internacionales en la materia. En dicho reporte se unifican o integran los diferentes aspectos analizados bajo la óptica de la contribución y riesgos que generan sobre la sostenibilidad de la Empresa o creación de valor de largo plazo, a la par de mostrar y entender la forma como se interrelacionan las diferentes bases de capital de la Empresa (financiero, infraestructura o industrial, intelectual, humano, recursos naturales, social y relacional).

