

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 106-2024-EPS MARAÑÓN S.A.

Jaén, 30 de diciembre de 2024

VISTOS:

El Informe N° 130 -2024-G.G-EPS MARAÑÓN S.A., de fecha 26 de diciembre del 2024, mediante el cual se eleva a la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS MARAÑÓN, para su evaluación, la implementación de los Estándares del Buen Gobierno Corporativo de la EPS MARAÑÓN S.A, la actualización según marco normativo del Código de Ética de la Entidad.

CONSIDERANDO:

Que, la EPS MARAÑÓN S.A., es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por las Municipalidades Provinciales de San Ignacio y Jaén posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Asimismo, la EPS MARAÑÓN S.A., tiene por objetivo prestar los servicios de saneamiento en el ámbito de las ciudades de Jaén Bellavista y San Ignacio y se encuentra bajo el Régimen de Apoyo Transitorio – RAT a cargo del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento-OTASS, conforme a lo señalado en el Acta de Sesión N° 013-2018 de fecha 19 de setiembre del 2018, ratificada mediante Resolución Ministerial N° 375-2018 -Vivienda de fecha 06 de noviembre del 2018;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, de fecha 07 de marzo de 2019, se resolvió: "1. Aprobar la "Metodología de Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de accionariado Municipal" (...). 2. La metodología aprobada en el artículo precedente es de aplicación anual por parte de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal. El responsable de la aplicación de la Metodología es el Gerente General en conjunto con el "Equipo de Gobierno Corporativo" (...). 3. Implementación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo. Las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal implementan los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo.

Que, el Pilar V: Ética y conflicto de interés, del Estándar 42: del Código de ética, la EPS. MARAÑÓN S.A., cuenta 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 confidencialidad, 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. MARAÑÓN S.A. se ceñirá 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.

Que, el objeto del Código de ética es Promover los valores instituciones y establecer los lineamientos y principios que deben regir el comportamiento de los trabajadores de la Empresa Prestadora de Servicio de Saneamiento Marañón – EPS MARAÑÓN S.A independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación, miembros del Directorio y Junta General de Accionistas, para que en el desempeño de sus funciones asuman una cultura de integridad pública. El presente instrumento de gestión establece además los deberes y prohibiciones éticos a fin de prevenir prácticas corruptas o actos de corrupción en la empresa.

Que, tiene como finalidad brindar a la Junta General de Accionistas, Directorio, gerente general, gerentes de línea y a los trabajadores de la empresa en general una guía que oriente el desempeño de sus funciones y sus relaciones interpersonales. Como tal, busca promover un activo compromiso con la puesta en práctica de principios y valores éticos en su trabajo diario, a fin de contribuir decididamente a la prestación de un servicio de calidad a los usuarios, logrando favorecer una mayor confianza ciudadana en la gestión institucional.

Que su alcance es aplicable sin distinción alguna a los miembros de la Junta General de Accionistas, Directorio, gerente general, gerentes de línea, los trabajadores de la EPS MARAÑÓN S.A., independientemente de su régimen laboral, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes o normas laborales y los procedimientos y directivas vigentes; alcanzando también a los clientes, proveedores y principales grupos de interés.

Que, la Gerencia de Administración y Finanzas, el Equipo de Gobierno Corporativo de la EPS MARAÑÓN S.A, en coordinación con la Dirección de Operaciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, ha elaborado la actualización del Código de Ética; con las cuales, de aprobarse, se estaría dando cumplimiento a los Estándares N° 42 del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS MARAÑÓN S.A.

Que, en sesión extraordinaria de la Comisión Directiva Transitoria de la EPS MARAÑÓN S.A., de fecha 27 de diciembre del 2024, acordaron la aprobación de Actualización de Código de Ética de la EPS MARAÑÓN S.A., presentada por la Gerencia General, dejando sin efecto cualquier dispositivo normativo que la contravenga, siendo necesario formalizarla mediante acto resolutivo;

Que, estando a los vistos de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Desarrollo y Presupuesto, y en el uso de las facultades conferidas por el Estatuto Social de la Empresa y la Resolución de Consejo Directivo N° 038-2023-OTASS-CD, de fecha 18 de setiembre de 2023, que designa a la Gerente General de la EPS MARAÑÓN S.A.;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el Código de ética de la EPS Marañón S.A. el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO LEGAL toda disposición normativa que se oponga y/o contradiga a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER que la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, proceda a publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS MARAÑÓN S.A.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR la presente resolución y su anexo, a las Gerencias de Línea, a los miembros del Equipo de Gobierno Corporativo, y las demás Oficinas competentes.

REGÍSTRASE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



E.P.S. MARAÑÓN S.A.
C.P.C. Faustino Ramirez Mas
GERENTE GENERAL



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

CÓDIGO ÉTICA

EPS MARAÑÓN S.A

Aprobado con Resolución de Gerencia General

N.º 106-2024-EPS MARAÑÓN S.A.

De fecha, 30 de diciembre de 2024



Contenido

I.	OBJETO	3
II.	FINALIDAD	3
III.	ALCANCE	3
IV.	BASE LEGAL	3
V.	DISPOSICIONES GENERALES	4
VI.	PRINCIPIOS Y VALORES DE CONDUCTA ÉTICA	5
6.1	PRINCIPIOS ÉTICOS	5
6.2	VALORES ÉTICOS	7
VII.	NORMAS GENERALES DE CONDUCTA ÉTICA	7
7.1	Deberes Éticos	7
7.2	Prohibiciones	8
VIII.	NORMAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA ÉTICA	9
IX.	NORMAS DE CONDUCTA ÉTICA CON LOS GRUPOS DE INTERÉS	14
X.	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y CANAL DE DENUNCIAS	17
XI.	SANCIONES	18
XII.	ESTÍMULOS, INCENTIVOS Y PROTECCIÓN	19
XIII.	CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA	19
XIV.	RESPONSABLES	22
	ANEXO 1: POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS	22



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

I. OBJETO

Promover los valores instituciones y establecer los lineamientos y principios que deben regir el comportamiento de los trabajadores de la Empresa Prestadora de Servicio de Saneamiento Marañón – EPS MARAÑÓN S.A independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación, miembros del Directorio y Junta General de Accionistas, para que en el desempeño de sus funciones asuman una cultura de integridad pública. El presente instrumento de gestión establece además los deberes y prohibiciones éticos a fin de prevenir prácticas corruptas o actos de corrupción en la empresa.

II. FINALIDAD

El código de ética es un instrumento de gestión formal e institucional que tiene como finalidad brindar a la Junta General de Accionistas, Directorio, gerente general, gerentes de línea y a los trabajadores de la empresa en general una guía que oriente el desempeño de sus funciones y sus relaciones interpersonales. Como tal, busca promover un activo compromiso con la puesta en práctica de principios y valores éticos en su trabajo diario, a fin de contribuir decididamente a la prestación de un servicio de calidad a los usuarios, logrando favorecer una mayor confianza ciudadana en la gestión institucional.

III. ALCANCE

El presente código es aplicable sin distinción alguna a los miembros de la Junta General de Accionistas, Directorio, gerente general, gerentes de línea, los trabajadores de la EPS MARAÑÓN S.A., independientemente de su régimen laboral, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes o normas laborales y los procedimientos y directivas vigentes.

El presente código de ética también alcanza a los clientes, proveedores y principales grupos de interés.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento.

 EPS MARAÑÓN S.A. Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

- e. Ley N° 26771, que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- f. Ley N° 30294, Ley que modifica el Artículo 1 de la Ley N° 26771.
- g. Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamientos
- h. Ley N° 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública y sus modificatorias.
- i. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27815; Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento.
- j. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública y sus modificatorias.
- k. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción
- l. Resolución Ministerial N° 229-2013-VIVIENDA, "Plan de Lucha Contra la Corrupción para el Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento 2013–2016".
- m. Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA, Política Nacional de Saneamiento.
- n. Decreto Supremo N° 018-2017- VIVIENDA, Plan Nacional de Saneamiento 2017 – 2021.
- o. Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280 y sus modificatorias.
- p. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- q. Resolución Ministerial N° 431-2017-VIVIENDA, que aprueba el modelo de Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas del accionariado municipal.
- r. Directiva N° 013-2019-EPS MARAÑÓN S.A./GG – "Atención de denuncias y otorgamiento de medidas de protección al denunciante que sustente actos de corrupción en la EPS MARAÑÓN S.A."
- s. Código de Buen Gobierno de la EPS MARAÑÓN S.A

DISPOSICIONES GENERALES

Los miembros de la Junta General de accionista, Directorio, gerente general, gerente de línea y los trabajadores, deberán tener en cuenta, en el desarrollo de sus funciones, lo establecido en el presente código, a fin de amortizar las prácticas personales con los valores institucionales.



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

5.1 DEFINICIONES

- a) **Ética:** conjunto de principios o valores morales que permiten tomar decisiones y tener un comportamiento correcto en las diversas circunstancias que se presentan en la empresa.
- b) **Bienes:** cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio de la empresa o que se encuentra bajo su administración, destinado para el cumplimiento de funciones.
- c) **Integridad:** actuar con honestidad, responsabilidad y respeto conforme a las normas legales vigentes, los valores y principios éticos.
- d) **Información privilegiada:** información a la que accede el personal en el ejercicio de sus funciones, siempre que tenga carácter reservado o confidencial conforme a ley.
- e) **Acto de corrupción:** conducta o hecho que denota el abuso del poder público por parte de cualquier trabajador de la empresa, con el propósito del obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- f) **Conflicto de intereses:** situación en la que los intereses particulares del personal colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación por parte del personal debe estar dirigida al cumplimiento de los objetivos y fines de la empresa y no favorecer intereses personales y de terceros.
- g) **Proselitismo político:** cualquier actividad realizada por el personal en el ejercicio de sus funciones o por medio de la utilización de bienes o recursos de la empresa, destinados a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes.
- h) **Nepotismo:** usar el poder del cargo para favorecer la contratación o nombramiento de un familiar o pariente hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

VI. PRINCIPIOS Y VALORES DE CONDUCTA ÉTICA

6.1 PRINCIPIOS ÉTICOS

Respeto: todos los empleados, sin distinción promoverán en todo momento y en todos los niveles, relaciones basadas en el respeto por la dignidad de las personas. Adecuamos nuestra conducta hacia el respeto riguroso y aplicación de la Constitución Política del Perú, las Leyes y demás normas que regulan nuestras funciones, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

Honestidad: actuamos con rectitud, justicia, honradez y probidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, para beneficio personal o de otra persona, practicando la honestidad y el cumplimiento del Manual de Organización de Funciones (MOF), Reglamento de Organización de funciones (ROF) y demás documentos de gestión que involucran el cumplimiento de las funciones en la empresa.

Eficiencia y eficacia: brindar calidad en cada una de nuestras funciones, desempeñando nuestras actividades con diligencia, compromiso y profesionalismo, procurando una capacitación permanente en búsqueda del mejoramiento continuo de la empresa.

Capacitación ética: implica tener una capacitación sólida y permanente que nos permita desarrollar nuestras capacidades, habilidades y destrezas en el desarrollo de nuestras funciones dentro de la empresa.

Idoneidad: contar con una eficiente aptitud técnica, legal y moral, condiciones esenciales para el correcto desempeño y cumplimiento de las funciones, objetivos estratégicos y objeto social de la empresa; además de una capacitación permanente para el correcto desempeño y cumplimiento de las funciones que sean asignadas.

Veracidad: actuar con transparencia, verdad y justicia en las relaciones funcionales con todos los miembros de la empresa y la ciudadanía, (qué hechos?) en beneficio de la empresa sin dañar la dignidad de los colaboradores o personas externas a la empresa.

Lealtad: Actuar con fidelidad y solidaridad con todos los miembros de la empresa en concordancia y cumplimiento de los principios y normas internas de la empresa.

Justicia y equidad: disposición para el cumplimiento de las funciones asignadas, actuando con equidad en nuestras relaciones con el Estado, con los usuarios de nuestros servicios, con nuestros superiores, con nuestros subordinados y con la ciudadanía en general.

Lealtad al estado de derecho: la conducta de todos los colaboradores debe ser con sujeción a la Constitución y al estado de derecho.

Innovación: constante búsqueda de nuevas soluciones y productos tecnológicos que aporten valor agregado a la empresa, a fin de mejorar los procesos, procedimientos y atención a clientes y principales grupos de interés.



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

Responsabilidad social: instaurar programas y acciones que mejoren la calidad de vida de la población y trabajadores, manteniendo la responsabilidad social y sostenible de la empresa.

Cuidado del medio ambiente: compromiso activo y responsable en la conservación del medio ambiente, generando una cultura del uso adecuado de los servicios de saneamiento y del consumo responsable del recurso hídrico.

6.2 VALORES ÉTICOS



Puntualidad: cumplimiento de los horarios laborales establecidos por la empresa, asignación de funciones y participación en las actividades a las cuales son convocados, siendo muestra del respeto por nosotros, nuestro entorno y la empresa.

Compromiso: cumplir con responsabilidad y ahínco nuestras funciones y demás funciones asignadas, conforme a los plazos establecidos, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos de la empresa y con el compromiso con los usuarios y la comunidad.

Proactividad: comportamiento laboral proactivo a través de iniciativas que permitan anticiparse ante problemas o mejoras en los servicios que brinda la empresa.

Solidaridad: actitud colaboradora, solidaria y empática, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los trabajadores de la empresa sin diferencias o discriminación.

Trabajo en equipo: trabajo en conjunto e integrado a fin de cumplir con los objetivos de la empresa prestadora y lograr mejorar la gestión y desempeño empresarial.

VII.

NORMAS GENERALES DE CONDUCTA ÉTICA

EPS MARAÑÓN S.A. monitorea el cumplimiento del código de ética, incentivando el respeto a las políticas, normas y leyes que regulan a la empresa.

7.1 Deberes éticos

Neutralidad: los colaboradores de la empresa deben actuar con absoluta imparcialidad y no aceptar presiones políticas, familiares, económicas o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, empresas, partidos políticos o instituciones.

Transparencia: ejecutar todos los actos del servicio que brinda la empresa, de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen, en principio, carácter público y son



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica, con las limitaciones que la constitución y la ley prevén. Los trabajadores de la empresa deberán brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna a quien la requiera.

Discreción y reserva de la información: el personal de la empresa debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

Responsabilidad: el personal de la empresa debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función en la Empresa. Ante situaciones que lo requieran y en beneficio de la empresa, el servidor público puede realizar tareas que, por su naturaleza o modalidad, no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar neutralizar o superar las dificultades a las cuales se enfrenta la empresa.

Uso adecuado de los bienes: protección y conservación de los bienes del estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente asignados.

Decoro en la imagen de la empresa: preservación del prestigio y reputación de la empresa, evitando involucrarse en actividades o transacciones que pudieran afectarla.

7.2 Prohibiciones

Proselitismo político: realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

Mantener conflictos de interés: mantener relaciones o aceptar situaciones en cuyo contexto, los intereses del trabajador de índole personal, laboral, legal, económico, como financiero pueda estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

Obtener ventajas indebidas: Obtener beneficios para beneficio propio o de terceros, mediante el uso abusivo de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

Hacer mal uso de la información privilegiada o confidencial: Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la empresa. Los accionistas, directores y colaboradores, deben guardar estricta reserva de la información confidencial o privilegiada no utilizando dicha información en beneficio propio o favoreciendo a algún tercero, evitando el uso impropio de dicha información. Administrar, difundir y/o suministrar información de carácter confidencial, sin observar las políticas de información de la empresa y/o las leyes que regulen su tratamiento¹.

Presionar, amenazar y/o acosar: ejercer presiones, actos de discriminación, amenazas o acoso sexual contra otros trabajadores, subordinados o administrados que puedan afectar la dignidad de los mismos o inducir a la realización de acciones dolosas.

Nepotismo: ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en casos de parentesco. Los accionistas, directores, funcionarios (gerentes) y/o personal que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección, se encuentran prohibidos de nombrar, contratar o inducir a otro a hacerlo en su entidad, respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia. Esta prohibición se extiende a la suscripción de contratos de locación de servicios, contratos de consultoría, y otros de naturaleza similar.

Dicha prohibición implica:

- La prohibición de ejercer la facultad de nombrar, contratar, intervenir en los procesos de selección de personal, designar cargos de confianza o en actividades ad honorem o nombrar miembros de órganos colegiados.
- La prohibición de ejercer injerencia directa o indirecta en el nombramiento, contratación, procesos de selección de personal, designación de cargos de confianza o en actividades ad honorem o nombramiento de miembros de órganos colegiados.

¹ Ley N°27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública y sus modificatorias.

	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

VIII. NORMAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA ÉTICA

a. Seguridad y salud en el trabajo

Estamos obligados a cumplir y hacer cumplir las leyes, normas relacionadas a seguridad y salud ocupacional dentro de la empresa.

La empresa promueve y brinda un ambiente de trabajo saludable y seguro, por lo que está prohibido presentarse al centro de labores bajo los efectos de estupefacientes, o de alcohol. Está prohibido el consumo de dichas sustancias durante el horario de trabajo. Los colaboradores que se encuentren bajo estos efectos, serán sometidos a los procedimientos administrativos disciplinarios y sanciones correspondientes. La empresa proporciona los equipos de seguridad y protección al personal para el desempeño de sus funciones, así como la respectiva capacitación y entrenamiento en el uso adecuado de los equipos.

Los colaboradores no tendrán, ni promoverán actos que vulneren las condiciones de seguridad en las operaciones y actividades de la empresa, evitando poner en riesgo la salud del personal interno, externo y la comunidad.

Es responsabilidad de los empleados participar en todas las actividades de formación y capacitación sobre salud y seguridad.

b. Derechos humanos y responsabilidad social empresarial

Respetar y proteger los derechos humanos, garantizando que nadie sea cómplice su vulneración.

Todos se encuentran en la obligación de cumplir y apoyar la adopción, promoción y difusión de las políticas, prácticas y mecanismos de responsabilidad social empresarial que establezca la empresa, entendiendo que ésta constituye un conjunto de acciones orientadas a un adecuado ambiente de trabajo y relaciones de cooperación.

c. Diversidad, inclusión y no discriminación en la selección del personal

Brindar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, promoviendo la atracción de talentos diversos. Nuestros colaboradores tendrán la opción de acceder a una posición de trabajo en base a las políticas de



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

contratación de la empresa y requerimientos del puesto, sin discriminación arbitraria alguna.

Se reconoce la igualdad de las personas y su diversidad, por lo que se tiene un comportamiento equitativo hacia los colaboradores respetando el principio constitucional de igualdad de oportunidades y derechos de las personas sin discriminación por sexo, edad, género, estado civil, idioma, religión, opinión, política, identidad étnica y cultural, condición económica, discapacidad u orientación sexual. La selección y contratación del personal se deberá efectuar en base a las normas que lo regulan, sin que exista ninguna presión personal, de terceros o política.



d. Acoso, hostigamiento e intimidación

Los colaboradores promoverán un trato cordial y de respeto mutuo, por lo que no practicarán, ni fomentarán el hostigamiento dentro o fuera de la empresa. Siendo el hostigamiento una conducta inapropiada, ofensiva y reiterada de diferente naturaleza (moral, laboral, sexual) que incluya apodos, gestos, invitaciones, vías de hecho o requerimientos que alteran el ambiente de trabajo y atenten contra la honra, la dignidad, la integridad física y psicológica de las personas.

No está permitido como parte de la conducta de los colaboradores, sin distinción de la jerarquía laboral, actitudes que den señales de un trato agresivo o violento, vías de hecho, o verbal, incluyendo amenazas físicas o verbales, abuso y coacción, en representación de la empresa o en cualquier lugar o actividad relacionada con el desempeño de sus funciones que afecten la dignidad de la persona o induzcan a la realización de acciones dolosas.

e. Prevención de anticorrupción, pagos impropios o sobornos

Se prohíbe recibir o solicitar pagos impropios o sobornos² (activo o pasivo), en todos sus procesos y relacionamientos con clientes o usuarios, colaboradores, socios, y cualquier grupo de interés. No está permitido solicitar, recibir, prometer, entregar, ofrecer o pagar cualquier retribución o compensación ilegal a los colaboradores de la empresa, políticos, partidos políticos, autoridades o funcionarios públicos (nacionales o extranjeros) en nombre o representación de la empresa.

² cualquier pago ilegal, retribución o compensación que no corresponda



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

Los colaboradores se encuentran prohibidos de ofrecer o entregar ventajas indebidas, pagos impropios o sobornos (de naturaleza financiera o no), directa o indirectamente, como incentivo o recompensa para que algún otro colaborador (es) actúen o dejen de actuar en relación con el desempeño de sus funciones u obligaciones.



Se encuentra prohibido practicar y fomentar los actos de corrupción entre los colaboradores o principales grupos de interés de la empresa, el cual se define como mal uso del poder público o privado para obtener un beneficio indebido, económico, no económico o ventaja, directa o indirecta, por agentes públicos, privados o ciudadanos, vulnerando principios y deberes éticos, normas y derechos fundamentales.

Es deber de los colaboradores cumplir con las leyes y normas internas referidas a prevención de anticorrupción.

f. **Prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo**

Está prohibido participar en actos de lavado de activos, terrorismo y/o financiamiento del terrorismo, debiendo cumplir con las leyes y normas sobre delito de lavado de activos y financiamiento de terrorismo.

Los accionistas, directores y todos los colaboradores de la empresa se comprometen a no efectuar directa o indirectamente transacciones u operaciones consistentes destinadas a la ejecución de actividades ilícitas o, presumiblemente, ilícitas, contempladas en el código penal y demás leyes que la regulan.

Los directores, colaboradores y sujetos que alcance el presente código, están obligados a colaborar con todas las investigaciones internas y externas debidamente autorizadas y no se deberá retener, alterar u omitir información relevante que pudiera comprometer la obligación al cumplimiento de la normativa y procedimientos del Sistema PLAFT.

g. **Conservación del medio ambiente**

Los colaboradores de la empresa, en la toma de decisiones diarias eo en el proceso de cumplimiento de sus funciones, velarán por una efectiva gestión ambiental, protección del medio ambiente y no generar daños sobre el mismo, asegurando la salud de las personas, la conservación de la diversidad biológica y el aprovechamiento



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

sostenible de los recursos naturales. El incurrir en esta falta por decisión, acción u omisión ocasiona que la empresa y responsable del acto asuma los costos, adopte medidas de restauración, rehabilitación o reparación y, de ser el caso, de compensación conforme lo establezca la ley y normas relacionadas.

Es deber de los colaboradores respetar y cumplir la gestión ambiental adoptada por la empresa, el cual tiene como objetivos prevenir, vigilar y evitar la degradación ambiental.



h. Donaciones

Está prohibido que las donaciones representen formas encubiertas de soborno o pagos de facilitación. De presentarse estos casos, los colaboradores tienen la obligación de rechazar y denunciar dichos actos. Las donaciones que otorga la empresa tienen fines benéficos y están alineadas a actividades de responsabilidad social empresarial conforme a las leyes, políticas o reglamentos internos.

i. Regalos, obsequios, invitaciones o cualquier otra ventaja o beneficio

Está prohibido que los trabajadores reciban, acepten, soliciten, o entreguen, directa o indirectamente, todo tipo de recompensa, promesa, obsequio, retribución o cualquier otra ventaja o beneficio de personas naturales o jurídicas, con quienes exista relación contractual, se encuentren en proceso de selección, evaluación, licitación, negociación o contratación, en el ejercicio de sus funciones o deberes y/o en nombre de la empresa con la finalidad de realizar u omitir un acto en violación o la no realización de sus obligaciones y funciones o para realizar un acto propio de su cargo o empleo, favoreciendo o infringiendo las normas y leyes que regulan la empresa.

Está prohibido recibir regalos u obsequios de proveedores, clientes u otro grupo de interés, salvo que dichos regalos sean entregados por reconocimiento por tiempo de servicio o capacitaciones realizados por la empresa, entes reguladores o gubernamentales, conforme a las normas internas de la empresa.

j. Actividades externas

Las actividades externas deben seguir un comportamiento basado en buenos principios, honestidad y mesura en el ámbito de su vida social y privada, a fin de no afectar la imagen y reputación de la empresa.



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

No mantener actividades externas que generen conflictos de interés con el desempeño de sus funciones, ni afecten la capacidad física y mental en el desarrollo de sus actividades laborales.



Estas actividades externas no deben requerir el uso de los recursos de la empresa o de las horas laborales de cada colaborador.

Comportamiento a través de los medios de comunicación y redes sociales

Está prohibido brindar declaraciones en los medios de comunicación o redes sociales sin previa autorización, en aquellos temas de carácter laboral, reservado o que comprometa a la empresa.

En las comunicaciones personales expuestas a través de medios públicos o redes sociales, debemos mostrar una conducta adecuada con un lenguaje apropiado, evitando la discriminación, el acoso, la violación a derechos de autor o propiedad intelectual, o cualquier conducta que infrinja el presente código o comprometa la reputación de la institución.



I. Uso adecuado y protección de los activos de la empresa

Los bienes tangibles e intangibles de la empresa deben ser utilizados para los fines adecuados y por las personas autorizadas, con prudencia y responsabilidad, de acuerdo a sus procedimientos y políticas internas establecidas. Se debe proteger y conservar los bienes del estado, debiendo utilizar de manera racional los activos que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.



Está prohibido utilizar equipos, sistemas y dispositivos tecnológicos para otros fines distintos a los autorizados por la empresa. Así como hacer copias de programas de software, salvo autorización otorgada por la empresa. Los colaboradores de la empresa, en concordancia con el nivel jerárquico que corresponda, serán diligentes en la aprobación y utilización de gastos.



m. Conflicto de interés

Es la situación en la que los intereses personales de los accionistas, directivos, funcionarios (gerentes) y todo trabajador colisionan con el interés público y el ejercicio

	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realizan los sujetos antes mencionados está dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.

La Empresa y demás grupos de interés están en la obligación y responsabilidad de cumplir con la política sobre conflictos de interés adjunto en el presente código en el **Anexo 1: política de conflicto de interés** y demás normas internas relacionadas que la ley y la empresa establezcan.

n. **Trato y Manejo de información**

Los colaboradores no deberán revelar, difundir o hacer pública la información confidencial de la empresa u que estuviera prohibida su divulgación o difusión, de acuerdo a lo establecido en la política de información, leyes y normas internas.

Los colaboradores reafirman su compromiso en respetar, cumplir y promover el cumplimiento a las leyes, normas de políticas de información y acceso a la información pública y confidencial que sean de obligatorio cumplimiento en la empresa.

Los colaboradores no deben utilizar, usufructuar o comercializar la información de la empresa por cuenta propia o de terceros directa o indirectamente.

o. **Gobierno corporativo**

Es responsabilidad de los colaboradores de la empresa participar, activamente, en la adopción, promoción y difusión de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo dentro de la empresa y con los diferentes grupos de interés. Además, tienen el compromiso y responsabilidad de asimilar y mantener las mejores prácticas de Buen Gobierno Corporativo con sus grupos de interés, promoviendo relaciones de confianza en base a una comunicación transparente, veraz y equitativa.

IX. **NORMAS DE CONDUCTA ÉTICA CON LOS GRUPOS DE INTERÉS**

den la EPS MARAÑÓN S.A. se debe mantener un comportamiento ético con los diferentes grupos de interés, como por ejemplo a:

a. **Clientes**

- Deber de cumplir con las leyes y normas que protejan los derechos de los clientes.

	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

- Brindar un trato equitativo y justo, brindando una atención de calidad y total integridad; además de evitar diferencias discriminatorias de raza, sexo, cultura, idioma, entre otros.
- Promover y velar por la igualdad del acceso a los servicios entre los clientes y futuros clientes potenciales.
- Generar la satisfacción del cliente respecto a los servicios contratados con la empresa.
- Mantener relaciones comerciales de largo plazo basados en la confianza y respeto mutuo.
- Informar a los clientes sobre las características del servicio, tarifas, condiciones, responsabilidades, obligaciones, entre otros compromisos asumidos entre el cliente y la empresa, los cuales son contenidas en el contrato de contratación del servicio.
- Proveer toda información que el cliente solicite, siempre que no contravenga con los lineamientos establecidos en la ley y normas internas relacionadas al acceso a la información pública. Publicar información sobre los clientes cumpliendo las leyes y normas internas que la regulan.
- La empresa mantiene como confidencial la información de los clientes, asegurando que sea utilizada, únicamente, para los fines para los cuales fue recopilada y sólo se comparta con las personas e instituciones autorizadas.

b. Proveedores

- Promover un trato justo y equitativo, evitando las diferencias discriminatorias de ningún tipo.
- Cumplir con las políticas de licitación, adjudicación y contratación de proveedores, así como las leyes, normas y procedimientos que regulen el trato justo y equitativo con los proveedores.
- Los colaboradores no deben tener conductas de privilegios con uno o más proveedores o posibles proveedores de servicios o bienes que participen de algún proceso de contratación y dicha conducta contravenga con las normas internas y leyes relacionadas.
- Otorgar información a los proveedores que la soliciten cumpliendo con los procedimientos y normas establecidos por la empresa.



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

- Publicar información sobre los procesos de licitación, adjudicación, contratación u otra información relacionada a los proveedores en cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos establecidos en los contratos.
- Cumplir los procedimientos de debida diligencia a fin de evitar vincularse con proveedores que pongan en riesgo la reputación de la Empresa.



c. Comunidad

- Fomentar relaciones sanas y de cercanía con la comunidad dentro del ámbito geográfico que le corresponde.
- La Empresa tomará acciones que permitan evitar o mitigar los posibles impactos sociales y ambientales como consecuencia de sus operaciones.
- Mantener un diálogo regular con la comunidad, a fin de conocer sus inquietudes y tomar acciones que contribuyan en la mejora de las condiciones de vida y respeto de sus derechos.



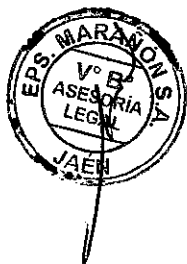
d. Entes reguladores y gobierno

- Cumplir y promover las leyes, normas, política, procedimientos y demás disposiciones legales aplicables en el sector.
- Atender los requerimientos de información solicitados por los entes reguladores, judicial o gubernamental de acuerdo a ley y conforme a los plazos establecidos.
- Respetar las líneas de comunicación formal con las entidades gubernamentales, judiciales y otras entidades públicas o privadas de acuerdo a las atribuciones establecidas entre sus funciones.



e. Accionistas e inversionistas

- La empresa se compromete al trato igualitario de los accionistas, conforme se establece en los derechos de propiedad indicados por ley, por lo cual brinda información veraz, oportuna y adecuada sobre el desempeño de la empresa.
- La atención y comunicación a los accionistas se realizará respetando las normas internas y leyes que lo regulan, la empresa garantiza la atención de las solicitudes de información, quejas o reclamos.
- La empresa se compromete en cumplir los lineamientos establecidos en el estatuto, reglamento de accionistas y demás normas internas relacionadas con los accionistas.



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

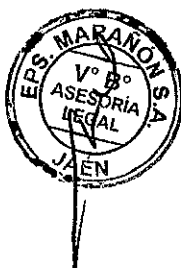
f. Directores

- Nuestros directores deben contar con solvencia moral, presentar una trayectoria de cumplimiento de principios éticos y buenas prácticas comerciales y corporativas, y no haber sido sancionados por infracciones de naturaleza grave o muy grave, relacionada al cumplimiento de sus funciones, o incurrir en impedimentos establecidos por la ley o norma que regula su nombramiento.
- Los directores podrán solicitar a través del secretario del directorio o quien haga sus veces, información que requieran en base a sus facultades de gestión y representación legal, que consideren necesaria para la administración.
- En caso de información considerada como confidencial, la solicitud se pondrá a conocimiento del pleno del directorio.



X. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y CANAL DE DENUNCIAS

- **Canal de denuncias:** las denuncias ante incumplimiento del código de ética se realizarán mediante el canal de denuncias oficial establecido por la empresa, al siguiente correo electrónico: denuncias@epsmaranon.com.pe
- **Responsable de gestión de denuncias:** el jefe de la oficina de recursos humanos será responsable de la recepción, registro y gestión de las denuncias, consultas o inquietudes realizadas durante el ejercicio anual de operaciones de la empresa.
- **Plazo de resolución de denuncias:** las denuncias recibidas serán gestionadas y resueltas en un plazo no menos de cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción a la misma.
- Los colaboradores tienen la obligación de comunicar o denunciar los actos que infrinjan lo establecido en el presente código y sus respectivas actualizaciones.
- Los colaboradores que tengan dudas e inquietudes de cualquier irregularidad, o algún acto contrario a la legalidad, o a lo establecido en el código de ética, podrá efectuar la consulta a su jefe superior inmediato. En caso el jefe inmediato tenga indicios justificados de algún acto ilegal o infracciones al Código de Ética (como respuesta a la consulta realizada por su colaborador a cargo), dicha consulta y los indicios encontrados serán elevados al canal de denuncias establecido.
- Las denuncias que involucren al gerente general y/o gerencias de línea y demás colaboradores, serán remitidas al comité de auditoría, jefe de la oficina recursos humanos y asesor jurídico, o a quien haga de sus veces para su resolución, de manera



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

presencial o mediante correo electrónico o a través del medio digital que se establezca, conforme a los plazos y lineamientos establecidos en el presente código, procedimiento de denuncias y normas internas.

- Las denuncias que involucren a los miembros del Directorio y/o Directorio como órgano colegiado, ante incumplimiento del código de ética o malas prácticas en los procesos de adquisiciones y contables, serán realizadas a través del Ministerio Público, Contraloría de la República y/o instituciones correspondientes conforme a ley, para el cual se utilizarán los canales de denuncias establecidos por dichas instituciones.
- Los canales de denuncia son aplicables al público externo e interno de la empresa y puede ser utilizado de forma anónima o identificada. En ambos casos, los responsables de recepción de las denuncias mantendrán el carácter confidencial de las mismas y no permitirán represalias contra la persona que la haya formulado; de ser el caso se abrirán procesos de investigación y se contará con la asesoría legal pertinente para validar los hechos denunciados y dar soluciones justas e imparciales a fin de detectar la veracidad del contenido de la denuncia o las imputaciones falsas e injuriosas.
- En caso las denuncias involucren la existencia de casos de corrupción se procederá a gestionarla de acuerdo la "Atención de denuncias y otorgamiento de medidas de protección al denunciante que sustente actos de corrupción en la EPS MARAÑÓN S.A" Directiva N° 013-2019-EPS MARAÑÓN S.A./GG – y sus respectivas actualizaciones, así como elevar un informe al Directorio para conocimiento y supervisión del respectivo proceso de resolución. Cuando dichas denuncias involucren a miembros del Directorio, se elevará un informe a la JGA.



XI. SANCIONES

Se consideran incumplimientos e infracciones al código de ética los siguientes lineamientos:

- No cumplir con lo establecido en el presente código.
- No suscribir la constancia de recepción³, toma de conocimiento y compromiso del código de ética.
- No asistir a las capacitaciones de difusión del código de ética.
- Obstaculizar o impedir las investigaciones de las infracciones al código de ética.

³ Anexo 2: Declaración de Recepción, conocimiento, aceptación y compromiso del Código de Ética de EPS MARAÑÓN S.A



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

- Emitir declaraciones falsas o engañosas en un proceso de investigación.
- Emitir denuncias falsas o injuriosas sobre incumplimientos al código de ética.

Las sanciones por incumplimiento al código de ética se rigen en base al reglamento interno de trabajo, las cuales son:

- Amonestación verbal o escrita
- Suspensión de labores sin goce de haber
- Despido o desvinculación por falta grave (amparada por la ley aplicable)



El Directorio tiene la facultad de definir incentivos o sanciones adicionales ante casos de incumplimiento del código conforme a las normas sectoriales y ley general de sociedades, de ser el caso asesorarse legalmente a fin de determinar el tipo de sanción que corresponde (administrativa, civil o penal) conforme a la ley y normas internas establecidas por la empresa.

XII. ESTÍMULOS, INCENTIVOS Y PROTECCIÓN

Los trabajadores de la empresa que cumplan con las disposiciones del presente código de ética, así como los que comuniquen los actos contrarios al mismo, obtendrán un reconocimiento por parte de la empresa prestadora. El jefe de la oficina de recursos humanos tiene la responsabilidad de aplicar y difundir los estímulos e incentivos a favor del personal de la empresa previa aprobación del Directorio.

Los trabajadores de la empresa que sean reconocidos, serán beneficiados con los siguientes incentivos o estímulos:

- El reconocimiento escrito, el cual formará parte de su legajo personal.
- Los demás que la Gerencia General de la empresa considere conveniente aplicar.

El responsable de recibir las denuncias, en primera instancia, por parte de los trabajadores, administrados o cualquier persona que proceda a formular la denuncia, deberá mantener en total reserva el contenido de la denuncia, desde su recepción hasta la culminación del proceso de atención de denuncias y la identificación de quien denuncia el incumplimiento del presente código de ser el caso.



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

XIII. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Difusión

- El código de ética será difundido mediante la página web de la empresa para conocimiento de todos los colaboradores y los grupos de interés. Así mismo será puesto a disposición de cada colaborador de forma impresa u otro medio electrónico o digital, dejando constancia de recepción del documento mediante la declaración de recepción, conocimiento, aceptación y compromiso del código de ética en EPS MARAÑÓN S.A.

Programación de capacitación del código

- Las capacitaciones a todo el personal, sobre el código de ética, se realizan de acuerdo al Programa de Capacitación del Código de Ética, el cual es elaborado por el jefe de la oficina de recursos humanos y aprobado por el Directorio.
- Los programas de capacitación serán presentados en el formato establecido en el **Anexo 4**, el cual podrá ser modificado y actualizado por el jefe de la oficina de recursos humanos.

XIV. RESPONSABLES Y SUS FUNCIONES

Directorio

- Aprobar y supervisar el cumplimiento del código de ética.
- Aprobar la actualización o modificaciones al código de ética.
- Aprobar los programas de capacitación y difusión del Código de Ética para cada ejercicio anual.
- Supervisar y dar seguimiento a la gestión y registro de denuncias, su estado de resolución, los canales de denuncias y respectiva evaluación los cuales serán presentados a través de los reportes trimestrales y el informe anual.
- El Directorio, de considerarlo necesario, tiene el deber de designar a un responsable independiente para la atención y gestión de las denuncias a fin de resolver y dar la sanción o incentivo que corresponda conforme a ley.
- El Directorio, de ser el caso, podrá aprobar la contratación de un responsable independiente para la recepción y gestión de denuncias.

	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

Gerente general

- Elevar ante el Directorio la actualización o modificaciones al Código de Ética y sus anexos.
- Elevar ante el Directorio el programa anual de capacitación del código de ética.
- Elevar ante el Directorio el los reportes trimestrales y el informe anual sobre la supervisión del código de ética, su ejecución, difusión y denuncia presentadas.
- Velar y supervisar la ejecución de los programas de capacitación y difusión del código de ética, así como reportar su cumplimiento al Directorio mediante informes anuales.



Jefe de la oficina de recursos humanos

- Elaborar el programa anual de capacitación del código de ética para ser presentado ante la Gerencia General y Directorio.
- Elaboración y ejecución del programa anual de difusión del código de ética.
- Promover las acciones necesarias para la difusión y capacitación del Código a todo el personal de la empresa.
- Monitorear la adherencia y seguimiento al código, a través de un proceso que conlleve a la declaración de compromiso de integridad⁴ con las normas establecidas, en el cual se avala su cumplimiento a nivel individual por parte de los directores y todos los colaboradores de la empresa.
- Recepcionar, registrar y gestionar de las denuncias ante incumplimiento del Código.
- Elaborar los reportes trimestrales sobre las denuncias recibidas y su respectivo estado de resolución y remitirlos a la Gerencia General para ser elevados al Directorio para su supervisión y respectivo seguimiento.
- Elaborar y elevar ante la Gerencia General el informe trimestral y anual sobre la supervisión del código, su ejecución, difusión y denuncias presentadas.
- Supervisar e implementar los canales o mecanismos de atención de denuncias; Además de su correcto funcionamiento y eficacia, una vez al año, evaluación que será elevada en el último reporte trimestral de gestión de denuncias.
- Elevar ante el comité de auditoría las denuncias presentadas mediante el canal de denuncia oficial.



⁴ Anexo 3: Compromiso De Integridad

	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

- Actualizarla Política de Interés, la cual será elevada a la Gerencia General para su aprobación por el Directorio.
- Integrar en el legajo de cada trabajador y sujetos a quienes alcance el presente Código, el Anexo 2: declaración de recepción, conocimiento, aceptación y compromiso del código de ética de EPS MARAÑÓN S.A. y el Anexo 3: compromiso de integridad, así como su respectiva actualización de ser el caso.

Gerentes de área y jefes de oficina

- Es responsabilidad de las jefaturas de cada unidad, supervisar y promover el cumplimiento del Código.



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

ANEXO 1: POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

1. OBJETO

Establecer los lineamientos y procedimientos con el fin de identificar, prevenir y gestionar los posibles conflictos de interés que puedan presentarse en el desarrollo de las actividades en EPS MARAÑÓN S.A.

2. ALCANCE

La presente política tiene como sujetos obligados a los accionistas, directores, funcionarios, trabajadores y prestadores, independientemente de su nivel jerárquico o su rango, vínculo o posición dentro de la sociedad, así como a sus respectivas partes vinculadas⁵, con la finalidad de evitar los potenciales conflictos de interés.

3. CONFLICTO DE INTERÉS

Situación en la que los intereses personales colisionan con el interés de la sociedad o el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realiza dicho personal debe estar dirigida a asegurar o cautelar el interés público o de la empresa y no a favorecer intereses personales o de terceros.

Los conflictos de interés pueden ser:

- **Potenciales:** situación que puede presentarse al sujeto obligado de las funciones o competencias de su cargo o posición y las condiciones personales, económicas, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares que tiene.

⁵ Dos o más personas, empresas o entidades 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.

	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

- Reales: situación de conflicto efectiva, que se materializa porque existe el dilema que afecta la objetividad o la transparencia de la decisión por parte de los sujetos obligados.
- Esporádicos: aquellos que se presentan de manera aislada con ocasión de una situación particular o que no tiene permanencia en el tiempo.
- Permanentes: aquellos que perduran en el tiempo y pueden afectar alguna operación o el conjunto de las operaciones de la empresa.



4. PRINCIPIOS PREVENTIVOS

a. Transparencia y veracidad de la información

Toda información relativa a los conflictos de interés que (dar sentido a la frase) a los accionistas, ente rector, organismos reguladores técnicos del sector y grupos de interés, se rige por los principios de transparencia, claridad, veracidad y precisión de la información.

b. Imparcialidad y profesionalismo

La sociedad y sujetos obligados a la presente política velarán porque sus actuaciones profesionales y laborales sean en todo momento imparciales y objetivas, especialmente en el marco de aquellas operaciones que pueden suponer un potencial conflicto de interés. Además, gestionarán objetivamente las comunicaciones de posibles conflictos de interés.

c. Igualdad de trato y no discriminación

La sociedad promoverá y garantizará la igualdad de trato de las personas sujetas a la presente política y de todos los accionistas, salvaguardando el interés de la sociedad frente a cualquier situación de conflicto de interés.



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

d. Cumplimiento del sistema de gobierno corporativo de la EPS MARAÑÓN S.A, adopción de recomendaciones de mejores prácticas de buen gobierno.

(Dar sentido al párrafo).

e. Confidencialidad

La Junta General de Accionistas, el Directorio, la Gerencia General, la Gerencias y jefes no revelarán, interna o externamente, información confidencial adquirida en relación con los casos de conflicto de interés reales o potenciales, de los que su cargo tenga conocimiento y que podrían ser contrarios a los intereses de la sociedad.

Los datos personales serán recabados, únicamente, para aportar mayor credibilidad a la comunicación recibida ante un posible conflicto de interés, así como para comunicar los resultados de su resolución y, además, observar las restricciones que establece la normativa aplicable vigente.

f. Buena fe

Toda comunicación de un posible conflicto de interés se debe realizar con la veracidad y exactitud de la misma, no actuando en perjurio o para causar daño a la sociedad o alguno de sus miembros. Toda comunicación que presente indicios de mala fe será desestimada, se informará el motivo de desestimación y se emprenderá las acciones legales que correspondan contra el emisor.

g. No victimización

La sociedad se reserva el derecho de tomar acciones legales o disciplinarias contra cualquier persona natural o jurídica vinculada a la empresa que tome represalias contra el emisor de una comunicación de buena fe de un probable conflicto de interés. La empresa no tomará medidas disciplinarias, ni acción legal contra el emisor de una comunicación de buena fe.



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

h. Respeto

La sociedad y sujetos obligados responderán siempre desde un enfoque constructivo a las comunicaciones recibidas. Así mismo, espera que los emisores de una comunicación muestren respeto a la organización y los miembros del mismo.

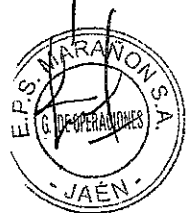
i. Abstención

Los sujetos obligados que se encuentren inmersos en casos de conflictos de interés, deben abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar los intereses de la sociedad; por tanto, se limitará la posibilidad de que ejerza influencia inadecuada en los servicios, operaciones o actividades de la empresa.

5. DEBERES FRENTE A UN CONFLICTO DE INTERÉS

Es deber y obligación de los colaboradores de la empresa en el cumplimiento de sus funciones, las siguientes:

- a. Los accionistas, directores, gerencia general, gerencias de línea, trabajadores y prestadores de servicios de la empresa tienen el deber de no participar en la deliberación y resolución de temas en los que ellos, de manera personal o a partir de su vinculación profesional, (mejorar el sentido de frase).
- b. En caso de los accionistas o directores, deberán abstenerse de votar en la sesión de Junta General de Accionistas, Directorio, Comité de Directorio u otros Comités según sea el caso, sobre los asuntos en los que tengan algún conflicto de interés, dejando constancia en sus respectivas actas el motivo de la abstención; además, de seguir los lineamientos relacionados a prevenir los conflictos de interés que se establezca en sus respectivos reglamentos y norma interna.
- c. Prevaler los intereses de la compañía antes que sus intereses personales, privados o de terceros.



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

- d. Identificar y dar a conocer los posibles casos de conflictos de interés que surjan en el desempeño de sus funciones.
- e. Abstenerse de asumir responsabilidades futuras, en los casos que sus intereses privados sean incompatibles con las funciones a desempeñar en el cargo, siempre que estas generen conflictos de interés con los intereses de la compañía.
- f. Identificar y dar a conocer los posibles casos de conflictos de interés que surjan en el desempeño de las funciones de sus compañeros de trabajo.
- g. Identificar y dar a conocer los probables conflictos de interés que surjan por asumir actividades privadas, de interés familiar, relaciones personales que influyan indirectamente en el ejercicio de sus funciones.
- h. Deber de colaboración en la resolución de los conflictos de interés presentados.

GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

6.1 Identificación de conflicto de interés

Para la aplicación de esta política se debe tomar en cuenta los siguientes contextos como potenciales generadores de conflictos de interés:

- a. Utilizar el nombre de la sociedad o invocar su condición o cargo para influir indebidamente en la realización de operaciones o contrataciones, (debiendo tener en cuenta la norma de contrataciones del estado y otras regulaciones que aborden impedimentos, limitaciones, nepotismo, entre otros).
- b. Aprovecharse de las oportunidades comerciales de la sociedad.
- c. Desarrollar actividades por cuenta propia o en representación de terceros que impliquen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la sociedad o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la sociedad.
- d. Tener familiares que sean colaboradores en las empresas.

	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

- e. Tener familiares que colaboran con terceros, clientes, proveedores o competidores con las que se relaciona la empresa.
- f. Recibir regalos, beneficios y atenciones de un proveedor, cliente, competidor o tercero que influyan en las decisiones de carácter administrativo o comercial dentro de la empresa.
- g. Usar los activos, así como la información confidencial o estratégica de la empresa en beneficio personal, de proveedores, de parientes o de terceros.
- h. Usar información privilegiada con fines distintos a los empresariales en beneficio personal, de parientes, de proveedores o de terceros.
- i. Mantener una relación sentimental en donde exista una relación de subordinación entre colaboradores dentro de la misma área u oficina, sin que ésta haya sido debidamente reportada al momento de que ocurra y se hubieren tomado las acciones pertinentes por el jefe inmediato.
- j. Aceptar un empleo o cualquier tipo de relación comercial o contractual con un socio de negocios con el cual la empresa tenga una relación comercial.
- k. Ser proveedor directa o indirectamente de empresas que mantengan algún tipo de relación de negocios con EPS MARAÑÓN S.A

Adicionalmente se presenta las siguientes situaciones (no taxativas) que pudieran representar una situación de conflicto de interés que deberá ser reportado para su respectiva evaluación:

- a. Tener interés o incentivo por el resultado de una actividad o tarea concreta diferente del interés de la empresa
- b. La decisión o actividad puede redundar de manera irregular, directa o indirectamente en un beneficio o ventaja personal para el mismo trabajador, familiar o relación personal estrecha.



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

- c. Tener interés o incentivo personal, económico o de otro tipo en un proceso de contratación, que esté afectando o pueda afectar la objetividad de sus obligaciones y responsabilidades frente a la empresa.
- d. Tener un interés o incentivo personal, económico o de otro tipo para favorecer a terceros frente a los intereses de la institución aprovechando, para tal finalidad, el cargo que ocupa.
- e. Tener un interés personal o económico sobre el resultado de una actividad o proceso de contratación diferente del interés de la empresa.

Las situaciones que presenten un probable conflicto de interés también son aplicables cuando el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea una persona vinculada a los accionistas, directores, gerencia general, gerencia de línea y todos aquellos que tengan capacidad de decisión en la empresa; y, en el caso de que el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea la persona física designada como representante en una persona jurídica por parte de un accionista, director, gerente general, gerentes de línea y todos aquellos que tengan capacidad de decisión en la sociedad.

Para la aplicación de la presente política, en conformidad con la legislación vigente, tendrá la categoría de personas vinculadas a los accionistas, directores, gerente general, gerentes de línea y todos aquellos que tengan capacidad de decisión en la empresa, las siguientes:

- a. El cónyuge o la persona con análoga relación de afinidad.
- b. Los ascendientes, descendientes y hermanos o del cónyuge.
- c. Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos.
- d. Las sociedades en las que por si o por interpósita persona, tengan vinculación e intereses de por medio.
- e. Las demás establecidas en la normativa de contrataciones del estado y demás normativa que regule impedimentos, limitaciones, nepotismo o conflicto de interés.



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

6.2 Mecanismos de Reporte de conflictos de interés

- a. Toda situación que sea identificada como presunto conflicto de interés o existencia de un conflicto de interés será reportada al jefe de la oficina de recursos humanos y comité de auditoría, o quien haga de sus veces, mediante el Anexo A al siguiente correo electrónico: rrhh@epsmaranon.com.pe
- b. En caso de que un tercero ajeno a la empresa quiera reportar un probable conflicto de interés para su evaluación, deberá dirigirlo al siguiente correo; secretaria01@epsmaranon.com.pe, a través de la mesa de partes virtual, petición que será derivada al jefe de la oficina de recursos humanos y comité de auditoría para su atención y evaluación.
- c. La resolución de los conflictos de interés dentro de la institución no excederá los 5 días hábiles, salvo que sea elevado a instancias regulatorias externas, conforme a ley, y donde se establezca otros plazos.
- d. En caso de que el conflicto de interés involucre a la Junta General de Accionistas, se informará al comité de auditoría o, en su defecto, al Órgano de Control Institucional (OCI) de la municipalidad accionista mayoritaria y entes supervisores que correspondan.
- e. Ante conflictos de interés entre los miembros del Directorio durante el desarrollo de las sesiones del Directorio, el o los miembros que tengan o hayan identificado un conflicto de interés, deberán comunicarlo al Directorio y no participar en dicha sesión directiva.
- f. En los casos en que el potencial conflicto implique a la gerencia general o gerencia de línea, deberá ser presentado ante el Directorio y la junta de accionistas con copia al jefe de la oficina de recursos humanos.



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

- g. Como mecanismo para detectar, prevenir y revelar conflicto de intereses las personas vinculadas a la Sociedad que tengan condición de sujetos obligados, de acuerdo a lo regulado en el Decreto de Urgencia N° 020-2019, están obligados a presentar la declaración jurada de intereses en el sector público, bajo responsabilidad.



6.3 Responsables de evaluación de Conflicto de interés

- a. El jefe de la oficina de recursos humanos en conjunto con el comité de auditoría serán los responsables de evaluar y deliberar la existencia del conflicto de interés y reportarlo al Directorio, OCI e instancias pertinentes conforme a ley.
- b. El Directorio tiene el deber de supervisar y gestionar el buen manejo de la política de conflicto de interés y los conflictos de interés reportados, así como supervisar el informe anual que contiene todos los casos de conflicto de interés identificados, evaluados o tratados.



6.4 Registro de Conflicto de Interés

El jefe de la oficina de recursos humanos es el responsable de:

- Mantener un registro de los casos de conflictos de interés presentados y su estado.
- Elaborar el informe anual de conflicto de interés para su presentación ante el Directorio.



7. INCUMPLIMIENTO

Todo trabajador que tome conocimiento del incumplimiento de la presente política, deberá denunciarlo a través de los canales de denuncia establecidos en el código de ética.

	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

8. INFORME AL DIRECTORIO

El jefe de la oficina de recursos humanos es el responsable de presentar ante el Directorio un informe anual sobre los casos de conflicto de interés atendidos durante el año.



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

ANEXO A: DECLARACIÓN DE CONFLICTO INTERÉS EN EPS MARAÑÓN S.A

FECHA:	
---------------	--



INGRESO DE DATOS DE ACUERDO A SU RELACIÓN LABORAL

PERSONA NATURAL / JURÍDICA QUE MANTIENE RELACIÓN LABORAL EN EPS MARAÑÓN S.A.			
Nombre del trabajador:		Cargo:	
Área / Oficina		Jefe directo:	
Teléfono / Anexo:		Correo electrónico:	
PERSONA NATURAL / JURÍDICA QUE NO MANTIENE RELACIÓN LABORAL EN EPS MARAÑÓN S.A			
Datos persona natural / Persona jurídica		DNI / RUC	
Dirección:		Correo electrónico:	



1. Tengo personas vinculadas que trabajan en EPS MARAÑÓN S.A: SI () No ().

Si respondió afirmativo, especifique:

Nombre y apellido de familiar	Parentesco o relación que lo vincula	Cargo que desempeña en la empresa



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

2. Tengo participación como propietario, socio, director en sociedades que tengan calidad de contratistas, locadores de servicios o proveedores en EPS MARAÑÓN S.A: SI () No ().

Si respondió afirmativo, especifique:

Empresa	RUC	% Participación en acciones	Tiempo de permanencia en la empresa



3. Tengo personas vinculadas, que sean propietarias, socias de una sociedad que tengan calidad de contratistas, locadores de servicios o proveedores en EPS MARAÑÓN S.A:

SI () No (). Si respondió afirmativo, especifique

Empresa	RUC	% Participación en Acciones	Tiempo de permanencia en la empresa



4. Indique la situación o contexto que identificó pueda percibirse o es un probable conflicto de interés:

Persona(s) involucradas con conflicto de interés:	Cargo:
1.	



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

2.	
3.	
Situación /Contexto con probable conflicto de interés:	
Situación / Contexto con conflicto de interés existente:	

Declaro tener conocimiento de la política de conflicto de intereses difundida por EPS MARAÑÓN S.A, de las situaciones que se consideran como conflicto de intereses y de la necesidad de informar a las instancias que corresponden ante cualquier situación que pueda ser fuente de un real, potencial o probable conflicto de intereses. Declaro, además, que la información proporcionada es veraz, fidedigna y autorizo la verificación de lo declarado, asumiendo la responsabilidad de sanción administrativa y penal conforme a ley, en caso de brindar información falsa.

FIRMA:

NOMBRE (Persona natural / Jurídica):

DNI/RUC:



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

**ANEXO 2: DECLARACIÓN DE RECEPCIÓN, CONOCIMIENTO, ACEPTACIÓN Y
COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA EN EPS MARAÑÓN SA.**

El que suscribe, _____, declara que, como consecuencia de su relación con EPS MARAÑÓN S.A recibo, conozco y acepto el Código de Ética de EPS MARAÑÓN S.A., recibiendo un ejemplar del mismo, obligándome a cumplir las disposiciones, normas y lineamientos contenidos en el presente código.



En _____, el ____ de _____ de 20XX

Firma
Nombre:
DNI N°:



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

ANEXO 3: COMPROMISO DE INTEGRIDAD

A través de este documento, el suscrito se compromete a trabajar con estricta observancia conforme a las disposiciones del presente Código de Ética de EPS MARAÑÓN S.A.; así como a las normas vigentes sobre integridad, transparencia y de lucha contra la corrupción, que orientan el proceder de las responsabilidades y funciones diarias de los trabajadores de la empresa.

En ese sentido, me comprometo a desarrollar mis funciones conforme a los principios, valores y deberes éticos institucionales, que aportan una cultura de integridad en la empresa, en la cual prima el interés público sobre el interés personal.

Por tanto, ratifico mi compromiso al total cumplimiento del Código de Ética, así como a denunciar los actos de corrupción, conforme a las disposiciones establecidas en el presente instrumento de gestión.

En a los..... del mes de..... de 20XX

 Firma
 Nombre:
 DNI N°:



	CODIGO DE ETICA DE LA EPS MARAÑÓN S.A.	RGG N° 106-2024-EPS-MARAÑÓN SA-GG
		Versión 1.0 Fecha: 30/12/2024

ANEXO 4. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ANUAL

Periodo: 202

Responsables:

- Jefe de la oficina de recursos humanos
- Gerencia General

Aprobado: Directorio

Programa de Capacitación

CAPACITACIÓN	TRIM1	TRIM 2	TRIM 3	TRIM4
Código ética 1				
Código ética 2				



