



**CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE  
LA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE  
SANEAMIENTO HUANCAMELICA  
EPS HUANCAMELICA S.A.**



**CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE LA ENTIDAD  
PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO HUANCAMELICA S.A.  
EPS HUANCAMELICA S.A.**

**INDICE**

**I. MARCO DE DESEMPEÑO DE LA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE  
SANEAMIENTO PUBLICO DE ACCIONARIADO MUNICIPAL**

- a) Objetivos.
- b) Delimitación de funciones y responsabilidades.
- c) Marco normativo.
- d) Alineamiento de intereses.

**PILAR I: DERECHOS DE PROPIEDAD**

- Estándar 1: Paridad de Trato
- Estándar 2: Características de las acciones y su registro
- Estándar 3: Afectación del Derecho de los accionistas
- Estándar 4: Derecho de Información y formación de los accionistas
- Estándar 5: Junta General de Accionistas
- Estándar 6: Acuerdo de Gobernabilidad
- Estándar 7: Reglamento de la JGA
- Estándar 8: Mecanismos de convocatoria
- Estándar 9: Introducción a los puntos de agenda
- Estándar 10: Derecho y ejercicio de voto
- Estándar 11: Distribución de utilidades
- Estándar 12: Política de Financiamiento
- Estándar 13: Mecanismos de solución de controversias

**PILAR II DIRECTORIO**

- Estándar 14: Funciones y Competencias
- Estándar 15: Reglamento de Directorio
- Estándar 16: Conformación del Directorio
- Estándar 17: Nombramiento y Reelección de Directores
- Estándar 18: Desvinculación de Directores
- Estándar 19: Retribución del Directorio
- Estándar 20: Evaluación del Directorio
- Estándar 21: Deberes y Derechos de Directorio
- Estándar 22: Reuniones de Directorio



- Estándar 23: Política de delegación de facultades
- Estándar 24: Comités de Directorio
- Estándar 25: Funciones sobre Nominación y Remuneraciones

**PILAR III: GESTION**



- Estándar 26: El Rol del Gerente General y la Alta Gerencia
- Estándar 27: Relacionamiento con grupos de interés
- Estándar 28: Compromiso con los usuarios
- Estándar 29: Trato responsable del personal



- Estándar 30: Plan de sucesión
- Estándar 31: Política de Remuneración
- Estándar 32: Evaluación de Desempeño
- Estándar 33: Desempeño ambiental
- Estándar 34: Coordinación Transversal

**PILAR IV: CUMPLIMIENTO Y GESTION DE RIESGOS**



- Estándar 35: Sistema de Control
- Estándar 36: Comité de Auditoría
- Estándar 37: Auditoría Interna
- Estándar 38: Auditoría Externa
- Estándar 39: Gestión Integral de Riesgos
- Estándar 40: Comité de Riesgos
- Estándar 41: Cumplimiento de obligaciones y compromisos



**PILAR V: ETICA Y CONFLICTO DE INTERESES**

- Estándar 42: Código de ética
- Estándar 43: Canales de denuncia
- Estándar 44: Conflictos de interés
- Estándar 45: Operaciones con partes vinculadas

**PILAR VI: TRANSPARENCIA Y COMUNICACION**

- Estándar 46: Política de información
- Estándar 47: Información de acceso público
- Estándar 48: Transacciones entre partes relacionadas
- Estándar 49: Transparencia contractual
- Estándar 50: Informe anual de Gobierno Corporativo
- Estándar 51: Estándares contables de la información financiera y Memoria anual
- Estándar 52: Reporte integrado

**CODIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE  
LA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE  
SANEAMIENTO HUANCVELICA  
EMAPA HUANCVELICA S.A.**

**PRESENTACION**

El concepto de (Corporate Governance) apareció algunas décadas en los países desarrollados del oeste de Europa en Canadá los estados unidos y Australia como consecuencia en español es (gobierno corporativo) se refiere al conjunto de principios y normas que regulan el diseño, integración y funcionamiento de los órganos de gobierno de la empresa, como son los tres poderes dentro de una sociedad: los Accionistas, Directorio y Alta Administración. En español se utiliza también gobernanza corporativa, gobernanza societaria y gobierno societario.

El Buen Gobierno Corporativo en la Actualidad es un Concepto que está cobrando cada vez más importancia en el ámbito local e internacional debido a que constituyen un valioso medio para alcanzar mercados más confiables y eficientes. Una buena política de Gobierno Corporativo debe proteger los derechos de todos sus accionistas, asegurar un trato equitativo entre los mismo, contar con buenas políticas de directorio, ser transparentes en la información, contar con una estructura gerencial definida y generar buenas relaciones con los grupos de interés.

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo de la entidad prestadora de servicios de saneamiento de Emapa Huancavelica S.A. consta de 52 Estándares, sobre los cuales se establece el marco de referencia general que determina y orienta las actuaciones de los directores, gerentes y trabajadores en general de la entidad prestadora de servicio de saneamiento (Emapa Huancavelica S.A.), a través de la estructuración y recopilación de las políticas, directrices, normas, sistemas y principios éticos que regirán las actividades relacionadas con el gobierno, dirección y administración de estas Entidades.

Así mismo busca comprometer a cada miembro de la organización con la permanente mejora en la gestión de la entidad, así como logro de sus objetivos y metas trazadas, basándose en los principios de transparencias, equidad entre los grupos de interés internos y externos, autonomía en la gestión organizacional, adecuados controles institucionales, cumplimiento de compromisos y obligaciones, desarrollo de sistema de eficiencia y eficacia , etc, todo ello con miras a un permanente y progresivo desarrollo de la entidad

Cabe destacar que el presente Código del Buen Gobierno Corporativo (C BGC) de cada entidad prestadora de los Servicios de Saneamiento, no puede abarcar el



total de particularidades de cada EPS

En tal sentido, deberá entenderse que las pautas y principios contenidos en el presente código deben ser aplicados tomando en cuenta la forma societaria de cada entidad prestadora en las que sea pertinente.

Sin perjuicio de lo establecido en el presente documento, la EPS podrá a través de su directorio o Gerencia General, definir y aprobar su propio Código de Buen Gobierno Corporativo Guiándose y ciñéndose a los criterios y pautas que el presente Código Señale.

#### AMBITOS DE APLICACIÓN

Las normas contenidas en el presente (CBGC), se aplican a las actuaciones de las Juntas Generales de Accionistas, Directorio, Gerencias, Órganos de administración y al Personal en General de la EPS, así como a sus Proveedores, acreedores, clientes y a toda persona Natural o Jurídica, de derecho público o privado que se relacione de algún modo con las EPS, de manera que se garantice el cumplimiento de los Principios Generales del Código del Buen Gobierno Corporativo contenidos en el presente Código.

#### Marco de desempeño de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal

Las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal (Empresas Prestadoras Municipales) rigen su desempeño en función de los siguientes aspectos que establecen su marco de referencia en materia de gobierno corporativo:

- a) **Objetivos:** las Empresas Prestadoras Municipales cuentan con objetivos, que deben ser sociales, económicos y ambientales, los cuales le permiten operar exitosamente logrando la mayor cobertura posible de acuerdo a la naturaleza de su actividad, así como propiciando su desempeño eficiente y su viabilidad financiera sostenida. Los objetivos están relacionados con el objeto social de la empresa, son establecidos con claridad suficiente que conllevan a una interpretación unívoca sobre su significado y alcance constan de manera escrita en el documento de gestión que corresponda y son difundidos con amplitud. Dichos objetivos conllevan un planeamiento para su consecución y permiten la definición de metas mensurables para periodos de tiempo definidos.
- b) **Delimitación de funciones y responsabilidades:** se establecen con marcada claridad las funciones y responsabilidades de las diferentes instancias de la Empresa Prestadora Municipal, evitando yuxtaposiciones entre las mismas. La rendición de cuentas es parte inherente de dicha distribución. Las partes se comprometen a respetar tal delimitación.
- c) **Marco normativo:** se respeta el marco normativo, tanto aquél establecido de forma

externa a la Empresa Prestadora Municipal, como aquél acordado por la Empresa Prestadora Municipal. Se propicia el mejoramiento del marco normativo interno en función de los mejores estándares de gobierno corporativo.

d) **Alineamiento de intereses:** se respeta e involucra los grupos de interés relevantes a la Empresa Prestadora Municipal, de forma tal de procurar el alineamiento de propósitos en aras del desempeño exitoso de la Empresa Prestadora Municipal.

### Pilar I: Derechos de propiedad

#### Estándar 1: Paridad de trato

La Empresa Prestadora Municipal reconoce en su actuación un trato igualitario a los accionistas de la misma clase y que mantienen las mismas condiciones respecto de sus derechos políticos y económicos.

La Empresa Prestadora Municipal promueve la existencia de acciones con derecho a voto. El reconocimiento de la igualdad de trato y los derechos diferenciados, producto de las diferentes condiciones de los accionistas son establecidos expresamente en el Estatuto de la Empresa Prestadora Municipal.

#### Estándar 2: Características de las acciones y de su registro

La Empresa Prestadora Municipal establece la forma de representación de la titularidad de las acciones y de cualquier acto que afecte el ejercicio de los derechos que confieren; el método y responsable del registro de matrícula de acciones y de su permanente actualización.

No existe un impedimento absoluto para la transferencia de acciones.

#### Estándar 3: Afectación del derecho de los accionistas

Las propuestas referidas a fusiones, incorporaciones, escisiones, cambio de objetivos o cualquier otra operación que afecte los derechos de los accionistas, son previamente explicadas por el Directorio a los accionistas. La explicación incluye un informe detallado con opinión independiente de un asesor externo y de un organismo técnico especializado. Este informe es puesto a disposición de los accionistas oportunamente y con debida anterioridad a la adopción de acuerdos al respecto.

#### Estándar 4: Derecho de información y formación de los accionistas

Los accionistas de la Empresa Prestadora Municipal tienen derecho de solicitar y tener acceso a información oportuna, veraz y confiable que les permita velar adecuadamente por el cumplimiento de sus objetivos, gestión institucional, resultados operacionales, financieros y de impacto social, económico o ambiental, así como de decisiones que le impliquen cambios fundamentales.



La Empresa Prestadora Municipal establece los mecanismos, responsables y medios para brindar y dar a conocer oportuna y regularmente información relevante a los distintos accionistas; así como, para que puedan opinar sobre su desarrollo, sus resultados y atender los requerimientos de información adicional al respecto.



La Empresa Prestadora Municipal promueve la formación de competencias a través de la capacitación de la Junta General de Accionistas de la Empresa Prestadora Municipal, en atención a las funciones a desempeñar para fortalecer la prestación de los servicios de saneamiento.

#### **Estándar 5: Junta General de Accionistas**



El Estatuto de la Empresa Prestadora Municipal reconoce y atribuye con claridad las atribuciones de la Junta General de Accionistas en el gobierno de la Empresa Prestadora Municipal y control de los administradores, garantizando la autonomía de la gestión empresarial de la Empresa Prestadora Municipal.



La Junta General de Accionistas ordinaria se lleva a cabo al menos una vez al año. Son funciones exclusivas e indelegables de la Junta General de Accionistas ordinaria la fijación del monto de las dietas de los miembros del Directorio, de acuerdo a lo dispuesto en las normas aplicables la aprobación de la gestión social de la Empresa Prestadora Municipal, la aprobación de los estados financieros del ejercicio anterior, el nombramiento de los auditores externos y el nombramiento y cese de los Directores que le corresponda. El ejercicio de estas funciones se lleva a cabo dentro del margen de la legislación sectorial vigente.



La Junta General de Accionistas extraordinaria se lleva a cabo cuando lo solicita un número representativo de accionistas señalado en el Estatuto y/o Reglamento de Junta General de Accionistas para tal fin.

#### **Estándar 6: Acuerdo de Gobernabilidad**

La Junta General de Accionistas refuerza su compromiso con el mejor desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, suscribiendo y cumpliendo un convenio de gobernabilidad con la Empresa Prestadora Municipal. Dicho convenio establece las obligaciones y responsabilidades de la Junta General de Accionistas y de la Empresa Prestadora Municipal; y se regirá por principios que alberguen al menos:

- a) Preservación de la autonomía de la gestión de la Empresa Prestadora Municipal.
- b) Transparencia de lo que se acuerda, y de lo que se va ejecutando en relación al convenio.
- c) Búsqueda y resguardo de la sostenibilidad financiera y económica de la Empresa

Prestadora Municipal.

- d) Respeto al objeto y objetivos de la Empresa Prestadora Municipal.
- e) Rigor técnico, jurídico y administrativo de las decisiones de las Empresas Prestadoras Municipales.
- f) Rendición de cuentas de las partes, de forma regular y periódica, hacia sus instancias máximas de la Empresa Prestadora Municipal y de los accionistas, respectivamente.
- g) Establecimiento de mecanismos de reconocimiento y de sanción en función de la observancia del convenio.
- h) Observación plena del Código de Buen Gobierno Corporativo.

#### **Estándar 7: Reglamento de la Junta General de Accionistas**

La Empresa Prestadora Municipal 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 Empresa Prestadora Municipal establece los mecanismos de convocatoria procurando la participación de todos sus accionistas. Entre los mecanismos de convocatoria se encuentran los comunicados o avisos públicos, correo (electrónico o postal), página *web* de la Empresa Prestadora Municipal y las comunicaciones individualizadas.

El anuncio de la convocatoria deberá contener todas las menciones exigidas por la legislación vigente y el Estatuto e indicará el lugar, el día y la hora de la reunión y todos los asuntos que hayan de tratarse de forma separada facilitando su análisis y evitando la resolución conjunta de temas respecto de los cuales se puede tener una decisión diferente.

#### **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 Empresa Prestadora Municipal establece los mecanismos mediante los cuales se puede solicitar la inclusión de los temas o puntos en la agenda, así como los procedimientos para aceptar o denegar las propuestas. El Directorio comunicará formalmente las razones de su denegatoria para la inclusión de los temas o puntos solicitados.





### Estándar 10: Derecho y ejercicio del voto

Todos los accionistas que tengan acciones con derecho a voto participan en la Junta General de Accionistas mediante el ejercicio de dicho derecho, salvo la suspensión del derecho al voto establecida en la normativa aplicable.



La Empresa Prestadora Municipal no limita el derecho del accionista a delegar su voto. El valor del voto es el mismo cuando se hace directamente o cuando se hace por delegación.



La Empresa Prestadora Municipal dispone de mecanismos que permiten la votación ordenada de sus accionistas durante la Junta General de Accionistas. Para ello cuenta con un registro actualizado de sus accionistas y con reglas claras y objetivas de votación establecidas con anterioridad a las convocatorias y que son divulgadas.



La Empresa Prestadora Municipal tiene habilitados mecanismos que permiten que los accionistas puedan votar separadamente los asuntos de la agenda de forma tal que puedan ejercer separadamente sus preferencias de voto.



La Empresa Prestadora Municipal establece las condiciones, medios y formalidades a cumplir en la delegación de voto. Todo accionista puede hacerse representar por otra persona aunque no sea accionista. La representación deberá conferirse con carácter especial para cada asamblea, que será siempre revocable por la asistencia personal del representado a la asamblea. En el documento en el que conste la delegación o representación se reflejarán las instrucciones sobre el sentido del voto y el orden del día. La Empresa Prestadora Municipal pone a disposición de los accionistas un modelo de carta de representación, donde se incluyen los datos de los representantes, los temas para los cuales el accionista delega su voto, y de ser el caso, el sentido del voto.

La Empresa Prestadora Municipal permite a quienes actúan por cuenta de varios accionistas, emitir votos diferenciados por cada accionista de manera que cumplan la instrucción de cada representado.

La Empresa Prestadora Municipal establece límites para la delegación de votos a favor de los miembros del Directorio, Gerencia General y Gerencia de Línea o cuando lo permite la delegación incluye el sentido de su voto.

La Empresa Prestadora Municipal establece los mecanismos que permiten a sus accionistas el ejercicio del voto a distancia por medios seguros y que garanticen que la persona que emite el voto es efectivamente quien tiene dicho derecho.

### Estándar 11: Distribución de utilidades

La empresa prestadora cuenta con una política de distribución de utilidades que establece expresamente los criterios de distribución a los accionistas, conteniendo



como mínimo el porcentaje objetivo a distribuir, los plazos que se aplicarían para tal distribución, los criterios para la reinversión o capitalización de utilidades de cada empresa prestadora, estableciendo el porcentaje destinado a las reservas correspondientes a las previsiones hechas en el Plan Maestro Optimizado.

La política se encuentra sujeta a evaluaciones de periodicidad definida que verifican su cumplimiento.



La política de distribución de utilidades, así como las evaluaciones periódicas que se realiza de las mismas, son puestas en conocimiento de los accionistas de la Empresa Prestadora Municipal a través de su página web.

#### **Estándar 12: Política de financiamiento**



La Empresa Prestadora Municipal puede procurar recursos externos de financiamiento de sus actividades, bajo un marco de adecuado planeamiento financiero, transparencia en la contratación y ejecución, así como debida rendición de cuentas. Todo financiamiento evita vulnerar la sostenibilidad de largo plazo de la Empresa Prestadora Municipal. La Empresa prestadora busca alcanzar las mejores condiciones de financiamiento en base a su desempeño en Gobierno Corporativo.



El endeudamiento, en caso se requiera, debe buscar se haga en condiciones de mercado, procurando la forma financiera más conveniente (moneda, costo, plazo, etc.), sin que medien subsidios o mecanismos de ayuda. El destino de los recursos de deuda debe emplearse de manera eficiente, a fin de generar los fondos para pagar dicho endeudamiento.



La Junta General de Accionistas aprobará el nivel de endeudamiento de la Empresa Prestadora Municipal siempre que: i) cuente con la opinión técnica favorable del Directorio, y; ii) las inversiones cuenten con el financiamiento necesario y estén incorporados en el Plan Maestro Optimizado.

Todo endeudamiento debe ser adecuadamente planificado, justificado y aprobado por el Directorio, dentro del nivel de endeudamiento ya aprobado. Asimismo, la Empresa Prestadora Municipal debe cumplir oportunamente con las obligaciones contraídas.

La Gerencia General debe emitir reportes regulares al Directorio que le permitan hacer el adecuado seguimiento de las obligaciones contraídas.

#### **Estándar 13: Mecanismos de solución de controversias**

La Empresa Prestadora Municipal establece, en su Estatuto, una 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

La Empresa Prestadora Municipal 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.

Como parte del compromiso de cumplimiento, el Directorio de la Empresa Prestadora Municipal emite todos los años, al inicio del mismo, una declaración jurada acerca de que conocen y se adhieren al Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras Municipales, y que existe un plan para implementar los distintos estándares del referido código, el mismo que ha sido aprobado por el Directorio y lo supervisa regularmente.

### Estándar 15: Reglamento del Directorio

La Empresa Prestadora Municipal 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, como son: convocatorias, periodicidad de reuniones, agenda, procedimiento para el ejercicio del derecho de información, responsabilidades frente a la Empresa Prestadora Municipal y la Junta General de Accionistas, entre otros aspectos conforme a la normativa vigente. Asimismo, el reglamento estipula de forma específica las funciones, atribuciones, responsabilidad, obligaciones, de quienes, dentro de su conformación, ostentan responsabilidades particulares, como es el caso del Presidente, secretario o cualquier otra designación que se establezca.

Es responsabilidad del Directorio que el cumplimiento del reglamento sea evaluado por lo menos anualmente.

### Estándar 16: Conformación del Directorio

El Directorio está conformado por número impar de miembros, los cuales son





designados, conforme a los requisitos, procedimientos, plazos y demás reglas establecidos en la normativa vigente, en los cuales se reflejan las competencias, especialidades, y otras cualidades profesionales para su desempeño como director de la empresa prestadora.



#### **Estándar 17: Elección, designación y reelección de directores**

Es facultad primordial de la Junta General de Accionistas y del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVCS), en los casos que corresponda, elegir o designar, respectivamente, y eventualmente reelegir a los directores de la empresa prestadora; lo cual se ejerce en concordancia con el marco legal.



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 la vacancia de algunos de sus miembros por las causales que establezca el Estatuto. 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.



Sin perjuicio de lo señalado, el director pone a disposición su cargo cuando deja de cumplir con las condiciones que originaron su designación o existan causas que limiten o impidan su desempeño como director, especialmente por causas que ocasionen daño o perjuicio al prestigio de la empresa prestadora.

#### **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.

La política de percepción de dietas del Directorio considera el desempeño de la Empresa Prestadora Municipal, así como en correspondencia con la consecución de los objetivos económicos y/o sociales de la Empresa Prestadora Municipal.

La dieta y Política de percepción de dietas de los miembros del Directorio es transparente. Por tanto, la dieta global del Directorio del ejercicio correspondiente y los componentes de dicha dieta se incluyen en el informe o memoria anual de la Empresa Prestadora Municipal y en el informe anual de Gobierno Corporativo, de ser el caso.

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 la Empresa Prestadora Municipal y aprobados por el Directorio.



Las referidas evaluaciones abarcan cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir); así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la gobernanza y de las estrategias de empresa.



En base a los resultados de las evaluaciones, el Directorio adopta medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento.

#### **Estándar 21: Atribuciones y Obligaciones del Directorio**

El Directorio tiene atribuciones y obligaciones establecidas en el Estatuto. Son atribuciones del Directorio: acceder y recibir toda la información necesaria para el ejercicio de sus funciones, contar con asesoría externa en caso lo requiera, recibir una retribución por el ejercicio de su cargo y acceder a inducción, cuando se integra por primera vez al Directorio, sobre todos los aspectos relacionados con la Empresa Prestadora Municipal, incluyendo lo relacionado a su responsabilidad en torno a la consecución de objetivos económicos y/o sociales.




Son deberes del Directorio: cumplir con las normas internas y externas que regulan a la Empresa Prestadora Municipal, deber de diligencia; obrar de buena fe y en interés de la Empresa Prestadora Municipal, deber de lealtad; no realizar actividades que impliquen competencia con la Empresa Prestadora Municipal; guardar reserva sobre la información confidencial durante y después del cese a su cargo; y, no usar los activos de la Empresa Prestadora Municipal con fines personales. El Directorio y cada uno de sus miembros responden frente a la Empresa Prestadora Municipal, la Junta General de Accionistas y demás Grupos de Interés, por los daños que ocasione por incumplimiento de sus deberes.

Es responsabilidad del Comité de Auditoría evaluar que los directores hacen ejercicios de sus derechos y cumplen con sus deberes, debiendo reportarlo a la Junta General de Accionistas y/o a la entidad que los designó.




### Estándar 22: Reuniones del Directorio

El Directorio aprueba un plan anual de trabajo y establece un cronograma de reuniones ordinarias. La Empresa Prestadora Municipal 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.




### Estándar 23: Política de delegación de facultades

El Directorio establece la Política de delegación de facultades a favor de comités que conforme, el Gerente General y la Gerencia de Línea, la cual define los lineamientos y criterios para tales efectos.



La Política de delegación de facultades establece formalmente, en función de a quién se delegue, el procedimiento de delegación de facultades que tienen por objeto: el análisis de un tema especializado, la ejecución instruida de una acción, la toma de decisión sobre un tema o propuesta y/o la supervisión del desarrollo o ejecución de una actividad.



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

### Estándar 24: Comités del Directorio

El Directorio conforma comités especializados, tomando debida cuenta del tamaño, funcionamiento y complejidad de la Empresa Prestadora Municipal, 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.