



EPS SEDA HUÁNUCO S.A.



REGLAMENTO DE DIRECTORIO

EPS SEDA HUÁNUCO S.A



REGLAMENTO DE DIRECTORIO

TITULO I

De la Competencia del Reglamento

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las atribuciones y funciones del Directorio de la EPS SEDA HUANUCO S.A., deberes y derechos de sus miembros, su funcionamiento y procedimiento de sesiones, así como la investigación y sanciones en caso de infracciones de orden administrativas de sus miembros en conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Social, sus normas reglamentarias, la Ley General de Sociedades y normas aplicables.

El Presente Reglamento se establece en cumplimiento a los establecido en la Ley Marco para las EPM y los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDA HUANUCO S.A. aprobado en CDT, siendo de obligatorio cumplimiento para el Directorio u órganos que hagan sus veces.

Artículo 2. Marco normativo

Los aspectos relativos al DIRECTORIO SON NORMADOS POR EL Decreto legislativo N° 1280- que aprueban la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y Decreto Supremo que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.

Artículo 3. Aplicación

Este Reglamento es de aplicación obligatoria, por lo tanto, tiene carácter vinculante y su cumplimiento conlleva responsabilidad, conforme los establece el Decreto Legislativo N° 1280 y su Reglamento D.S N° 09 y los Estatutos de la Empresa.

Las autoridades políticas, administrativas, policiales y militares tienen obligación de reconocer y respetar la preeminencia de los miembros del Directorio y prestar su colaboración para el cumplimiento de sus disposiciones.

Las resoluciones y/o acuerdos serán motivadas con sucinta referencia de hechos y fundamento de derecho.

El procedimiento administrativo se rige supletoriamente por los principios señalados en T.U.O de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y demás normas aplicables.



TITULO II

Directorio, Conformación del Directorio y sus miembros

Artículo 4. Directorio

El Directorio de EPS SEDA HUANUCO S.A. es el órgano colegiado que tiene a su cargo la gestión y administración de la Sociedad, cuenta con las facultades y atribuciones que señala para tal efecto el TUO de la Ley Marco, el Reglamento, la normativa del sector Saneamiento, el Estatuto Social y la Ley General de Sociedades.

Artículo 5. Composición del Directorio

El Directorio de la empresa está compuesto de la siguiente manera:

- a. Un (01) representante, titular y suplente de la Municipalidad(es) provincial (es) Accionista (S) de Huánuco y Leoncio Prado, propuesto a través del acuerdo de Consejo Municipal.
- b. Un (01) representante, titular y suplente, del Gobierno Regional, propuesto por el Consejo Regional a través del acuerdo de Consejo Regional.
- c. Un (01) representante, titular y suplente, de la Sociedad Civil, propuesto por los Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio y Universidades, según sus estatutos o normas pertinentes.

Artículo 6. Periodo

El periodo de duración del Directorio será de tres (03) años. El Directorio se renueva al término de su periodo, incluyendo aquellos directores que fueron elegidos para completar periodos.

Los directores pueden ser elegidos hasta un máximo por dos periodos consecutivos, independientemente a qué entidad o institución representen, teniendo en cuenta necesariamente el desempeño en el cargo asumido.

El Directorio que concluyó su periodo continuará en funciones hasta la conformación del nuevo Directorio, sin perjuicio que la Junta General de Accionistas o el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, ejerza su derecho de remoción del director elegido y/o designado.



Artículo 7. Elección de Miembros del Directorio

Los directores pueden ser elegidos hasta máximo por dos (02) periodos consecutivos, independientemente a qué entidad o institución representen, teniendo en cuenta necesariamente el desempeño en el cargo asumido.

Artículo 8. Reelección

En caso de reelección se efectuará conforme a lo establecido en el procedimiento de elección y/o designación de los directores, aprobado por el MVCS.

Artículo 9. Requisitos para ser elegidos y designado director

- a. Contar con título profesional universitario en cualquiera de las carreras de ingeniería, economía, derecho, contabilidad o administración.
- b. Contar con estudios de posgrado y/o cursos de especialización concluidos vinculados a cualquiera de las siguientes materias: regulación de servicios públicos, gestión, administración o finanzas; pudiendo sustituirse este requisito con la acreditación de experiencia profesional no menor de diez (10) años en alguna de las profesiones señaladas en el presente artículo. El cómputo de dicha experiencia se considera desde la fecha de emisión del diploma de grado académico de bachiller.
- c. Acreditar experiencia profesional no menor de cinco (05) años de cargos directivos y/o de nivel gerencial en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, preferentemente en el sector saneamiento.
- d. No estar incurso en ninguno de los impedimentos señalados en el Estatuto Social y/o el TUO de la Ley Marco y el reglamento.

Artículo 10. Impedimentos para ser director

Los impedimentos para ser director son aquellos establecidos en la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, el TUO de la Ley Marco, el Reglamento y sus modificaciones.

TITULO III

Funcionamiento del Directorio

Artículo 11. Convocatoria

El Presidente del Directorio, o quien haga de sus veces, convoca a las sesiones del Directorio cuando lo considere necesario o cuando se lo solicite cualquier director o el gerente general. La convocatoria se realizará de acuerdo a lo establecido en el reglamento del directorio y, en su defecto, a través de esquelas con una anticipación no menor de tres (03) días calendario a la fecha señalada para la reunión, expresando el lugar, día y hora de la reunión y los asuntos a tratar.



La sesión se podrá llevar a cabo de manera virtual o presencial, lo que deberá ser indicado en la convocatoria pertinente.

Excepcionalmente se podrá prescindir de la convocatoria, cuando por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, sólo puedan reunirse 2/3 de los miembros del directorio y exista necesidad manifiesta de garantizar la prestación de los servicios.

Se puede prescindir de la convocatoria en caso que estén reunidos todos los directores y acuerden por unanimidad sesionar y los asuntos a tratar.

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

Artículo 12. Sesiones del Directorio

Para la validez de las sesiones del directorio de la sociedad se requiere la asistencia de por lo menos las dos terceras partes de sus miembros. En el directorio cada director tiene derecho a un voto. los acuerdos se adoptan por mayoría absoluta de votos de los directores asistentes. en caso de empate, el presidente tiene voto dirimente. cuando el presidente no asista, presidirá la sesión el director con mayor antigüedad en el cargo, en el periodo vigente.

Artículo 13. Plan de Trabajo y Cronograma de reuniones Anuales del Directorio

En concordancia con lo establecido en el Código de Buen Gobierno Corporativo (CBCG) de la sociedad, el Directorio aprueba su Plan anual de trabajo y establece su cronograma de reuniones ordinarias, cada primer o último mes de cada año.

Artículo 14. Actas del Directorio

Las actas de las sesiones del directorio se documentan en actas contenidas en un libro o en hojas sueltas, debidamente legalizadas, en la forma que permite la ley general de sociedades.

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



Las actas son suscritas por quienes actuaron como presidente, secretario y por todos los directores asistentes, o por quienes fueron designados para tal efecto.

El acta tendrá validez legal y los acuerdos que en ellas se consignent se pueden ejecutar desde el momento en que fue suscrita, bajo responsabilidad de quienes lo hubiesen suscrito, salvo acuerdo expreso en contrario.

Las actas deben estar firmadas en un plazo máximo de diez (10) días útiles siguientes a la fecha de la sesión o del acuerdo, según corresponda. El director que no se encuentre conforme por algún acto o acuerdo del directorio, debe pedir que conste en el acta su oposición. Si ella no se consigna en el acta solicitará que se adicione. El plazo para solicitar que se consignent las oposiciones vence a los veinte (20) días útiles de realizada la sesión de directorio.

Artículo 15. Ejecución de Acuerdo del Directorio

La ejecución de los acuerdos del Directorio es responsabilidad de la Gerencia General y cuando corresponda de las Gerencia de Línea, Apoyo y de Asesoramiento, para lo cual el Directorio hará el seguimiento y supervisión pertinentes, pudiendo recabar información por escrito sobre cada acuerdo adoptado.

Artículo 16. Inducción y Capacitación

El Directorio y sus miembros titulares y suplentes recibirán, al inicio de su nombramiento, la respectiva inducción y capacitación sobre el desempeño actual de la empresa, indicadores de gestión, proyectos en curso, grupos de interés, código de ética, marco normativo interno y ley que lo regula.

Artículo 17. Presidente del Directorio

El presidente del Directorio de la sociedad, sin perjuicio de las actuaciones como tal en las sesiones de Directorio, tiene las siguientes funciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Directorio.
- b. Emitir y suscribir los actos resolutivos de presidencia de Directorio, oficializando los acuerdos de Directorio que lo requieran.
- c. Dar cuenta al Directorio de los actos de gestión administrativa y social que realice en el ejercicio de sus funciones, siempre que esté facultado para ello.
- d. Citar a las sesiones de Directorio previa coordinación de la agenda a tratarse con los directores, así como el Gerente General.



- e. En el debate de las sesiones de Directorio, podrá prorrogar, cuando lo estime oportuno, el tiempo inicialmente asignado a cada director; así como, poner fin a las intervenciones de los mismos.
- f. Ordenar y dirigir la pertinencia de las intervenciones de forma que los debates se efectúen conforme al orden del día.
- g. En el debate de las sesiones de Directorio, ordena y dirige el debate, concediendo el uso de la palabra a los miembros del Directorio que lo soliciten, sometiendo a votación o no, cuando considere que el asunto está suficientemente debatido, o no está en el orden del día o dificulta el buen desarrollo de la sesión.
- h. Suspender temporalmente la sesión de Directorio, si fuera necesario.

Artículo 18. Secretario del Directorio

El cargo de secretario de Directorio recae en el Gerente General. En ausencia o impedimento de este, el Directorio, podrá designar un secretario entre los miembros asistentes, para llevar a cabo la sesión correspondiente. El secretario de Directorio, asiste al presidente en sus labores y debe velar por el buen funcionamiento de las sesiones en Directorio, siendo sus funciones, entre otras, las siguientes:

- a. Notificar la citación a sesión de Directorio mediante esquila remitida físicamente al domicilio real de los directores y/o correo electrónico institucional. Se exceptúa de esta regla las citaciones a sesión de Directorio en casos de urgencia y /o fuerza mayor debidamente acreditados.
- b. Citar a los gerentes de línea, funcionario o trabajadores cuando el Directorio lo requiera a fin de brindar información precisa sobre la agenda a tratarse.
- c. Impulsar el trámite administrativo para el pago de las dietas de los directores, indicando las sesiones de Directorio y la asistencia de los miembros del Directorio.
- d. Elaborar las actas de sesiones de Directorio y asentar los acuerdos adoptados en las sesiones de Directorio, debiendo firmar el libro conjuntamente con el presidente y directores.
- e. Custodiar el libro de actas de sesiones de Directorio, debiendo brindar las copias y/o facilidades de los directores que requieran acceso a este documento.
- f. Recepcionar, clasificar, tramitar y archivar el despacho y documentos materia de agenda del Directorio.
- g. Preparar la documentación para las sesiones de Directorio.
- h. Hacer seguimiento y supervisar la ejecución de los acuerdos adoptados en sesión de Directorio poniendo de conocimiento a las gerencias de línea o áreas respectivas.



- i. Otras funciones que le sean encomendadas para el cumplimiento de las sesiones de Directorio.

Artículo 19. Conclusión del cargo de director

El cargo de director concluye por:

- a. Fallecimiento
- b. Renuncia
- c. Remoción

En caso de fallecimiento del director, el Gerente general o el Directorio, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de tomado conocimiento del fallecimiento, convoca a la JGA o comunica al MVCS, según corresponda, para dar por concluida la elección o designación del director, a través del acuerdo de JGA o la emisión de la Resolución del VMCS, respectivamente.

La renuncia al cargo de director se realiza mediante comunicación escrita dirigida al Directorio, quien en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles de presentada debe pronunciarse; vencido dicho plazo sin el pronunciamiento antes mencionado se entenderá aceptada la renuncia. El Directorio, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, en caso de aceptada la renuncia, convoca a la JGA o comunica al MVCS, según corresponda, para dar por concluida la elección o designación del director, a través del acuerdo de JGA o la emisión de la Resolución del VMCS, respectivamente. El Directorio podrá autorizar que la comunicación escrita señalada en el párrafo precedente sea remitida por cualquier medio electrónico, siempre que se garantice la recepción de esta.

Incurrir en algunos de los impedimentos para ejercer el cargo de director previsto en el presente estatuto. Dichas causales seguirán el procedimiento establecido en el marco regulatorio que corresponda a la institución.

Artículo 20. Vacancia del cargo de director

La vacancia del o los directores para la elección o designación del nuevo director que complete el periodo del directorio, se requiere la declaratoria de vacancia de acuerdo con lo siguiente:

- a. La junta general de accionistas declara la vacancia del director elegido por ésta, en el mismo acto en el que declara la conclusión del cargo de director. De no declarar la vacancia, la realiza el Directorio dentro del plazo de quince (15) hábiles de declarada la conclusión del cargo de director por la JGA.
- b. El directorio declara la vacancia del director designado por el viceministro de construcción



y saneamiento dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de publicada la resolución viceministerial que da por concluida la designación del director, o de conocida la orden de remoción de la SUNASS.

Declarada la vacancia del cargo de director, el nuevo director, titular o suplente, elegido o designado, según sea el caso, completará el periodo del directorio. El acuerdo de vacancia es comunicado a la SUNASS dentro de los tres (03) días hábiles de realizado el acuerdo bajo responsabilidad del gerente general de la empresa prestadora.

Artículo 21. Suplencia del cargo de director

El director suplente queda habilitado para participar en el directorio en los siguientes casos:

- Una vez conocido el fallecimiento del director por parte del gerente general o del directorio.
- Adoptado el acuerdo de la Junta General de Accionistas o publicada la resolución viceministerial, según sea el caso.
- Conocida la decisión de SUNASS, disponiendo la suspensión del cargo, ya sea como medida cautelar y/o la orden de remoción como sanción.

Artículo 22. Percepción de dietas

El director percibe de la empresa, como única retribución y beneficio, la que le corresponda por concepto de dietas, a excepción de aquellos beneficios que sean previamente autorizados por ley; sin perjuicio de los demás ingresos que perciba en el ejercicio de sus actividades profesionales. El director puede percibir hasta cuatro (04) dietas al mes, aun cuando asista a un número mayor de sesiones. El monto de las dietas de los miembros del directorio se fija por acuerdo de Junta General de Accionistas, de acuerdo a los límites presupuestales aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas.

TITULO IV

COMITÉS DEL DIRECTORIO

Artículo 23. Comités del Directorio

El Directorio conforma comités especializados, tomando debida cuenta del tamaño, funcionamiento y complejidad de la sociedad, para que lo asistan en las materias de su competencia, especialmente relacionados con las funciones de auditoría, riesgos, nominación y retribución y gobierno corporativo.



En ese orden, el Directorio conforma cuanto menos los siguientes comités:

- Comité de Auditoría.
- Comité de Riesgos.
- Otros comités que se considere necesarios.

El Comité de Directorio requiere la participación de al menos un director, para su funcionamiento el comité requiere de la delegación expresa de facultades por parte del Directorio.

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

Los Comités de Directorio están regulados por su reglamento el cual debe ser debidamente aprobado por el Directorio.

Artículo 24. Delegación de facultades

El Directorio establece la delegación de facultades a favor de los comités que conforme, los mismos que requiere la participación mínima de un director, o los comités gerenciales. Dichos comités asisten al Directorio en funciones relacionadas a auditoría, riesgos, gobierno corporativo, nominación y retribuciones.

La delegación de facultades tiene por objeto:

- i. Análisis de un tema especializado
- ii. Ejecución instruida de una acción
- iii. Toma de decisión sobre un tema o propuesta
- iv. Supervisión del desarrollo o ejecución de una actividad.

La delegación de facultades que otorgue el Directorio en favor de los Comités de Directorio o Comités gerenciales, siempre se dará de forma expresa, debiendo ser registrado en acta de Directorio los fundamentos de necesidad de su conformación y el procedimiento de delegación de facultades del mismo.



TITULO V

ATRIBUCIONES, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO

Artículo 25. Atribuciones del Directorio

- a. Elegir en su primera sesión a su Presidente.
- b. Proponer y Declarar la vacancia de algún(os) miembro(s) del directorio cuando corresponda, por las causales establecidas en la normatividad aplicable.
- c. Designar y remover el gerente general y demás gerentes de los órganos de la sociedad.
- d. Velar por la continuidad en la gestión, para el cumplimiento de su objeto.
- e. Aprobar Presupuestos Globales en la Empresa Prestadora Municipal
- f. Velar por la formulación, aplicación y actualización del Plan Maestro Optimizado (PMO).
- g. Aprobar los planes estratégicos e instrumentos de gestión interna que, en cumplimiento de la normativa vigente, debe elaborar la sociedad.
- h. Autorizar la integración de operaciones y procesos.
- i. Autorizar la celebración del contrato de explotación y sus modificaciones.
- j. Autorizar la comercialización de los productos generados de los servicios de saneamiento.
- k. Emitir opinión para el otorgamiento de acciones a solicitud de la Junta General de Accionistas.
- l. Aprobar, las contrataciones directas, de conformidad a lo establecido en la Ley de contrataciones del Estado.
- m. La demás que establezca la normativa del sector saneamiento aplicable y, supletoriamente, la Ley General de Sociedades.

Artículo 26. Obligaciones del Directorio

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



- e. Informar a la Contraloría General de la República y a las autoridades del sector saneamiento de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas legales.
- f. Recibir en las sesiones de directorio de la sociedad, en calidad de invitado, a los funcionarios designados para tal efecto por las autoridades del sector competente.
- g. Comunicar a la entidad que lo eligió o designó y a la SUNASS sobre cualquier hecho sobreviniente que afecte el cumplimiento de los requisitos acreditados para su elección o designación como director.
- h. Aprobar, cumplir e implementar los instrumentos del Buen Gobierno Corporativo.
- i. Instruir al gerente general para la implementación, ejecución, evaluación y toma de medidas correctivas respecto a la situación de gobernanza y gobernabilidad.
- j. Renunciar inmediatamente al cargo de director en el caso que sobreviniese cualquiera de los impedimentos señalados en el presente Estatuto. En tanto se proceda a su vacancia, el directorio suspende al director incurso en el impedimento, bajo responsabilidad.
- k. Presentar a la sociedad y a las entidades que los designaron, la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas que percibe en el país como en el extranjero, debidamente especificados y valorizados. La declaración jurada se presenta al asumir el cargo, durante el periodo para el cual fue elegido con una periodicidad anual y al término de dicho periodo.
- l. Adoptar los acuerdos societarios y disposiciones internas de la sociedad, conforme a las normas sectoriales.
- m. Elevar a la junta general de accionistas la memoria anual, los estados financieros y la propuesta de aplicación de las utilidades. Asimismo, las modificaciones al estatuto social que considere conveniente.
- n. Emitir opinión favor respecto al nivel de endeudamiento de la empresa y elevarlo a la Junta General de Accionistas para su aprobación.
- o. Aprobar el reglamento interno del directorio y evaluar anualmente el cumplimiento.
- p. Guardar reserva sobre la información confidencial durante y después del cese a su cargo.
- q. Presentar a la Junta General de Accionistas el informe anual del buen gobierno corporativo la empresa, las acciones correctivas a tomar y la necesidad de su involucramiento, según corresponda.
- r. Definir los alcances de los sistemas de control interno y de información, evaluando su cumplimiento por lo menos una vez al año.
- s. Las demás obligaciones que establece la normativa del sector saneamiento, las



disposiciones que apruebe la SUNASS y, supletoriamente, la ley general de sociedades.

Artículo 27. Responsabilidades del Directorio

Los directores responden personalmente por la gestión, administración y resultados de la sociedad. Deben actuar con la debida diligencia, cuidado y reserva, velando por los intereses de la sociedad, protegiendo el patrimonio societario y procurando la eficiencia en la gestión empresarial. Los directores responden, ilimitada y solidariamente, según corresponda, ante la sociedad en la que ejercen sus funciones, en los siguientes casos:

- a. Por votar a favor de acuerdos contrarios a:
 - i. las disposiciones del contrato de explotación y estatuto social de la sociedad;
 - ii. Los acuerdos válidos de la Junta General de Accionistas de la sociedad;
 - iii. Los intereses del Estado; y,
 - iv. El TUO de la Ley Marco, su reglamento las normas de buen gobierno corporativo, rendición de cuentas y desempeño; y, las normas pertinentes.
- b. Por no comunicar por escrito a la Contraloría General de la República y a las autoridades sectoriales, de ser el caso, las irregularidades que conozca cometidas por los directores que los hayan precedido y/o los actuales; así como, por cualquier otro funcionario de la sociedad.
- c. Por el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el TUO de la ley marco, el reglamento, las normas de buen gobierno corporativo, rendición de cuentas y desempeño, así como en las normas pertinentes.
- d. Por incumplir las obligaciones estipuladas en el presente estatuto social, Decreto Legislativo N° 1280. El incumplimiento de los ítems precedentes genera el inicio de las acciones respectivas para el deslinde de las responsabilidades administrativas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, y está sujeto a la potestad sancionadora de la SUNASS, conforme lo establecido en el TUO de la ley marco.
- e. Velar por que sus decisiones estén en concordancia con la política nacional y sectorial sobre el manejo de recursos hídricos.
- f. Vela por establecer y supervisar el cumplimiento de las políticas o marco normativo que sea necesario para la gestión de la sociedad, así como para el cumplimiento de los indicadores de gestión de saneamiento de la empresa.
- g. Proponer mejoras a las políticas de designación, remuneración y sucesión del directorio y de los principales ejecutivos.
- h. Definir y supervisar el sistema de administración de riesgos de la sociedad, sistema



de control interno y supervisar su desempeño.

- i. Velar por el cumplimiento del código de ética y aprobar el programa anual de capacitación del código de ética.
- j. Emitir todos los años al inicio del mismo, una declaración jurada que existe un plan para implementar los distintos estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) aprobado y supervisado por el Directorio
- k. Establece y hace cumplir la política de relacionamiento de grupos de interés.
- l. Aprobar el Reglamento de Directorio y sus actualizaciones, elevarlo a la Junta General de Accionistas.
- m. Establecer y hacer cumplir el Plan Anual de Trabajo del Directorio.

Artículo 28. Prohibiciones del Directorio

- a. Prestar servicios, bajo dependencia laboral o funciones ejecutivas, en la sociedad.
- b. percibir más de cuatro (04) dietas al mes, aun cuando asista a un número mayor de sesiones. la percepción simultánea de dietas se regula según la legislación aplicable, caso por caso.
- c. Usar, en beneficio propio o de terceros, los bienes y servicios de la Sociedad.
- d. Usar, en beneficio propio o de terceros, las oportunidades comerciales o de negocio; así como, de la información privilegiada a que tuvieran acceso o conocimiento en razón de su cargo.
- e. Celebrar contratos de cualquier naturaleza con la sociedad u obtener préstamos, créditos o garantías o ventajas particulares, ajenas a las operaciones de sociedad, en beneficio propio o de sus parientes, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- f. Prestar declaraciones a los medios de comunión en general, cuando a través de éstas se viole el deber de reserva y confidencialidad.
- g. Percibir de la sociedad, beneficios adicionales a los establecidos en la normativa del sector saneamiento aplicable.
- h. Los demás que establezca la normativa del sector saneamiento aplicable y, supletoriamente, la ley general de sociedades, así como las demás normas aplicables.

Artículo 29 .- De la Autoevaluación del Directorio

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



- b. La evaluación del Directorio abarca cuando menos aspectos relacionados a la eficacia de su funcionamiento y operatividad, al cumplimiento de sus responsabilidades, incluida su labor de seguimiento (hacer cumplir), así como al liderazgo que ejerza sobre el desarrollo de la organización y de las estrategias de empresa.
- c. En base a los resultados de las evaluaciones, el Directorio deberá adoptar medidas necesarias, cuando corresponda, proponiendo modificaciones sobre su organización y funcionamiento

TITULO V

REGLAMENTOS DE LOS COMITÉS DE DIRECTORIO

Artículo 30.-Reglamento de los Comités de Directorio

Los Comités de Directorio están regulados por sus respectivos reglamentos, los cuales deben ser debidamente aprobado por el Directorio u órgano que haga de sus veces (Anexos).

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Conforme a lo dispuesto en el artículo 101 del TUO de la Ley Marco, el OTASS se encuentra facultado, entre otros, para designar directores cumpliendo el proceso establecido por Resolución de su Consejo Directivo, de acuerdo con el párrafo 213.1 del artículo 213 del Reglamento.

Complementariamente, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Reglamento, en caso el OTASS acuerde en sesión de Consejo Directivo la incorporación de los propietarios a la EPS en RAT, den cumplirse las disposiciones y plazos establecidos en la norma. Adoptado el acuerdo de Consejo Directivo del OTASS, mediante el cual se designa al director y se dispone su incorporación a la Comisión que desempeña las funciones del Directorio de la EPM en RAT, se procede, conforme a lo establecido en el procedimiento que apruebe el OTASS a través de Resolución de su Consejo Directivo.

La Comisión de Dirección Transitoria (CDT) en un órgano colegiado, conformado por profesionales del OTASS, en la cual el Consejo Directivo (CD) delega funciones y



atribuciones que el Estatuto social de la EPM incorporada al RAT y la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, reservan para su Directorio, órgano máximo de gestión empresarial.

La CDT queda facultada para desempeñar las funciones del Directorio de la Empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal (EPM) incorporada al RAT sin más título que el acuerdo del CD del OTTAS, adoptado en dicho sentido. La CDT se encuentran subordinadas a los acuerdos del CD del OTASS y cuentan con el apoyo de la Dirección de Operaciones (DO)

Los miembros de la CDT observan las normas en el siguiente orden de prelación: (i) TUO de la Ley Marco; (ii) TUO del Reglamento de la Ley Marco; y (iii) Ley N° 26887, Ley General de Sociedades. En tal sentido, el Directorio o CDT u órganos que haga sus veces, tiene la obligación de aprobar, cumplir e implementar su Código de Buen Gobierno Corporativo y sus respectivos instrumentos, en el que se desarrolla de manera detallada las normas y principios a ser aplicados por los diferentes órganos societarios conforme lo establece la Ley Marco y sus modificatorias.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del Reglamento, cuando el Consejo Directivo del OTASS acuerde asumir la dirección de la Empresa Prestadora Municipal en RAT con profesionales no pertenecientes a dicho Organismos Técnico, se encuentra facultado a designar al personal de confianza, para lo cual realiza el proceso de selección de candidatos, de conformidad al procedimiento y características establecidas a través de resolución de su Consejo Directivo. El OTASS puede delegar en el Gerente General la responsabilidad de designar a los Gerentes y Sub Gerentes o sus equivalentes, el personal de confianza debe cumplir con los requisitos y no estar incurso en ninguno de los impedimentos, señalados en los artículos 57,58 y 64 del presente reglamento respectivamente.