

REGLAMENTO INTERNO DEL DIRECTORIO

TITULO	CAPITULO	ARTICULO	SUMILLA	TEXTO
CAPITULO I	BASE LEGAL	1	NORMAS APLICABLES	El presente Reglamento se sustenta legalmente en el Estatuto Social de la Empresa Prestadora de Servicio MANTARO Sociedad Anónima - EPS MANTARO S.A, aprobado por Junta General de Accionistas, con fecha 24 de enero de 2018; el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución N° 03-013-EPSMM S.A./PD de fecha 29 de noviembre de 2013; la Ley General de Sociedades — Ley 26887 y normas modificatorias, la Ley de Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento — D.Leg 1280, su reglamento aprobado mediante D.S 019-2017-VIVIENDA, y D.Leg 1357.
CAPITULO II	INTRODUCCIÓN	2	FINALIDAD DEL REGLAMENTO	El presente Reglamento tiene como objetivo establecer los lineamientos y procedimientos que contribuyen el buen funcionamiento del Directorio de la EPS, brindando seguridad, transparencia y eficacia a sus decisiones, en concordancia con las mejores prácticas de Gobierno Corporativo.
		3	DEFINICIONES	Para efectos y aplicación del presente Reglamento, debe entenderse por: 1.Estatuto: Es el Estatuto Social de la EPS aprobado por la Junta General de Accionistas vigente. 2.Alta Gerencia: Son el Gerente General, Gerentes de Línea, Gerentes Zonales, Gerentes de Apoyo y de Asesoría; y las demás gerencias creadas en la EPS. 3.Presidente del Directorio: Es el funcionario cuyas funciones se encuentran listadas en el artículo 12 del presente Reglamento. 4.Secretario del Directorio: presente Reglamento. Es el funcionario cuyas funciones se encuentran listadas en el artículo 13 del presente reglamento. 5.Mayoría Absoluta: Del número de tres (03) directores, la mayoría absoluta debe entenderse de dos (02) votos a favor o en contra. 6. Director Independiente: Que actualmente a en el último año pasado, no haya tenido vinculo contractual laboral con la EPS MUNICIPAL MANTARO S.A., excepto que haya sido Director.
		4	APLICACIÓN Y VIGENCIA	El presente reglamento será de aplicación obligatoria a los miembros del Directorio, de la Alta Gerencia, y todos aquellos responsables de cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Directorio, que interactúen con el Directorio cuando este ejerce sus funciones. Su aplicación se complementa con lo dispuesta en el

				Estatuto Social y legislaciones pertinentes y su vigencia es indefinida una vez aprobado su aplicación por el Directorio.
		5	DIFUSION	<ol style="list-style-type: none"> 1. El secretario del Directorio debe facilitar a todos los miembros de este, un ejemplar del Reglamento del Directorio. 2. El presidente del Directorio debe asegurar la correcta difusión en tiempo y forma oportuna; debiendo ser puesto a disposición de los Accionistas, Directorio, para su conocimiento, debiendo además publicarse en la página web o media que permita su conocimiento por los trabajadores de la EPS.
		6	MODIFICACION	Los miembros del Directorio podrán realizar las modificatorias del Reglamento en cualquier momento, presentando cuando lo estimen las propuestas sustentadas al mismo colegiado.
CAPITULO III	DEL DIRECTORIO	7	OBJETIVOS DEL DIRECTORIO	El Directorio es el Órgano de gestión y administración de la EPS, cuyo objetivo es generar valor en la sociedad, de manera Integra, con las facultades y atribuciones previstas en la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento — D.Leg. 1280 y su reglamento aprobado mediante D.S 019-2017-VIVIENDA, el Estatuto Social y la Ley General de Sociedades — Ley N° 26887.
		8	RESPONSABILIDADES DEL DIRECTORIO	<p>El Directorio, es responsable de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con las normas internas y externas. 2. Representar, gobernar, vigilar y evaluar la gestión. 3. Generar acciones para la generación de valor del objeto social. 4. Aprobar el plan estratégico para la EPS, y políticas de gestión empresarial, 5. Promover la mejora continua en el desempeño del Gobierno Corporativo de la EPS. 6. Aprobar y controlar las políticas y/o normas internas para el desempeño eficiente y sostenible de la sociedad, que a continuación se detalla: Política de Gobierno Corporativo, Política de riesgos y de control interno, Política de gestión de recursos humanos, Política de relacionamiento con grupos de interés, Política de Responsabilidad Social, Política Anticorrupción, Política de manejo de conflictos de

		intereses, manejo de informes y canales de comunicación interne y externa y; otras que la sociedad pueda requerir para optimizar la gestión.
9	ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO	<p>Además de las atribuciones previstas en el artículo 45° del Estatuto Social y estándar 21 del Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS, el Directorio tiene as siguientes facultades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer políticas de gobierno de la sociedad conforme las normas del sector. 2. Administrar la sociedad teniendo como objetivo generar valor en los servicios que presta la EPS con las mejores condiciones de calidad y continuidad, 3. Evaluar y controlar la gestión del Gerente General, en base a los planes, objetivos y metes empresariales de la EPS, previstos en el Plan Estratégico Institucional, Plan Maestro Optimizado y otros instrumentos de gestión. 4. Emitir acuerdos pare optimizar el cumplimiento de las normas de salud, protección de recursos hídricos y del medio ambiente. 5. Disponer investigaciones, auditorias y balances, contratos de auditorías externas de acuerdo a disposiciones legales vigentes, debiendo de dar cuenta a la Junta General. 6. Aprobar los reglamentos y manuales internos que rijan as actividades de la empresa en general. 7. Otorgar, modificar y revocar los poderes del Gerente General, Gerentes Zonales, funcionarios o terceras personas. 8. Otorgar licencia a sus miembros. 9. Evaluar y elevar a la Junta General la Memoria de Gestión Anual, los Estados Financieros y la propuesta de utilidades. 10. Fijar las plazas mínimos necesarios pare la quiebra de los recibos incobrables, previa informe técnico y legal.

		<p>11. Autorizar la integración de operaciones y procesos.</p> <p>12. Autorizar la comercialización de los productos generados de los servicios de saneamiento.</p> <p>13. Contribuir en el proceso de identificación, evaluación y propuesta de candidatos para el Directorio de la EPS.</p> <p>14. Las demás que establezca la normativa sectorial aplicable y, supletoriamente, la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p>
10	OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES	<p>10.1 Obligaciones:</p> <p>a) Elegir a su presidente en su primera sesión y cuando la situación empresarial lo amerite,</p> <p>b) Declarar vacancia de miembros del Directorio, por las causales recogidas en el Estatuto y las normas aplicables.</p> <p>c) Designar y remover al Gerente General, Gerentes Zonales y demás Gerentes de línea.</p> <p>d) Velar por la formulación, aplicación y actualización del Plan Maestro Optimizado, y demás planes e instrumentos de gestión de la EPS MUNICIPAL MANTARO S.A.</p> <p>e) Autorizar la celebración del contrato de explotación y el Acuerdo de Gobernabilidad.</p> <p>f) Emitir opinión colegiada para el otorgamiento de acciones a solicitud de la Junta General de Accionistas.</p> <p>g) Crear otras gerencias de línea.</p> <p>h) Otras obligaciones previstas en el artículo 45 del Estatuto Social.</p> <p>10.2 Prohibiciones.</p> <p>Los directores se encuentran expresamente prohibidos de:</p>

				<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar servicios, bajo dependencia laboral o funciones ejecutivas, en la sociedad. 2. Percibir más de cuatro (04) dietas al mes, aun cuando asista a un número mayor de sesiones. La percepción simultanea de dietas se regula según la legislación aplicable, caso por caso. 3. Usar, en beneficio propio o de terceros, los bienes y servicios de la sociedad. 4. 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. 5. 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. 6. Prestar declaraciones a los medios de comunicación en general, cuando a través de estas se viole el deber de reserva y confidencialidad. 7. Percibir de la sociedad, beneficios adicionales a los establecidos en la normativa sectorial aplicable. 8. Las demás que establezca la normativa sectorial aplicable y, supletoriamente, la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, así como las demás normas aplicables. <p>Los directores que estuvieren incurso en cualquiera de los impedimentos señalados precedentemente, no pueden aceptar el cargo y deben renunciar inmediatamente sobreviniere el impedimento, Si un director no cumpliera con las normas citadas en el presente artículo y generará danos y perjuicios a la sociedad, podrá ser removido por los órganos que los designó o la Sunass, a propuesta de cualquier director.</p>
CAPITULO IV	EL DIRECTORIO	11	CONFORMACIÓN DEL DIRECTORIO	El Directorio está constituido por tres (03) miembros:

				<p>1. Un (1) representante, titular y suplente, de las Municipalidades Provinciales Accionistas, propuesto a través de Acuerdo de Concejo Municipal.</p> <p>2. Un (1) representante, titular y suplente, del Gobierno Regional, propuesto por el Consejo Regional a través del Acuerdo de Consejo Regional.</p> <p>3. Un (1) representante, titular y suplente, de la Sociedad Civil, propuesto por los colegios profesionales, cámaras de comercio y universidades, según sus estatutos o normas pertinentes. El Directorio es elegido por un periodo de tres (03 años), el cargo es personal e indelegable.</p>
	12	PRESIDENTE DEL DIRECTORIO		<p>1.El Presidente es elegido en la primera sesión del Directorio o cuando la situación empresarial lo amerite.</p> <p>2.El Presidente es el responsable de:</p> <p>a) Convocar a Sesión de Directorio en coordinación con el secretario-técnico.</p> <p>b) Dirigir la sesión y ejercer las facultades que resulten necesarias para su mejor desarrollo.</p> <p>c) Verificar el quorum reglamentario de instalación del Directorio y, si de ser el caso, declarar la instalación de la misma.</p> <p>d) Otorgar la palabra a los miembros del Directorio.</p> <p>e) Prorrogar, cuando lo estime oportuno, el tiempo inicialmente asignado a cada director; así como, poner fin a las intervenciones de los mismos.</p> <p>f) Ordenar y dirigir la pertinencia de las intervenciones de forma que las discusiones se efectúen conforme al orden del día.</p> <p>g) Ordenar y dirigir las discusiones, concediendo el use de la palabra a los miembros del Directorio que lo soliciten, sometiendo a debate o no, cuando considere que el</p>

		<p>asunto este suficientemente debatido, o no está en el orden del día o dificulta el buen desarrollo de la sesión,</p> <p>h) Suspender temporalmente la sesión del Directorio, si fuera necesario.</p> <p>i) Verificar el quorum reglamentario para la aprobación de los acuerdos que emita el Directorio.</p> <p>j) Proceder a la clausura de la sesión.</p> <p>k) Proponer al Directorio en pleno la elaboración del Plan Anual de Sesiones conforme a los requerimientos de la EPS.</p> <p>l) Y, en general, ejercitar las acciones necesarias que sean precisas para el buen desempeño del Directorio.</p>
13	SECRETARIO DEL DIRECTORIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. El cargo de secretario recae en el Gerente General, pudiendo ser elegido otro funcionario que designe el Directorio conforme el Estatuto Social y la Ley General de Sociedades. 2. En ausencia o impedimento de este, el Directorio podrá designar un secretario entre los asistentes para la sesión correspondiente. 3. El Secretario asiste al Presidente en sus labores y debe velar por el buen funcionamiento de las sesiones del Directorio, siendo sus funciones, entre otras, las siguientes. <ol style="list-style-type: none"> a) Recepcionar, clasificar, tramitar y archivar el despacho y documentos materia de agenda del Directorio. b) Preparar la documentación para las sesiones del Directorio. c) Redactar y asentar en el libro de actas, los acuerdos adoptados en las sesiones del Directorio, debiendo firmar el libro conjuntamente con el Presidente y los demás miembros de considerarlo necesario. d) Realizar las convocatorias a los miembros del Directorio, coordinado con el Presidente.

		<p>e) Prestar a los miembros del Directorio la información necesaria para optimizar las sesiones,</p> <p>f) Hacer seguimiento de la ejecución de los acuerdos adoptados en sesión del Directorio puestos de conocimiento a las gerencias o áreas respectivas. g) Participar en las sesiones de Directorio, con voz pero sin voto.</p> <p>h) Realizar el seguimiento de los acuerdos del Directorio y reportar trimestralmente su cumplimiento.</p> <p>i) Y otros que el Directorio encargue de acuerdo a sus funciones.</p>
14	ELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DEL DIRECTORIO	<p>El Directorio será elegido o designado de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Un (01) director titular y suplente elegido como representante de las Municipalidades Provinciales Accionistas a través de Acuerdo de Junta General de Accionistas. 2) Dos (02) representantes, uno titular y suplente del Gobierno Regional y uno titular y suplente de la Sociedad Civil designados por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento a través de Resolución Ministerial. <p>El Director elegido y/o designado deberá presentar a la EPS y a las entidades que los designaron, una declaración jurada de ingresos, bienes y rentas, la misma que deberá contener todos los ingresos, bienes y rentas, debidamente especificados y valorizados que percibe el director tanto en el país como en el extranjero.</p> <p>El Directorio debe procurar a través de la Junta General de Accionistas y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento la elección o designación de Directores Independientes que no hayan tenido vincula de naturaleza contractual o laboral en el ario o Ultimo arlo con la administración de la EPS, conforme los principios de Buen Gobierno Corporativo, salvo la reelección del Directorio que se tiene a su propio procedimiento.</p>

15	IMPEDIMENTOS	<ol style="list-style-type: none">1. No podrán ser directores los que se encuentren en los impedimentos previstos en el artículo 161 de la Ley 26887, Ley General de Sociedades.2. Los alcaldes, regidores, los representantes de las municipalidades en la Junta General de Accionistas, sus cónyuges a parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.3. Los gobernadores regionales, consejeros regionales, sus cónyuges o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.4. Las personas que desarrollen actividades relacionadas directa o indirectamente con la prestación de servicios de saneamiento, dentro del ámbito de responsabilidad de la Sociedad, dentro del ultimo año anterior a la fecha de su designación.5. Las personas que hayan sido destituidas o despedida par falta administrativa y/o disciplinaria de empresas, entidades u organismos del Estado.6. Las personas condenadas por delta doloso.7. Las personas que se encuentren vinculadas con la Sociedad a través de relación laboral, comercial, contractual o patrimonial de manera directa o indirecta, dentro del ultimo ario anterior a la fecha de su designación. Del mismo modo, no puede ser designado como director el funcionario, empleado y servidor público del Estado que haya desarrollado labores dentro de la Sociedad dentro del mismo plazo.8. Las personas que sean parte en procesos judiciales pendientes de resolución contra la Sociedad donde ejercen sus funciones.9. Las personas que tengan la condición de socio o empleado de asociaciones o sociedades quo tengan vinculo contractual con la Sociedad.10. Las personas que ejerzan la administración de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la Sociedad.
----	--------------	---

		<p>11. Las personas que tengan vinculo de parentesco hasta el tercer grado de afinidad y cuarto grado de consanguinidad con la plana gerencial de la Sociedad.</p> <p>12. Las personas que hayan ejercido el cargo de director por dos (02) o mas periodos consecutivos inmediatamente anterior en la misma Sociedad a la que postula, independientemente de la entidad a institución a la que haya representado.</p>
16	REQUISITOS Y PERFILES	<p>Los directores deben cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con título profesional universitario en cualquiera de las carreras de: ingeniería, economía, derecho, contabilidad o administración. 2. Contar con estudios de posgrado concluidos vinculados al sector saneamiento y/o en regulación de servicios públicos y/o gestión y/o administración a acreditar experiencia profesional no menor de diez (10) años en el sector saneamiento, siempre que haya desempeñado funciones relacionadas a una de las profesiones señaladas en el inciso precedente. 3. Acreditar experiencia profesional no menor de cinco (05) años en cargos directivos y/o de nivel gerencial en entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, vinculados a servicios públicos
17	PERIODO DE DESIGNACION	<p>Los directores son elegidos por 03 años o dos (02) periodos consecutivos, pueden ser reelegidos si así lo establece el Estatuto Social. Pueden continuar en sus cargos aunque hubiese concluido su periodo mientras no se produzca una nueva elección. El Directorio se renueva totalmente al término de su periodo, incluyendo a aquellos miembros que fueron designados para completar un periodo determinado.</p>
18	CAUSALES DE CESE O VACANCIA	<p>1. Sin perjuicio de las competencias de la Junta General de Accionistas, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el Directorio a la Sunass, el Director pondrá a disposición su cargo ante el Directorio u Órgano que lo designo, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Se vea incurso en alguno de los supuestos de impedimentos o prohibición previstos legalmente en el Estatuto Social o normas del sector; o cuando el

				<p>Directorio resuelva que el Director ha infringido gravemente sus obligaciones y su permanencia pone en peligro los intereses de la sociedad,</p> <p>1.2. Incurra en alguna prohibición o impedimenta posterior a su designación.</p> <p>2. Se declare vacante el cargo de Director por:</p> <p>a) Fallecimiento,</p> <p>b) Renuncia.</p> <p>c) Remoción.</p> <p>d) Por incurrir en alguna de las causales de impedimenta señaladas en el artículo 38 del Estatuto Social. 3. En caso de que se produzca vacancia de directores en número tal que no pueda reunirse válidamente, el director suplente participa en el Directorio hasta que se designe al nuevo director titular. El director suplente o el nuevo director elegido o designado, según sea el caso, complete el periodo del director vacado. De no hacerse esta convocatoria o de haber vacado el cargo de todos los directores, corresponderá al Gerente General realizar de inmediato la solicitud a los entes correspondientes, conforme el procedimiento establecido por el Estatuto Social.</p>
CAPITULO V	DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO	19	PERIODICIDAD DE SESIONES	<p>1. El Directorio debe reunirse en sesiones ordinarias siendo el numero mínima de dos (02) y máxima de cuatro (04) veces al mes y en forma extraordinaria las veces que considere el Directorio por ser necesario para la sociedad.</p> <p>2. En la Ultima sesión del año la primera sesión del año siguiente, a través del Presidente del Directorio se dispondrá a la Gerencia General la elaboración del Plan Anual de Sesiones del Directorio.</p> <p>3. Dentro de la temática del Plan Anual de Trabajo y de los puntos a tratar en las sesiones programadas deben encontrarse cuando menos:</p> <p>Cronograma Ordinario Anual:</p> <p>a) Planeación estratégica,</p>

				<p>b) Estrategia de Gobierno Corporativo.</p> <p>c) Aprobación y elevación del Informe Anual de Buen Gobierno Corporativo a la Junta General.</p> <p>d) Estrategias para gestionar la gobernabilidad y gobernanza.</p> <p>e) Estrategia de comunicación y oportuna con los usuarios,</p> <p>f) Revisión y remisión de los Estados Financieros Anual a la Junta General.</p> <p>g) Revisión y remisión de la Memoria de Gestión a la Junta General.</p> <p>h) Aprobación del Reporte Integrado.</p> <p>i) Formulación del plan de sucesiones en cargos estratégicos.</p> <p>Cronograma Ordinario Semestral:</p> <p>a) Revisión de la presentación de la información financiera semestral.</p> <p>b) Informe sobre el Sistema de Control Interno.</p> <p>c) Informe semestral del Comité de Auditoría,</p> <p>d) Informe semestral del Comité de Gestión,</p> <p>e) Informe semestral del Comité de Nominación y Retribución,</p> <p>Cronograma Ordinario Trimestral:</p> <p>a) Revisión y aprobación de los formatos para La Rendición de Cuentas.</p> <p>b) Informe sobre proyectos vinculados a retribución por servicios ecosistémicos.</p> <p>Cronograma Ordinario Mensual:</p> <p>a) Revisión y aprobación de actas de sesión anterior.</p>
--	--	--	--	--

			<p>b) Revisión de los informes de Resoluciones Ministeriales del MVCS, si las hubiere; entre otros.</p> <p>c) Informe sobre el Plan Maestro Optimizado.</p> <p>4. Con autorización del Presidente del Directorio podrán asistir a las sesiones funcionarios u otras personas invitados, Única y exclusivamente para el desarrollo de los puntos de la Agenda para los cuales fueron convocados, siendo su participación con voto pero sin voto, pudiendo prescindir de los mismos si así lo plantee el Directorio.</p> <p>5. El Directorio puede sesionar sin necesidad de una convocatoria cuando todos sus integrantes se encuentren de acuerdo para celebrar la sesión y para tratar asuntos que los Directores sometan a su consideración.</p> <p>6. Las sesiones del Directorio se celebrarán en las zonales de la EPS MANTARO S.A., siendo Jauja, Chupaca y Concepción, así como también puede celebrarse en cualquier otro lugar que determine el Presidente, previo señalamiento en la convocatoria.</p> <p>7. Podrán realizarse sesiones no presenciales del Directorio, debiendo la sociedad prever los medios más eficientes. En dicho supuesto, los directores deberán contar con la información suficiente para tomar decisiones respecto de los temas a tratar.</p>
		20	<p>CONVOCATORIA</p> <p>1. El Presidente convoca al Directorio conforme a lo establecido en el cronograma de Sesiones del Directorio. Asimismo, el Presidente puede convocar al Directorio a sesiones extraordinarias las veces que sea requerido por el interés de la sociedad. La convocatoria será obligatoria cuando lo solicite la mayoría calificada de los miembros del Directorio. El Presidente fijará la agenda y el orden del día de todas las reuniones del Directorio.</p>

		<p>2. La convocatoria debe expresar claramente el lugar, día y hora de la reunión, asuntos a tratar y firma del Presidente; asimismo. un Director puede someter a consideración los asuntos que crea de interés para la sociedad.</p> <p>3. La convocatoria del Directorio se cursará por correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación a cada uno de los directores con cuatro (04) días de antelación a la fecha señalada para la Reunión. El Presidente, por razones de urgencia, podrá convocar al Directorio por cualquiera de estos medios e incluso telefónicamente sin la antelación mínima prevista. Este deberá ser apreciada por la unanimidad de los miembros del Directorio al iniciarse la reunión, conforme el artículo 19.5.</p> <p>4. En un plazo que no supere las 24 horas de celebración de la sesión, el secretario deberá remitir la documentación e informes por medio digital los puntos de la agenda, salvo que el presidente considere la confidencialidad de la información.</p> <p>5. La información para las sesiones deberá ser oportuna, veraz, concisa y suficiente para una adecuada deliberación y toma de acuerdos.</p> <p>6. Para las sesiones de Directorio programadas en el cronograma que serán comunicadas en el primer mes de cada año, cada Gerencia y Comité de Directorio es responsable de presentar ante el secretario del Directorio la documentación referida a los puntos de agenda que le correspondan con una anticipación no mayor de cuatro (05) días hábiles previos a la fecha de la convocatoria.</p>
21	QUORUM Y VALIDEZ	El quorum para las sesiones del Directorio será el compuesto por dos (02) de sus miembros. Los acuerdos del Directorio se adoptan por mayoría absoluta de votos de los directores participantes, y de ser el caso, se tendrá en cuenta lo previsto en el artículo 43 del Estatuto Social
22	FUNCIONAMIENTO DE LA SESION	<p>Para el eficaz desarrollo de las sesiones del Directorio, deberán observarse las siguientes reglas:</p> <p>1. Las sesiones del Directorio deberán tener una agenda.</p>

		<p>2.Los miembros del Directorio deberán asistir con puntualidad a todas las sesiones, salvo la tolerancia que el Presidente fije en dicho acto,</p> <p>3.Firmar la lista de asistencia en cada sesión.</p> <p>4,Para optimizar las sesiones, los Directores deberán estar preparados en base a la documentación y agenda remitida oportunamente.</p> <p>5.El Presidente o en ausencia de este, el Directorio es dirigido por otro miembro.</p> <p>6.Instalada la sesión, el secretario procederá a dar lectura del acta de la sesión anterior, para que los asistentes tomen conocimiento.</p> <p>7. El Presidente dirigirá y mantendrá el debate y la pertinencia dentro de los límites de los puntos de agenda.</p> <p>8. El Presidente pondrá fin al debate cuando el asunto haya quedado, a su juicio, suficientemente debatido.</p> <p>9. Cualquier información solicitada por un miembro individualmente deberá ser distribuida al resto de los miembros del Directorio. Todos los pedidos deben ser aprobados por el Directorio y canalizado a través del Presidente.</p> <p>10. Las sesiones podrán tener recesos en caso el Presidente lo estime conveniente.</p> <p>11. Concluida las intervenciones de los Directores, se inicia el proceso de adopción de acuerdos, precisando los votos a favor, en contra y las abstenciones generadas, de ser el caso.</p> <p>12. Durante el desarrollo de la sesión, todos los asistentes deberán tener un correcto comportamiento, El Presidente tiene la facultad de ordenar el retiro de la sala a la persona que se encuentre impidiendo el desarrollo normal de la misma.</p> <p>13. El desarrollo de la sesión podrá ser grabada si así lo acuerda el Directorio.</p> <p>14. Finalizada las votaciones y redacción el Presidente indicara la fecha de la siguiente sesión</p>
--	--	--

23	ACTAS DEL DIRECTORIO	<p>1. Los acuerdos del Directorio deberán constar en el Libro de Actas o en hojas sueltas, legalizado con arreglo a Ley.</p> <p>2.El Secretario levantara el Acta del Directorio, que contendrá mínimamente la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">a) El lugar, fecha y hora de celebración de la sesión.b) El orden del día.c) El nombre de los directores concurrentes.d) Nombre del Presidente y Secretario de la sesión.e) La constancia de quorum.f) Aprobación del acta anterior.g) Descripción de los acuerdos adoptados.h) Precisión de los votos emitidos.i) Resumen de lo acontecido en la sesión.j) Las constancias que quieran dejar los Directores.k) El día y hora de terminación de la sesión. <p>3.Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados en el Directorio se harán constar en el acta, dejando constancia de algún vote con abstención en un asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo.</p> <p>4. Las actas levantadas en cada sesión deben reflejar con claridad los asuntos tratados en la reunión, las deliberaciones al respecto y los acuerdos o compromisos tomados, para así facilitar las actividades de seguimiento.</p>
----	----------------------	---

				<p>5. Las actas aprobadas deberán ser distribuidas a los miembros del Directorio conjuntamente con la convocatoria para la siguiente sesión para su revisión. Una vez aprobadas se deberán integrar al libro de actas del Directorio.</p> <p>6. Las actas deberán estar firmadas en un plazo máximo de diez (10) días siguientes a la fecha de la sesión o del acuerdo, según corresponda</p> <p>7. El acta tendrá validez legal y los acuerdos a que ella se refiere se podrán (elevar a efecto desde el momento en que fue firmada, bajo responsabilidad de quienes la hubiesen suscrito.</p> <p>8. El Director que estimare que un acta adolece de inexactitudes u omisiones tiene el derecho de exigir que se consignen sus observaciones como parte del acta y de firmar la adición correspondiente.</p>
CAPITULO VI	DE LOS COMITES DEL DIRECTORIO	24	CONFORMACIÓN DE COMITÉS	<p>Para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que se les deleguen, el Directorio cuenta con seis (06) Comités permanentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comité de Auditoria. 2. Comité de Riesgos, de Desastres y Adaptación al cambio climático. 3. Comité de Buen Gobierno Corporativo, 4. Comité de Nominación y Retribuciones. 5. Comité de Mecanismo de Retribución por Servicios Ecosistémicos. 6. Comité de Plan Maestro Optimizado y Planificación y Presupuesto.
		25	ATRIBUCIONES DE LOS COMITÉS	<p>1. Los Comités son un Órgano de apoyo del Directorio para la evaluación, revisión, ejecución o deliberación de los actos que el Directorio les delegue</p> <p>2, Los Comités, deberán deliberar sobre los actos de su competencia. Asimismo, analizar los temas de su competencia con el máximo detalle, debiendo informar al</p>

				<p>Directorio, a través del Presidente del Comité, de las recomendaciones y acuerdos adoptados.</p> <p>3. El Directorio podrá rectificar la decisión del Comité o solicitar alguna modificación sobre el acto aprobado, pudiendo ser discutido por el Directorio.</p> <p>4. Los Comités están obligados a registrar sus acuerdos a través de actas de sesión. La decisión final sobre todos los temas que le correspondan, recae por completo en el Directorio.</p> <p>5. La Secretaria de los Comités será desempeñada por quien cada Comité designe. Los Comités se reunirán previa convocatoria emitida por el Secretario y elaboraran un reglamento y plan de trabajo, debiendo dar cuenta al Directorio.</p> <p>6. Los Comités estarán presididos por un Director e integrados por funcionarios y personal con conocimiento en dicha materia.</p> <p>7. La designación de los miembros de los Comités estará a cargo del Directorio, a propuesta del Presidente del comité. La designación y/o remoción de los Presidentes de los Comités estará a cargo del Directorio, que deberá estar previsto en sus propios reglamentos.</p> <p>8. El Directorio es el responsable de aprobar los reglamentos de los Comites, así como sus modificatorias.</p> <p>9. Los Comités deberán presentar, un informe de actividades, avance y resultados cuando el Directorio lo solicite.</p>
CAPITULO VII	DERECHOS Y DEBERES	26	RETRIBUCIÓN	<p>1. El Comité de Nominación y Retribución, debe proponer al Directorio, la compensación anual del Directorio en concordancia con el marco de la Política de Retribución del Directorio. Asimismo, el Comité debe elevar un informe anual al Directorio para evaluar el cumplimiento de la Política de Gestión de Recursos Humanos.</p>

			2. La retribución de los directores se compone de dietas por asistencia a las sesiones del Directorio. Las dietas serán incorporadas en la memoria anual, y de ser el caso en el informe anual de Gobierno Corporativo de la EPS.
		27	INDUCCIÓN Los nuevos Directores tienen derecho a ser inducidos sobre sus facultades, responsabilidades, características y objeto social de sociedad, así como el funcionamiento de los órganos de gobierno. La inducción recae en la Gerencia General, debiendo contar con el apoyo de otros órganos de la sociedad.
		28	DILIGENCIA Y LEALTAD Los directores deberán obrar con diligencia y lealtad al interés de la sociedad y de los accionistas, No podrán servirse del nombre de la EPS MUNICIPAL MANTARO S.A., o de su cargo para realizar operaciones por cuenta propia o de personas vinculadas, ni utilizar sus facultades para fines distintos de aquellos para los que han sido nombrados. El Directorio responde por incumplimiento de sus deberes frente a la empresa y a los grupos de interés.
		29	DEBER DE SECRETO 29.1 El Directorio puede acordar que la documentación a ser revisada por el Directorio y las deliberaciones relacionadas con ciertos temas tenga carácter confidencial. 29.2 Los directores, salvo lo que prevean las leyes, en el ejercicio de su cargo y después de cesar en el, deberán guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia de su cargo. 29.3 El director no podía usar información privada o privilegiada para afectar a la sociedad o beneficiarse de la misma. 29.4 Un Director solo a través de un acuerdo colegiado podrá emitir información y/u opiniones a los medios sobre la gestión empresarial, salvo que las entidades estatales o privadas por cuestión de función les sea requerido.

				29.5 Si un Director no cumpliera con las normas citadas en el presente artículo y generaran daños y perjuicios a la sociedad, podrá ser removido por los órganos que los designo o la Sunass, a propuesta de cualquier director.
		30	DEBER DE NO USO DE LOS ACTIVOS SOCIALES	El director no puede utilizar para su uso personal los activos de la sociedad, ni valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial.
		31	INDEPENDENCIA	Los miembros del Directorio deben mantener su independencia profesional con respecto a la EPS, así como de los trabajadores, debiendo además, mantener independencia de los órganos que los eligió
		32	CONFLICTOS DE INTERÉS	1. Los directores no pueden adoptar acuerdos que no cautelen el interés social. 2. El director que en cualquier asunto tenga interés en contrario a la sociedad, debe abstenerse de participar en la deliberación y toma de acuerdos concerniente a dicho asunto. 3. El director que contravenga las disposiciones de este artículo es responsable de los daños y perjuicios que cause a la sociedad y podrá ser removido por los órganos que los designo o la Sunass, a propuesta de cualquier director.
CAPITULO VIII	RELACIONES DEL DIRECTORIO	33	CON LOS ACCIONISTAS	1. El Directorio supervisará el cumplimiento de los mecanismos de información que establezca la sociedad con los accionistas. 2. El Directorio presentará anualmente a los accionistas los Estados Financieros y la Memoria de Gestión, mediante el desarrollo de sesión de Junta Obligatoria.
		34	CON LA GERENCIA GENERAL Y OTRAS GERENCIAS	El Directorio podrá recabar información sobre las actuaciones de la Gerencia General y otras Gerencias, pudiendo solicitar la información y aclaración que estime pertinente. Esta solicitud se recabará a través del Presidente, y será instrumentada por el Gerente General.
CAPITULO IX	DISPOSICIONES FINALES	35	PRESUPUESTO ANUAL DEL DIRECTORIO	1. El Directorio contará para su desarrollo una partida incorporada en el presupuesto anual, debiendo esta contener el presupuesto para capacitaciones. Una vez que el Directorio lo apruebe, el Gerente General será responsable de

				<p>asignar los recursos conforme sean necesarios, debiendo asegurar la adecuada comprobación y rendimiento de cuentas, en coordinación con el Directorio.</p> <p>2. El Directorio debe contar con una partida permanente de su presupuesto anual para contratar asesores independientes en caso de ser necesario.</p>
		36	EVALUACIÓN DEL DIRECTORIO	<p>1. El Comité de Buen Gobierno Corporativo y Nominación y Retribuciones, son responsables de coordinar el proceso de evaluación del Directorio como Órgano colegiado e individual, debiendo para cuyo efecto el Directorio establecer lineamientos objetivos de evaluación.</p> <p>2. Los resultados finales serán conocidos en sesión del Directorio y publicados en el Informe Anual de Gobierno Corporativo, cuya finalidad es evaluar la gestión y desempeño, y hacer del Directorio un órgano efectivo y eficiente.</p>
		37	DEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO	<p>El presente reglamento tiene carácter vinculante para el Directorio. Es responsabilidad de los miembros del Directorio conocer y cumplir el presente reglamento, respondiendo por los acuerdos o actos adoptados que contravengan los procedimientos y políticas establecidos en el mismo</p>