

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 389 -2024-GG-EPS.EMAPICA S.A.

Ica, 10 de octubre de 2024.

VISTO:

El Informe N° 1192-2024-GDP-GG-EPS EMAPICA S.A. de fecha 26 de setiembre de 2024, sobre la implementación de los Estándares del Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPICA S.A.”; y,

CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMAPICA S.A., es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por las Municipalidades Provinciales de Ica y Palpa, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la localidad de Ica, Parcona, Los Aquijes y Palpa. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 019-2016 de fecha 06 de setiembre de 2016, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS mediante la Resolución Ministerial N° 345-2016-VIVIENDA de fecha 06 de octubre del 2016;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA de fecha 07 de marzo de 2019, se resolvió: “1. Aprobar la “Metodología y Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal” (...). 2. La Metodología aprobada en el artículo precedente es de aplicación anual por parte de las Empresas prestadoras de Servicios de Saneamiento Pública de Accionariado Municipal. El responsable de la aplicación de la Metodología es el Gerente General en conjunto con el “Equipo de Gobierno Corporativo” (...). 3. Implementación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo. Las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal implementan los estándares del Código del Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo al cronograma detallado en el Anexo 2 que forma parte integrante de la presente resolución. (...)”;

Que, a través de la Acta de Sesión Extraordinaria N° 005-2024 de la Sesión Extraordinaria de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPICA S.A. de fecha 22 de marzo de 2024, se aprobó la Implementación de los estándares del Código del Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPICA S.A.;

Que, mediante el Informe N° 1192-2024-GDP-GG-EPS EMAPICA S.A. de fecha 26 de setiembre de 2024, la Gerencia de Desarrollo y Presupuesto, remite los documentos para la Implementación de los Estándares del Código del Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMAPICA S.A. entre los cuales se encuentra el denominado Política de Conflictos de interés de la EPS EMAPICA S.A., el cual fue aprobado por la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMAPICA S.A. en la Sesión Extraordinaria N° 005-2024 de fecha 22 de marzo de 2024, a efectos de formalizar su aprobación mediante acto resolutivo;

En virtud de lo expuesto en los párrafos precedentes, resulta necesario que vía acto resolutivo se formalice la aprobación de la Política de Conflictos de interés de la EPS EMAPICA S.A.;

Con el visto del Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Asesoría Jurídica; Gerencia de Desarrollo y Presupuesto y en uso de las facultades y atribuciones conferidas a este despacho a través del Estatuto Social de la empresa y normas concordantes y conexas;



**...RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL
N°389-2024-GG-EPS EMAPICA S.A.**

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR la aprobación del Estándar 44 denominado Política de Conflictos de interés de la EPS EMAPICA S.A. como parte de la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo, la misma que se anexa y forma parte de la presente resolución.

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

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a la asistente administrativo de la Gerencia General, remitir la presente Resolución y su anexo al presidente de la Comisión de Dirección Transitoria (CDT) de EPS EMAPICA S.A., para su conocimiento y fines competentes.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER a la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones proceda a publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS EMAPICA S.A. (www.emapica.com.pe).

ARTÍCULO QUINTO.- NOTIFICAR la presente resolución y su anexo, a las Gerencias de Línea, de Apoyo y Asesoría, Administraciones Zonales y Oficinas, y demás instancias competentes interesadas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



ING. RAUL ADOLFO LINARES MANCHEGC
GERENTE GENERAL
EPS EMAPICA S.A.

	POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERES EPS EMAPICA S.A	Aprobación: Directorio Fecha: EMAPICA S.A.
--	---	--



POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERES

EPS.EMAPICA S.A.



	POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERES EPS EMAPICA S.A	Aprobación: Directorio Fecha:
		EMAPICA S.A.

POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERES

1. OBJETO

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

2. ALCANCE

La presente política tiene como sujetos obligados a los accionistas, directores, funcionarios, trabajadores y prestadores, independientemente de su nivel jerárquico o su rango, vínculo o posición dentro de la sociedad, así como a sus respectivas partes vinculadas¹, con la finalidad de evitar los potenciales conflictos de interés.

3. CONFLICTO DE INTERÉS

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

Los conflictos de interés pueden ser:

- Potenciales: Situación que puede presentarse al sujeto obligado de las funciones o competencias de su cargo o posición y las condiciones personales, económicos, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares que tiene.
- Reales: Situación de conflicto efectivas, que se materializan porque existe el dilema que afecta la objetividad o la transparencia de la decisión por partes de los sujetos obligados.
- Esporádicos: Aquellos que se presentan de manera aislada con ocasión de una situación particular o que no tiene vocación de permanencia en el tiempo.
- Permanentes: Aquellos que perduran en el tiempo y pueden afectar alguna operación o el conjunto de las operaciones de la empresa.

4. PRINCIPIOS PREVENTIVOS

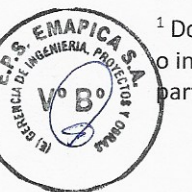
a. Transparencia y veracidad de la información

Toda información relativa a los conflictos de interés que difunda a los accionistas, ente rector, organismos reguladores técnicos del sector y grupos de interés, se rija por los principios de transparencia, claridad, veracidad y precisión de la información.

b. Imparcialidad y profesionalismo

La sociedad y sujetos obligados a la presente política velarán porque sus actuaciones profesionales y laborales sean en todo momento imparciales y objetivas, especialmente en el

¹ Dos o más personas, empresas o entidades son partes vinculadas cuando una de ellas participa de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de la otra; o cuando la misma persona o grupo de personas participan directa o indirectamente en la dirección, control de capital de varias personas, empresas o entidades.



	POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERES EPS EMAPICA S.A	Aprobación: Directorio Fecha:
		EMAPICA S.A.

marco de aquellas operaciones que pueden suponer un potencial conflicto de interés. Además, pondrá todos los medios disponibles para gestionar objetivamente las comunicaciones de posibles conflictos de interés.

c. Igualdad de trato y no discriminación

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

d. Cumplimiento del Sistema de Gobierno Corporativo de EPS EMAPICA S.A, adopción de recomendaciones de mejores prácticas de buen gobierno.

La sociedad observará y de ser el caso adoptará la norma vigente, el sistema de gobierno corporativo y normas internas relacionadas que den lineamientos de prevención y gestión de conflictos de interés dentro de la empresa.

e. Confidencialidad

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

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

f. Buena fe

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

g. No victimización

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

h. Respeto

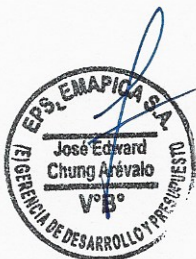
La sociedad y sujetos obligados responderán siempre desde un enfoque constructivo a las comunicaciones recibidas. Así mismo, espera que los emisores de una comunicación muestren respeto a la organización y los miembros del mismo.

i. Abstención

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

5. DEBERES FRENTE A UN CONFLICTO DE INTERÉS

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



	POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERES EPS EMAPICA S.A	Aprobación: Directorio Fecha:
		EMAPICA S.A.

- a. Los accionistas, directores, gerencia general, gerencias de línea, trabajadores y prestadores de servicios de la empresa tienen el deber de no participar en la deliberación y resolución de temas en los que ellos, de manera personal o a partir de su vinculación profesional, identifiquen algún tipo de conflicto de interés particular que contravenga los intereses propios del objeto social de la empresa.
- b. En caso de los accionistas o directores, deberán abstenerse de votar en la sesión de Junta General de Accionistas, Directorio, Comité de Directorio u otros Comités según sea el caso, sobre los asuntos en los que tengan algún conflicto de interés, dejando constancia en sus respectivas actas el motivo de la abstención. Además, de seguir los lineamientos relacionados a prevenir los conflictos de interés que se establezca en sus respectivos reglamentos y norma interna.
- c. Prevalecer los intereses de la compañía antes que sus intereses personales, privados o de terceros.
- d. Identificar y dar a conocer los posibles casos de conflictos de interés que surjan en el desempeño de sus funciones.
- e. Abstenerse de asumir responsabilidades futuras, en los casos que sus intereses privados sean incompatibles con las funciones a desempeñar en el cargo, siempre que estas generen conflictos de interés con los intereses de la compañía.
- f. Identificar y dar a conocer los posibles casos de conflictos de interés que surjan en el desempeño de las funciones de sus compañeros de trabajo.
- g. Identificar y dar a conocer los probables conflictos de interés que surjan por primar actividades privadas, de interés familiar, relaciones personales que influyan indirectamente en el ejercicio de sus funciones.
- h. Deber de colaboración en la resolución de los conflictos de interés presentados.

6. GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

6.1 Identificación de Conflicto de Interés

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

- a. Utilizar el nombre de la sociedad o invocar su condición o cargo para influir indebidamente en la realización de operaciones o contrataciones, (debiendo tener en cuenta la norma de contrataciones del Estado y otras regulaciones que aborden impedimentos, limitaciones, nepotismo, entre otros).
- b. Aprovecharse de las oportunidades comerciales de la sociedad.
- c. Desarrollar actividades por cuenta propia o en representación de terceros que impliquen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la sociedad o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la Sociedad.
- d. Tener Familiares que sean colaboradores en las Empresas.
- e. Tener Familiares que colaboren con terceros, clientes, proveedores o competidores con las que se relaciona la Empresa.
- f. Recibir regalos, beneficios y atenciones de un proveedor, cliente, competidor o tercero que influyan en las decisiones de carácter administrativo o comercial dentro de la empresa.
- g. Usar los activos, así como la información confidencial o estratégica de la empresa en beneficio personal, de proveedores, de parientes o de terceros.
- h. Usar información privilegiada con fines distintos a los empresariales en beneficio personal, de parientes, de proveedores o de terceros.
- i. Mantener una relación sentimental en donde exista una relación de subordinación entre colaboradores dentro de la misma área u oficina, sin que ésta haya sido debidamente reportada al momento de que ocurra y se hubieren tomado las acciones pertinentes por el jefe inmediato.



	POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERES EPS EMAPICA S.A	Aprobación: Directorio Fecha:
		EMAPICA S.A.

- j. Aceptar un empleo o cualquier tipo de relación comercial o contractual con un socio de negocios con el cual la empresa tenga una relación comercial.
- k. Ser proveedor directa o indirectamente de empresas que mantengan algún tipo de relación de negocios con EPS EMAPICA S.A

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

- a. Tener interés o incentivo por el resultado de una actividad o tarea concreta diferente del interés de la empresa
- b. La decisión o actividad puede redundar de manera irregular, directa o indirectamente en un beneficio o ventaja personal para el mismo trabajador, familiar o relación personal estrecha.
- c. Tener interés o incentivo personal, económico o de otro tipo en un proceso de contratación, que este afectando o pueda afectar la objetividad de sus obligaciones y responsabilidades frente a la empresa.
- d. Tener un interés o incentivo personal, económico o de otro tipo para favorecer a terceros frente a los intereses de la institución aprovechando para tal finalidad el cargo que ocupa.
- e. Tener un interés personal o económico sobre el resultado de una actividad o proceso de contratación diferente del interés de la empresa.

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

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

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

6.2 Mecanismos de Reporte de conflictos de interés

- a. Toda situación que sea identificada como presunto conflicto de interés o existencia de un conflicto de interés será reportada a la Oficina de Recursos Humanos y Comité de Auditoría o quien haga de sus veces mediante el Anexo 1 al correo electrónico conflictointeres@emapica.gob.pe.
- b. En caso un tercero, no colaborador de EPS EMAPICA S.A, quiera reportar un probable conflicto de interés para su evaluación, deberá dirigirlo al correo mesadepartes@emapica.com.pe de **mesa de partes** el cual será derivado a la Oficina de Recursos Humanos y Comité de Auditoría para su atención y evaluación.



POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERES EPS EMAPICA S.A	Aprobación: Directorio Fecha:
	EMAPICA S.A.

- c. La resolución de los conflictos de interés dentro de la institución no excederá los **5 días hábiles**, salvo que sea elevado a instancias regulatorias externas, conforme a ley, que establezca distintos periodos de resolución.
- d. En caso el conflicto de interés involucre a la Junta General de Accionistas se informará al Comité de Auditoría o en su defecto al Órgano de Control Institucional (OCI) de la municipalidad accionista mayoritaria y entes supervisores que correspondan.
- e. Ante conflictos de interés entre los miembros del Directorio durante el desarrollo de las sesiones del Directorio, los miembros o miembro que tenga o haya identificado un conflicto de interés deberá darlo conocer al Directorio y no participar en dicha sesión directiva.
- f. En los casos en que el potencial conflicto implique a la gerencia general, gerencia de línea, deberá ser presentado ante el Directorio y la junta de accionistas con copia a la Oficina de Recursos Humanos.
- g. Como mecanismo para detectar, prevenir y revelar conflicto de intereses las personas vinculadas a la Sociedad que tengan condición de sujetos obligados de acuerdo a lo regulado en el Decreto de Urgencia N° 020-2019 están obligados a presentar la Declaración jurada de Intereses en el Sector Público, bajo responsabilidad.



6.3 Responsables de evaluación de Conflicto de interés

- a. El Oficina de **Recursos Humanos** en conjunto con el **Comité de Auditoría** serán los responsables de evaluar y deliberar la existencia del conflicto de interés y reportarlo al Directorio, OCI e instancias pertinentes conforme a Ley.
- b. El Directorio tiene el deber de supervisar y gestionar el buen manejo de la política de conflicto de interés y los conflictos de interés reportados, así como supervisar el informe anual que contiene todos los casos de conflicto de interés identificados, evaluados o tratados.

6.4 Registro de Conflicto de Interés

El Oficina de Recursos Humanos es el responsable de elaborar el Informe Anual de Conflicto de interés, mantener un registro de los casos de conflictos de interés presentados y su estado de resolución.

7. INCUMPLIMIENTO

Todo trabajador que tome conocimiento del incumplimiento de la presente Política, deberá denunciarlo a través de los canales de denuncia establecidos en el Código de Ética.

8. INFORME AL DIRECTORIO

El Oficina de Recursos Humanos es el responsable de presentar ante el Directorio un informe Anual sobre los casos de conflicto de interés atendidos durante el Año.



	POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERES EPS EMAPICA S.A	Aprobación: Directorio
		Fecha: EMAPICA S.A.

ANEXO 1: DECLARACIÓN DE CONFLICTO INTERES EN EPS EMAPICA S.A

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

INGRESO DE DATOS DE ACUERDO A SU RELACIÓN LABORAL



PERSONA NATURAL / JURÍDICA QUE MANTIENE RELACIÓN LABORAL EN EPS EMAPICA S.A			
Nombre del trabajador:		Cargo:	
Área / Oficina		Jefe Directo:	
Teléfono / Anexo:		Correo electrónico:	



PERSONA NATURAL / JURÍDICA QUE NO MANTIENE RELACIÓN LABORAL EN EPS EMAPICA S.A			
Datos Persona Natural / Persona Jurídica		DNI / RUC	
Dirección:		Correo electrónico:	



1. Tengo personas vinculadas que trabajan en EPS EMAPICA S.A: SI () No ().
Si responde afirmativo, especifique:

Nombre y Apellido de Familiar	Parentesco o Relación que lo vincula	Cargo que Desempeña en la empresa



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

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



Tengo personas vinculadas, que sean propietario, socios de una sociedad que tengan calidad de contratistas, locadores de servicios o proveedores en EPS EMAPICA S.A: SI () No (). Si responde afirmativo, especifique



POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERES EPS EMAPICA S.A	Aprobación: Directorio Fecha:
	EMAPICA S.A.

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

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

Persona(s) involucradas con conflicto de interés:	Cargo:
1.	
2.	
3.	
Situación /Contexto con Probable conflicto de interés:	
Situación / Contexto con conflicto de interés existente:	

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

FIRMA:
 NOMBRE (Persona natural / Jurídica):
 DNI/RUC:

