

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

N° 391 -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 septiembre 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 Código de Ética 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 del Código de Ética 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° 391 -2024-GG-EPS EMAPICA S.A.**

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- FORMALIZAR** la aprobación del Estándar 42 denominado Código de Ética de la EPS EMAPICA S.A., como parte de la implementación del 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](http://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 MANCHEGO  
GERENTE GENERAL  
EPS EMAPICA S.A.

	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.



# CÓDIGO ETICA

# EPS EMAPICA S.A.

## Contenido

I.	OBJETO .....	3
II.	FINALIDAD .....	3
III.	ALCANCE .....	3
IV.	BASE LEGAL .....	3
V.	PRINCIPIOS Y VALORES DE CONDUCTA ÉTICA .....	4
5.1	PRINCIPIOS ÉTICOS .....	4
5.2	VALORES ÉTICOS .....	6
VI.	NORMAS GENERALES DE CONDUCTA ÉTICA .....	7
6.1	Deberes Éticos .....	7
6.2	Prohibiciones .....	8
VII.	NORMAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA ÉTICA .....	9
VIII.	NORMAS DE CONDUCTA ÉTICA CON LOS GRUPOS DE INTERÉS .....	15
IX.	PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y CANAL DE DENUNCIAS ..	17
X.	SANCIONES .....	19
XI.	ESTÍMULOS, INCENTIVOS Y PROTECCIÓN .....	20
XII.	CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA .....	20
XIII.	RESPONSABLES .....	21
	ANEXO 1: POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS .....	23



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

## I. OBJETO

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



## II. FINALIDAD

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



## III. ALCANCE

El presente Código es aplicable sin distinción alguna a los miembros de la Junta General de Accionistas, Directorio, Gerente General, Gerentes de Línea, los trabajadores de la EPS EMAPICA S.A., con prescindencia de su régimen laboral que tuviesen, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes o normas laborales y los procedimientos y directivas vigentes.



El presente Código de Ética también alcanza a los clientes, proveedores y principales grupos de interés.



## IV. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento.
- c. Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR.
- d. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento.
- e. Ley N°26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

- f. Ley N°30294, Ley que modifica el Artículo 1 de la Ley 26771.
- g. D.L N°1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de Servicios de Saneamientos
- h. Ley N°27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública y sus modificatorias.
- i. D.S N°033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su reglamento.
- j. D.S N°072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública y sus modificatorias.
- k. D.S N°092-2017-PCM, Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción
- l. R.M N°229-2013-VIVIENDA, "Plan de Lucha Contra la Corrupción para el Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento 2013–2016".
- m. D.S N°007-2017-VIVIENDA, Política Nacional de Saneamiento.
- n. D.S N°018-2017- VIVIENDA, Plan Nacional de Saneamiento 2017 – 2021.
- o. D.S N°019-2017-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1280 y sus modificatorias.
- p. Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- q. R.M N°431-2017- Vivienda, Resolución que aprueba el modelo de Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicos del accionariado municipal.
- r. Directiva N° 07-2019-EPS EMAPICA S.A./GG – "Disposiciones para la atención de denuncias y otorgamiento de medidas de protección al denunciante que sustente actos de corrupción en la EPS EMAPICA S.A.
- s. Código de Buen Gobierno de la EPS EMAPICA S.A



## V. PRINCIPIOS Y VALORES DE CONDUCTA ÉTICA

### 5.1 PRINCIPIOS ÉTICOS

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



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

**Honestidad:** Actuamos con rectitud, justicia, honradez y probidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona<sup>1</sup>; no actuando por encargo de una o varias personas en la ejecución de determinadas decisiones dentro de la Empresa, siendo honestos al respetar el Manual de Organización de Funciones, Reglamento de Organización de funciones y demás normas que involucran el cumplimiento de las funciones en la empresa.



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



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



**Idoneidad:** Contar con una eficiente aptitud técnica, legal y moral, condición esencial para el correcto desempeño y cumplimiento de las funciones, objetivos estratégicos y objeto social de la empresa. Además de una capacitación permanente para el correcto desempeño y cumplimiento de las funciones que nos sean asignadas.



**Veracidad:** Nos expresamos con transparencia, verdad y justicia en las relaciones funcionales con todos los miembros de la Empresa y la ciudadanía, y contribuimos al esclarecimiento de los hechos en beneficio de la Empresa sin dañar la dignidad de los colaboradores o personas externas a la Empresa.

**Lealtad:** Actuamos con fidelidad y solidaridad con todos los miembros de la Empresa en concordancia y cumplimiento de los principios y normas internas de la Empresa.



**Obediencia:** Cumplimos idóneamente y con eficiencia las instrucciones que imparta el superior jerárquico en conformidad con las funciones establecidas en el Manual de Organización de Funciones, Reglamento de organización de funciones y demás normas que regulen las funciones de los trabajadores dentro de la Empresa.



**Justicia y equidad:** Tener permanente disposición para el cumplimiento de nuestras funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en nuestras

<sup>1</sup>Persona que, aparentando obrar por cuenta propia, interviene en un acto jurídico por encargo y en provecho de otro



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

relaciones con el Estado, con los usuarios de nuestros servicios, con nuestros superiores, con nuestros subordinados y con la ciudadanía en general.

**Lealtad al Estado de Derecho:** La conducta de todos los colaboradores debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho.

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



**Responsabilidad Social:** Comprometernos a instaurar programas y acciones que mejoren la calidad de vida de la población y trabajadores manteniendo la responsabilidad social y sostenible de la Empresa.



**Cuidado del Medio ambiente:** Nos comprometemos activa y responsablemente en la conservación del medio ambiente, generando una cultura del uso adecuado de los servicios de saneamiento y del consumo responsable del recurso hídrico.

## 5.2 VALORES ÉTICOS



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



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

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



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

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





	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

## VI. NORMAS GENERALES DE CONDUCTA ÉTICA

EPS EMAPICA S.A. espera que todos sus colaboradores y a quienes alcance el Código de Ética tengan una conducta conforme a los más altos estándares de integridad personal y profesional en todos los aspectos del cumplimiento de sus funciones, respetando las políticas, normas y leyes que regulan a la Empresa.

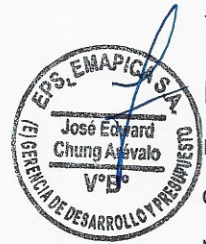
### 6.1 Deberes Éticos



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



**Transparencia:** Ejecutar todos los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica, con las limitaciones que la constitución política del Perú y la ley prevén. Los trabajadores de la Empresa deberán brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna a quien la requiera.



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



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



**Uso Adecuado de los Bienes:** El personal debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente asignados.



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

**Decoro en la Imagen de la Empresa:** Ser responsable por la preservación del prestigio y reputación de la Empresa manteniendo una conducta ética evitando involucrarse en actividades o transacciones que pudieran afectarla.

## 6.2 Prohibiciones

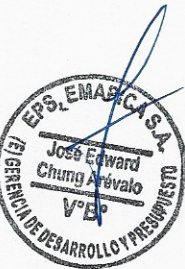
**Proselitismo político:** Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.



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



**Obtener ventajas indebidas:** Obtener beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.



**Hacer mal uso de la información privilegiada o confidencial:** Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la Empresa. Los accionistas, directores y colaboradores deben guardar estricta reserva de la información confidencial o privilegiada no utilizando dicha información en beneficio propio o favoreciendo a alguno de los grupos de interés, evitando el uso impropio de dicha información. Administrar, difundir y/o suministrar información de carácter confidencial sin observar las políticas de información de la Empresa y/o las leyes que regulen su tratamiento<sup>2</sup>.



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



**Nepotismo:** Ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en casos de parentesco. Los accionistas, Directores, funcionarios (gerentes) y/o personal que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección se encuentran prohibidos de nombrar, contratar o inducir a otro a hacerlo en su entidad respecto a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión



<sup>2</sup> Ley N°27806, Ley de transparencia y acceso a la información pública y sus modificatorias.



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

de hecho o convivencia. Esta prohibición se extiende a la suscripción de contratos de locación de servicios, contratos de consultoría, y otros de naturaleza similar.

Dicha prohibición implica:

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



## NORMAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA ÉTICA

### a. Seguridad y salud en el trabajo

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

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

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

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

### b. Derechos Humanos y Responsabilidad social Empresarial



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

Respetar y proteger los derechos humanos como parte de la sociedad, garantizando que ninguna de las empresas del grupo sea cómplice de la vulneración de estos.

Obligación de cumplir y apoyar la adopción, promoción y difusión de las políticas, prácticas y mecanismos de responsabilidad social Empresarial que establezca la Empresa, entendiendo que ésta constituye un conjunto de acciones orientadas al establecimiento de un adecuado ambiente de trabajo, relaciones de cooperación y demás lineamientos que establezca la ley del sector y normas internas.



c.

### Diversidad, Inclusión y no discriminación en la selección del personal

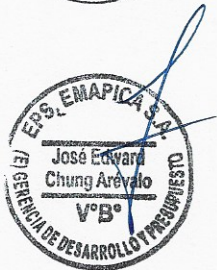
Brindar las mismas oportunidades en el acceso al trabajo y en la promoción profesional, promoviendo la atracción de talentos diversos. Nuestros colaboradores tendrán la opción de acceder a una posición de trabajo en base a las políticas de contratación de la Empresa y requerimientos del puesto, sin discriminación arbitraria alguna.

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

### d. Acoso, hostigamiento e intimidación

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

No está permitido como parte de la conducta de los colaboradores, sin distinción de la jerarquía laboral, actitudes que den señales de un trato agresivo o violento, de hecho, o verbal, incluyendo amenazas físicas o verbales, abuso y coacción,



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

en representación de la Empresa o en cualquier lugar o actividad relacionada con el desempeño de sus funciones que afecten la dignidad de la persona o induzcan a la realización de acciones dolosas.

**e. Prevención de anticorrupción, pagos impropios o sobornos**

Se prohíbe recibir o solicitar pagos impropios o sobornos<sup>3</sup> (activo o pasivo), en todos sus procesos y relacionamientos con clientes o usuarios, colaboradores, socios, y cualquier grupo de interés. No está permitido solicitar, recibir, prometer, entregar, ofrecer o pagar cualquier retribución o compensación ilegal a los colaboradores de la Empresa, políticos, partidos políticos, autoridades o funcionarios públicos (nacionales o extranjeros) en nombre o representación de la Empresa.

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

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

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

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

Está prohibido participar en actos de lavado de activos, terrorismo y/o financiamiento del terrorismo, siendo su total responsabilidad el cumplir con las leyes y normas sobre delito de lavado de activos y financiamiento de terrorismo.

Los Accionistas, directores y todos los colaboradores de la Empresa se comprometen a no efectuar directa o indirectamente transacciones u operaciones

<sup>3</sup> cualquier pago ilegal, retribución o compensación que no corresponda



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

consistentes destinadas a la ejecución de actividades ilícitas o presumiblemente ilícitas, contempladas en el Código Penal y demás leyes que la regulan.

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



**g. Conservación del medio ambiente**

Los colaboradores de la Empresa, en la toma de decisiones diarias o en el proceso de cumplimiento de sus funciones, velarán por una efectiva gestión ambiental, protección del medio ambiente y no generar daños sobre el mismo, asegurando la salud de las personas, la conservación de la diversidad biológica y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales. El incurrir en esta falta por decisión, acción u omisión ocasiona que la Empresa y responsable del acto asuma los costos, adopte medidas de restauración, rehabilitación o reparación, y de ser el caso de compensación conforme lo establezca la ley y normas relacionadas.



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



**h. Donaciones**

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



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

Está prohibido que los trabajadores reciban, acepten, soliciten, o entreguen, directa o indirectamente, todo tipo de recompensa, promesa, obsequio, retribución o cualquier otra ventaja o beneficio de personas naturales o jurídicas, con quienes exista relación contractual, se encuentren en proceso de selección,



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

evaluación, licitación, negociación o contratación, en el ejercicio de sus funciones o deberes y/o en nombre de la Empresa con la finalidad de realizar u omitir un acto en violación o la no realización de sus obligaciones y funciones o para realizar un acto propio de su cargo o empleo favoreciendo o infringiendo las normas y leyes que regulan la Empresa.

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



**j. Actividades externas**

Se exige que sus actividades externas sigan un comportamiento basado en buenos principios, honestidad y mesura en el ámbito de su vida social y privada a fin de no afectar la imagen y reputación de la Empresa.



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



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

**k. Comportamiento a través de los medios de comunicación y redes sociales**

Estamos prohibidos de brindar declaraciones en los medios de comunicación o redes sociales sin previa autorización, en aquellos temas de carácter laboral, reservado o que afecte a la Empresa.

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



**l. Uso Adecuado y protección de los activos de la Empresa**

Los bienes tangibles e intangibles de la Empresa deben ser utilizados para los fines adecuados y por las personas autorizadas, con prudencia y responsabilidad, de acuerdo a sus procedimientos y políticas internas establecidas. Se debe proteger y conservar los bienes del estado, debiendo utilizar de manera racional



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

los activos que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

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



**m. Conflicto de interés**

Es la situación en la que los intereses personales de los accionistas, directivos, funcionarios (gerentes) y todo trabajador colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación que realizan los sujetos antes mencionados está dirigida a asegurar el interés público y no a favorecer intereses personales o de terceros.

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



**n. Trato y Manejo de información**

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

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

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



**o. Gobierno Corporativo**





	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

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



## NORMAS DE CONDUCTA ÉTICA CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

Tenemos el deber de mantener un comportamiento ético con los diferentes grupos de interés, entre los cuales se detalla lineamientos de conducta como:

### p. Clientes

- Deber de cumplir con las leyes y normas que protejan los derechos de los clientes.
- Brinda un trato equitativo y justo manteniendo una atención de calidad y total integridad con todos los clientes, sin excepción. Además de evitar diferencias discriminatorias de raza, sexo, cultura, idioma, entre otros.
- Promueve y vela por la igualdad del acceso a los servicios entre los clientes y futuros clientes potenciales.
- Busca generar la satisfacción del cliente respecto a los servicios contratados con la Empresa.
- Mantener relaciones comerciales de largo plazo basados en la confianza y respeto mutuo.
- Los colaboradores son responsables de informar a los clientes sobre las características del servicio, tarifas, condiciones, responsabilidades, obligaciones, entre otros compromisos asumidos entre el cliente y la Empresa, los cuales son contenidas en el contrato de contratación del servicio.
- Proveer toda información que el cliente solicite siempre que no contravenga con los lineamientos establecidos en la ley y normas internas relacionadas al acceso a la información pública. Publicar información sobre los clientes cumpliendo las leyes y normas internas que la regulan.
- La empresa mantiene como confidencial la información de los clientes, asegurando que sea utilizada únicamente para los fines para los cuales fue recopilada, y sólo se comparta con las personas e instituciones autorizadas.



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

**q. Proveedores**

- Deber de promover un trato justo y equitativo, evitando las diferencias discriminatorias de ningún tipo.
- Deber de cumplir con las políticas de licitación, adjudicación y contratación de proveedores, así como las leyes, normas y procedimientos que regulen el trato justo y equitativo con los proveedores.
- Los colaboradores no deben tener conductas de privilegios con uno o más proveedores o posibles proveedores de servicios o bienes que participen de algún proceso de contratación y dicha conducta contravenga con las normas internas y leyes relacionadas.
- Deber de otorgar información a los proveedores que la soliciten cumpliendo con los procedimientos y normas establecidos por la Empresa.
- Publicar información sobre los procesos de licitación, adjudicación, contratación u otra información relacionada a los proveedores en cumplimiento a las leyes, normas y lineamientos establecidos en los contratos.
- Deber de cumplir los procedimientos de debida diligencia a fin de evitar vincularse con proveedores que pongan en riesgo la reputación de la Empresa.



**r. Comunidad**

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



**s. Entes reguladores y gobierno**

- Deber de cumplir y promover las leyes, normas, política, procedimientos y demás disposiciones legales aplicables en el sector.
- Deber y obligación de atender los requerimientos de información solicitados por los entes reguladores, judicial o gubernamental de acuerdo a ley y conforme a los plazos establecidos.



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

- Deber de respetar las líneas de comunicación formal con las entidades gubernamentales, judiciales y otras entidades públicas o privadas de acuerdo a las atribuciones establecidas entre sus funciones.

t. **Accionistas e Inversionistas**

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



u. **Directores**

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



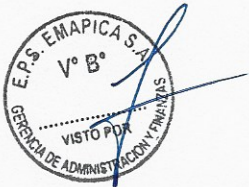
IX. **PROCEDIMIENTO PARA LA FORMULACIÓN Y CANAL DE DENUNCIAS**

- **Canal de denuncias:** Las denuncias ante incumplimiento del Código de Ética se realizarán mediante el canal de denuncias oficial establecido por la Empresa, el correo electrónico [canaldenuncias@emapica.com.pe](mailto:canaldenuncias@emapica.com.pe).



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

- **Responsable de gestión de denuncias:** El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos será responsable de la recepción, registro y gestión de las denuncias, consultas o inquietudes realizadas durante el ejercicio anual de operaciones de la Empresa.
- **Plazo de Resolución de denuncias:** Las denuncias recibidas serán gestionadas y resueltas en un plazo no menos de 5 días hábiles posteriores a la recepción a la misma.
- Los colaboradores tienen la obligación de comunicar o denunciar los actos que infrinjan lo establecido en el presente Código de Ética y sus respectivas actualizaciones.
- Los colaboradores que tengan indicios dudas e inquietudes de cualquier irregularidad o algún acto contrario a la legalidad o a lo establecido en el Código de Ética podrá efectuar la consulta a su jefe superior inmediato. En caso el jefe inmediato tenga indicios justificados de algún acto ilegal o infracciones al Código de Ética (como respuesta a la consulta realizada por su colaborador a cargo), dicha consulta y los indicios encontrados serán elevados al canal de denuncias establecido.
- Las denuncias que involucren al Gerente General y/o Gerencias de Línea y demás colaboradores ante incumplimientos al Código de Ética, serán remitidas al **Comité de Auditoría, Jefe de la Oficina Recursos Humanos y Asesor Jurídico**, o a quien haga de sus veces para su resolución, de manera presencial o mediante correo electrónico al presidente del comité o mediante el medio digital que se establezca, conforme a los plazos y lineamientos establecidos en el presente Código, Procedimiento de denuncias y normas internas.
- Las denuncias que involucren a los miembros del Directorio y/o Directorio como órgano colegiado, ante incumplimientos al Código de Ética o malas prácticas en los procesos de adquisiciones y contables, serán realizadas a través del Ministerio Público, Contraloría de la República y/o instituciones correspondientes conforme a ley, para el cual se utilizarán los canales de denuncias establecidos por dichas instituciones.
- Los canales de denuncia son aplicables al público externo e interno de la Empresa y puede ser utilizado de forma anónima o identificada. En ambos casos, los responsables de recepción de las denuncias mantendrán el carácter confidencial de las mismas y no permitirá represalias contra la persona que la haya formulado; de ser el caso se abrirán procesos de investigación y se contará con la asesoría



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

legal pertinente para validar los hechos denunciados y dar soluciones justas e imparciales a fin de detectar la veracidad del contenido de la denuncia o las imputaciones falsas e injuriosas.

- En caso las denuncias involucren la existencia de casos de corrupción se procederá a gestionarla de acuerdo las “Disposiciones para la atención de denuncias y otorgamientos de medidas de protección al denunciante que sustente actos de corrupción en la EPS EMAPICA S.A” – Directiva N° 07 – 2019 – EPS – EMAPICA S.A / GG y sus respectivas actualizaciones, así como elevar un informe al Directorio para conocimiento y supervisión del respectivo proceso de resolución. Cuando dichas denuncias involucren a miembros del Directorio, se elevará un informe a la JGA.



## SANCIONES

Se consideran incumplimientos e infracciones al Código de Ética los siguientes lineamientos:

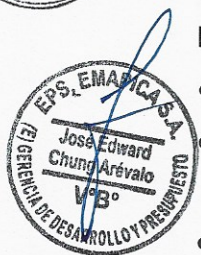
- No cumplir con lo establecido en el presente Código de Ética.
- No suscribir la constancia de recepción<sup>4</sup>, toma de conocimiento y compromiso del Código de Ética.
- No asistir a las capacitaciones de difusión del Código de Ética.
- Obstaculizar o impedir las investigaciones de las infracciones al Código De Ética.
- Emitir declaraciones falsas o engañosas en un proceso de investigación.
- Emitir denuncias falsas o injuriosas sobre incumplimientos al Código de Ética.

Las sanciones por incumplimiento al Código de Ética se rigen en base al Reglamento interno de trabajo, las cuales son:

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

**El Directorio** tiene la facultad de definir incentivos o sanciones adicionales ante casos de incumplimiento del Código de ética conforme a las normas sectoriales y ley general de sociedades, de ser el caso asesorarse legalmente a fin de determinar el tipo de

<sup>4</sup> Anexo 2: Declaración de Recepción, conocimiento, aceptación y compromiso del Código de Ética de EPS EMAPICA S.A



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

sanción que corresponde (administrativa, civil o penal) conforme a la ley y normas internas establecidas por la Empresa.

## XI. ESTÍMULOS, INCENTIVOS Y PROTECCIÓN

Los trabajadores de la Empresa que cumplan con las disposiciones del presente Código de Ética, así como los que comuniquen los actos contrarios al mismo, obtendrán un reconocimiento por parte de la Empresa prestadora. El **Jefe de la Oficina de Recursos Humanos** tiene la responsabilidad de aplicar y difundir los estímulos e incentivos a favor del personal de la Empresa previa aprobación del Directorio.

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

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

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

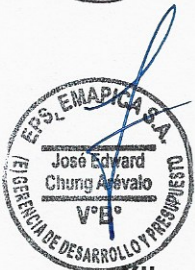
## XII. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

### Difusión

- El Código de Ética será difundido mediante la página web de la Empresa para conocimiento de todos los Colaboradores y los Grupos de Interés. Así mismo será puesto a disposición de cada colaborador de forma impresa u otro medio electrónico o digital, dejando constancia de recepción del documento mediante la Declaración de recepción, conocimiento, aceptación y compromiso del Código de Ética en EPS EMAPICA S.A.

### Programación de Capacitación del Código

- Las capacitaciones a todo el personal, sobre el Código de Ética, se realizan de acuerdo al Programa de Capacitación del Código de Ética, el cual es elaborado por el **Jefe de la Oficina de Recursos Humanos** y aprobado por el Directorio.



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

- Los Programas de Capacitación serán presentadas en el formato establecido en el **Anexo 4n**, el cual podrá ser modificado y actualizado por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.

### XIII. RESPONSABLES

#### Directorio

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



#### Gerente General

- Es responsabilidad de la Gerencia General elevar ante el Directorio la actualización o modificaciones al Código de Ética y sus anexos.
- Responsable de elevar ante el Directorio el programa anual de capacitación del Código de Ética.
- Deber de elevar ante el Directorio el los reportes trimestrales y el informe anual sobre la supervisión del Código de ética, su ejecución, difusión y denuncia presentadas.
- El Gerente General es responsable de velar y supervisar la ejecución de los programas de capacitación y difusión del Código de Ética, así como reportar su cumplimiento al Directorio mediante informes anuales.



#### Jefe de la Oficina de Recursos Humanos



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

- Responsable de la elaboración del programa anual de capacitación del Código de Ética para ser presentado ante la Gerencia General y Directorio.
- Responsable de la elaboración y ejecución del programa anual de difusión del Código de Ética.
- Promover las acciones necesarias para la difusión y capacitación del Código de Ética a todo el personal de la Empresa.



Responsable de monitorear la adherencia y seguimiento al Código de Ética, a través de un proceso que conlleve a la declaración de compromiso de integridad<sup>5</sup> con las normas establecidas, en el cual se avala su cumplimiento a nivel individual por parte de los directores y todos los colaboradores de la empresa.



- El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos será responsable de la recepción, registro y gestión de las denuncias ante incumplimiento al Código de Ética.
- Deber de elaborar los reportes trimestrales sobre las denuncias recibidas y su respectivo estado de resolución y remitirlos a la Gerencia General para ser elevados al Directorio para su supervisión y respectivo seguimiento.



- Deber de elaborar y elevar ante la Gerencia General el informe trimestral y anual sobre la supervisión del Código de ética, su ejecución, difusión y denuncias presentadas.



- Es responsable de supervisar e implementar los canales o mecanismos de atención de denuncias. Además de evaluar su correcto funcionamiento y eficacia una vez al año, evaluación que será elevada en el último reporte trimestral de gestión de denuncias.
- Elevar ante el Comité de Auditoría las denuncias presentadas mediante el canal de denuncia oficial.

Es responsabilidad del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos la actualización de la presente Política de Interés, la cual será elevada a la Gerencia General para su aprobación por el Directorio.



- Responsabilidad de integrar en el legajo de cada trabajador, y sujetos a quienes alcance el presente Código, el Anexo 2: Declaración de Recepción, conocimiento, aceptación y compromiso del Código de Ética de EPS EMAPICA S.A. y el Anexo 3: Compromiso De Integridad, así como, su respectiva actualización de ser el caso.



<sup>5</sup> Anexo 3: Compromiso De Integridad



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

### Gerentes de Área y Jefes de Oficina

- Es responsabilidad de las jefaturas de cada Unidad el supervisar y promover el cumplimiento del Código de ética.



## ANEXO 1: POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

### 1. OBJETO

Establecer los lineamientos y procedimientos con el fin de identificar, prevenir y gestionar los posibles conflictos de interés que puedan presentarse en el desarrollo de las actividades en EPS 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 vinculadas<sup>6</sup>, 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

<sup>6</sup> 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.

	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

actuación que realiza dicho personal debe estar dirigida a asegurar o cautelar el interés público o de la empresa y no a favorecer intereses personales o de terceros.

Los conflictos de interés pueden ser:



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



- **Reales:** Situación de conflicto efectiva, que se materializa porque existe el dilema que afecta la objetividad o la transparencia de la decisión por parte de los sujetos obligados.



- **Esporádicos:** Aquellos que se presentan de manera aislada con ocasión de una situación particular o que no tiene 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 rige por los principios de transparencia, claridad y precisión de la información.



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

### b. Imparcialidad y profesionalismo

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

	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

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 perjuicio o para causar daño a la sociedad o alguno de sus miembros. Toda comunicación que presente indicios de mala fe será desestimada, se informará el motivo de desestimación y se emprenderá las acciones legales que correspondan contra el emisor.



**g. No victimización**

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



**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.



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

## 5. DEBERES FRENTE A UN CONFLICTO DE INTERÉS

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

- 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. Prevaler 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.



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

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 colaboran con terceros, clientes, proveedores o competidores con las que se relaciona la Empresa.



f. Recibir regalos, beneficios y atenciones de un proveedor, cliente, competidor o tercero que influyan en las decisiones de carácter administrativo o comercial dentro de la empresa.



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

- g. Usar los activos, así como la información confidencial o estratégica de la empresa en beneficio personal, de proveedores, de parientes o de terceros.
- h. Usar información privilegiada con fines distintos a los empresariales en beneficio personal, de parientes, de proveedores o de terceros.
- i. Mantener una relación sentimental en donde exista una relación de subordinación entre colaboradores dentro de la misma área u oficina, sin que ésta haya sido debidamente reportada al momento de que ocurra y se hubieren tomado las acciones pertinentes por el jefe inmediato.
- j. Aceptar un empleo o cualquier tipo de relación comercial o contractual con un socio de negocios con el cual la empresa tenga una relación comercial.
- k. Ser proveedor directa o indirectamente de empresas que mantengan algún tipo de relación de negocios con EPS 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 esté afectando o pueda afectar la objetividad de sus obligaciones y responsabilidades frente a la empresa.
- d. Tener un interés o incentivo personal, económico o de otro tipo para favorecer a terceros frente a los intereses de la institución aprovechando para tal finalidad el cargo que ocupa.



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

- 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.



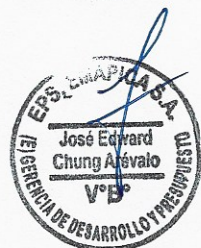
## 6.2 Mecanismos de Reporte de conflictos de interés





	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

- a. Toda situación que sea identificada como presunto conflicto de interés o existencia de un conflicto de interés será reportada al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Comité de Auditoría o quien haga de sus veces mediante el Anexo A al correo electrónico [conflictointeres@emapica.gob.pe](mailto:conflictointeres@emapica.gob.pe).
- b. En caso un tercero, no colaborador de EPS EMAPICA S.A, quiere reportar un probable conflicto de interés para su evaluación, deberá dirigirlo al correo [mesadepartes@emapica.com.pe](mailto:mesadepartes@emapica.com.pe) de **mesa de partes** el cual será derivado al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y Comité de Auditoría para su atención y evaluación.
- c. La resolución de los conflictos de interés dentro de la institución no excederá los **5 días** hábiles, salvo que sea elevado a instancias regulatorias externas, conforme a ley, 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 a 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 al Jefe de 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



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

obligados a presentar la Declaración jurada de Intereses en el Sector Público, bajo responsabilidad.

### 6.3 Responsables de evaluación de Conflicto de interés

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



### 6.4 Registro de Conflicto de Interés

El **Jefe de la Oficina de Recursos Humanos** es el responsable de:

- Mantener un registro de los casos de conflictos de interés presentados y su estado de resolución.
- Elaborar el Informe Anual de Conflicto de interés para su presentación ante el Directorio.



### 7. INCUMPLIMIENTO

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

Ética



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

## 8. INFORME AL DIRECTORIO

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



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

**ANEXO A: DECLARACIÓN DE CONFLICTO INTERÉS 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		RUC	DNI /	
Dirección:		Correo electrónico:		



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

Si respondió afirmativo, especifique:

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



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 respondió afirmativo, especifique:



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

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

3. 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 respondió afirmativo, especifique

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

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

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



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.

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:



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.



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



El que suscribe, \_\_\_\_\_, declara que como consecuencia de su relación con EPS EMAPICA S.A recibo, conozco y acepta el Código de Ética de EPS EMAPICA S.A. Para ello ha recibido un ejemplar del mismo, obligándose a cumplir las disposiciones, normas y lineamientos contenidos en el presente código.



En \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX



Firma

Nombre:

DNI N°:



	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.



### ANEXO 3: COMPROMISO DE INTEGRIDAD

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

En ese sentido, reafirmo frente a la Empresa, un actuar conforme a los principios, valores y deberes éticos institucionales, que aportan una cultura de integridad en la Empresa, en la cual prima el interés público sobre el interés personal.

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

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



Firma

Nombre:

DNI N°:





	CÓDIGO DE ÉTICA EPS EMAPICA S.A.	Aprobación: Directorio Fecha:
		CE- EMAPICA S.A.



**ANEXO 4. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ANUAL**

**Periodo: 2023**

**Responsables:**

- Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
- Gerencia General

**Aprobado: Directorio**

**Programa de Capacitación**



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

