CERTIFICACIÓN

QUIEN SUSCRIBE, EN SU CALIDAD DE SECRETARIO DEL DIRECTORIO DE LA EPS SEDACHIMBOTE S.A. CERTIFICA QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO N° 023-2020, LLEVADA A CABO EL DÍA 15 DE JULIO DEL 2020, SE TOMÓ EL ACUERDO SIGUIENTE:

ACUERDO N° 187-2020:

Tomado conocimiento del punto de agenda Nº 01. El Directorio por Unanimidad acordó: Aprobación de Política de Delegación de Facultades de SEDACHIMBOTE S. A., encargando a la Gerencia General su difusión e implementación.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS FINES CONVENIENTES, EN EL DISTRITO DE CHIMBOTE, A LOS VEINTIDÓS DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE Y UNO.

LUIS FELIPE ESPINOZA GALLO
SECRETARIO DEL DIRECTORIO
SEDACHIMBOTE S.A.

POLÍTICA DE DELEGACIÓN DE FACULTADES

I. OBJETO

La presente política está dirigida a establecer los lineamientos y criterios para que el Directorio de SEDACHIMBOTE S.A. (en adelante SEDACHIMBOTE o la empresa) pueda ejercer su facultad de delegar funciones a instancias competentes.

II. ALCANCE

El Directorio sólo podrá delegar facultades en favor de los comités que conforme, el titular de la Gerencia General y a los titulares de cargos gerenciales en SEDACHIMBOTE.

III. MARCO DE ACTUACIÓN

La delegación de facultades se concibe como un mecanismo que permite que el Directorio se concentre en actividades estratégicas o críticas para el control y supervisión de SEDACHIMBOTE. En tal sentido, compone una valiosa herramienta para enfocar el accionar del Directorio y sus integrantes hacia aquellos temas trascendentales para el desarrollo y sostenibilidad SEDACHIMBOTE.

En ese sentido, el Directorio puede delegar facultades a los Comités que conforme, al Gerente General y a los titulares de los cargos gerenciales en SEDACHIMBOTE. Ello se desarrolla en consonancia con lo establecido en el Estatuto y el marco normativo de la empresa, lo que exprofesamente refieren responsabilidades que por su trascendencia resultan indelegables.

Las actividades que se pueden delegar contemplan:

- el análisis y evaluación a profundidad de un tema especializado,
- la ejecución instruida de una acción,
- la toma de decisión sobre un tema o propuesta
- la supervisión del desarrollo o ejecución de una actividad.

IV. PROCEDIMIENTO PARA LA DELEGACIÓN

El Directorio en su funcionamiento y a través de la interacción entre sus integrantes puede identificar elementos a delegar. Adicionalmente, la Gerencia General y los presidentes de los comités del Directorio pueden plantear que se les deleguen actividades y funciones a efectos de generar sinergias que viabilicen un uso más eficiente del tiempo del Directorio y potencien la calidad de su toma de decisiones. De identificarse una oportunidad, la posible delegación de facultades será incluida como un punto en agenda de sesión de Directorio.

En caso el Directorio acuerde llevar a cabo una delegación de facultades, las actividades y funciones que se deleguen deberán constar como un acuerdo del Directorio. Para toda delegación deberá dejarse constancia en acta de los siguientes elementos:

- Objeto de la delegación
- Instancia a la que se le delega

- Plazo que abarca la delegación
- Metas e indicadores que permitan el monitoreo y control
- Frecuencia de reporte al Directorio

Tras ello, el secretario del Directorio comunicará por escrito a la instancia delegada los elementos antes descritos. En caso hubiere consultas al recibir la delegación o durante su ejecución, la instancia responsable podrá dirigir sus preguntas al presidente del Directorio, a través del secretario de dicho órgano.

V. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

La delegación de facultades no exime al Directorio de su responsabilidad, pues la delegación tiene un carácter de asistencia. Corresponde al Directorio efectuar un adecuado monitoreo y seguimiento a efectos de preservar una correcta ejecución del ámbito de delegación. En tal sentido, la supervisión y seguimiento de las facultades delegadas serán puntos en agenda del Directorio, programados en función a la periodicidad de reporte establecida en el acta en la que acordó la delegación.

Adicional a ello, es responsabilidad del Directorio evaluar al menos anualmente el cumplimiento de la Política de delegación de facultades.