CERTIFICACIÓN

QUIEN SUSCRIBE, EN SU CALIDAD DE GERENTE GENERAL (E) DE LA EPS SEDACHIMBOTE S.A. **CERTIFICA** QUE EN SESIÓN ORDINARIA DE DIRECTORIO N° 028-2019, LLEVADA A CABO EL DÍA 27 DE DICIEMBRE DEL 2019, SE TOMARON LOS ACUERDOS SIGUIENTES:

ACUERDO Nº 176-2019: Tomado conocimiento de la exposición del punto de agenda N° 02. El Directorio por Unanimidad acordó: APROBAR el Reglamento del Directorio (Versión 1.0).

ACUERDO Nº 177-2019: Tomado conocimiento de la exposición del punto de agenda N° 02. El Directorio por Unanimidad acordó: APROBAR Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

Asimismo, recomendar a la Gerencia General, coordine con la Jefatura de Planeamiento cumpla con capacitar al personal, según corresponda, dejando constancia de dicho acto.

ACUERDO Nº 178-2019: Tomado conocimiento de la exposición del punto de agenda N° 02. El Directorio por Unanimidad acordó: APROBAR la Política de Información de SEDACHIMBOTE S.A. (Versión 1.0).

Hacer de conocimiento a los Miembros de la Junta General de accionistas.

Asimismo, recomendar a la Gerencia General, coordine con la Jefatura de Planeamiento cumpla con capacitar al personal, según corresponda, dejando constancia de dicho acto.

ACUERDO Nº 179-2019: Tomado conocimiento de la exposición de la Política de Percepción de Dietas del Directorio de SEDACHIMBOTE S.A. (Versión 1.0). El Directorio por Unanimidad acordó: TOMAR CONOCIMIENTO y REMITIR a la Junta General de accionistas, para su aprobación, de ser el caso.

ACUERDO Nº 180-2019: Tomado conocimiento de la exposición del punto de agenda N° 02. El Directorio por Unanimidad acordó: APROBAR la Política Interna de Trato Justo al Usuario de los Servicios de SEDACHIMBOTE S.A. (Versión 1.0).

Asimismo, recomendar a la Gerencia General, coordine con la Jefatura de Planeamiento cumpla con capacitar al personal, según corresponda, dejando constancia de dicho acto.

ACUERDO Nº 181-2019: Tomado conocimiento de la exposición del punto de agenda N° 02. El Directorio por Unanimidad acordó: APROBAR la Política Interna de Trato con Otras Empresas del Sector de SEDACHIMBOTE S.A. (Versión 1.0)

Asimismo, recomendar a la Gerencia General, coordine con la Jefatura de Planeamiento cumpla con capacitar al personal, según corresponda, dejando constancia de dicho acto.

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

Ing. MANUEL RODRIGUEZ SENMACHE
GERENTE GENERAL (E)
SEDACHIMBOTE S.A.

SEDACHIMBOTE S.A. GERENCIA GENERAL

POLÍTICA INTERNA DE TRATO CON OTRAS EMPRESAS DEL SECTOR DE SEDACHIMBOTE S.A.

I. OBJETO

La presente política está dirigida a establecer lineamientos, principios y criterios que permiten que la empresa identifique, genere y explote sinergías con otras empresas prestadoras, organismos reguladores del sector, entidades relevantes de la jurisdicción municipal, otras jurisdicciones locales, regionales o nacionales. La empresa reconoce este enfoque compone una actividad estratégica pues se concibe como un medio para potenciar su gobierno corporativo, eficiencia operativa, proceso de toma de decisiones, y calidad de la gestión.

II. ANTECEDENTES LEGALES

1. Ley Nº 30045, Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento
2. Decreto Supremo N° 013-2016-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley de Modernización de los Servicios de Saneamiento
3. Decreto legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y prestación de los servicios de Saneamiento y sus modificatorias.
4. Decreto Supremo Nº 019- 2017 que aprueba el Reglamento del Decreto legislativo N° 1280 y sus modificatorias.
5. Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA, que aprueba la Política Nacional de Saneamiento
6. Decreto Supremo N° 018-2017-VIVIENDA, que aprueba Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021
7. Resolución Ministerial N° 431-2017-VIVIENDA, que aprueba el Modelo de Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal.
8. Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA que aprueba la Metodología de Evaluación 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.

III. RELACIONAMIENTO CON OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR

Nuestra empresa reconoce que, sobre la base de un marco normativo común, las empresas del sector saneamiento presentan objetivos similares. No obstante, tales objetivos son abordados de forma diferenciada en cada empresa en función de su tamaño, experiencia y disponibilidad de recursos. Ello da cabida a que a partir de un relacionamiento efectivo se puedan lograr economías de escala, sinergias, entre otros elementos que beneficien la calidad de la gestión de la empresa, así como su eficiencia en costos.

Aunado a ello, también es posible asimilar conocimientos, procedimientos y prácticas de entidades afines al contexto de la empresa, como por ejemplo organismos reguladores u otras entidades de propiedad de los distintos niveles del gobierno (local, regional y nacional).

En tal sentido, Sedachimbote practica activamente y promueve la coordinación con otras empresas del sector, el organismo regulador y otras entidades afines, como un medio de generar conocimiento y asimilar mejores prácticas que se traduzcan en una mejora en sus operaciones.

En aras de materializar un relacionamiento eficaz la empresa contempla el desarrollo de actividades como la organización de eventos institucionales que congreguen a empresas del sector y atiendan aspectos técnicos específicos, intercambios de recursos, pasantías y procedimientos de tipo legal, operativo, administrativo, financiero, impositivo o contable, y de control.

En el ejercicio de estas actividades la empresa atenderá a cabalidad las disposiciones de precios de transferencia, operaciones con partes vinculadas y otras normas internas y externas que resulten aplicables.

IV. PLANEAMIENTO Y EJECUCIÓN

La Gerencia de Administración y Finanzas formula un Plan anual de relacionamiento institucional en el que se establece un listado de actividades, detallando para cada una:

1. Objetivo
2. Resultado esperado
3. Instancia responsable del desarrollo de la actividad
4. Indicador(es) de éxito
5. Presupuesto requerido
6. Cronograma y Plazos de ejecución.

El desarrollo de este plan involucra a las instancias responsables y se enmarca dentro de un uso prudente de los recursos y prepuesto de la empresa. Asimismo, comunicará a las instituciones que se desee involucrar a efectos de manifestar con claridad la generación de beneficio común para aspectos de interés general en el sector.

Corresponde al Directorio evaluar y aprobar el Plan anual de relacionamiento institucional. Tras lo cual, la Gerencia General liderará su implementación oportuna y rendición de cuentas.

Las instancias responsables de desarrollar cada actividad deben de velar por su implementación a través de la coordinación y acción oportuna. En caso experimenten alguna limitación u otro factor que condicione su éxito deberá coordinar con la Gerencia de Administración y Finanzas y, de ser requerida, la Gerencia General.

Es también responsabilidad de las instancias responsables que se definan en el Plan anual, el recopilar y procesar información que permita elaborar los informes que se requiera y la respectiva rendición de cuentas.

El Directorio supervisará el cumplimiento Plan anual de relacionamiento institucional mediante informes semestrales presentados por la Gerencia de Administración y Finanzas, siendo esta última la instancia responsable del monitoreo cotidiano de las actividades del Plan.

V. TRANSPARENCIA Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Todas las actividades contempladas en el relacionamiento con otras instituciones deberán realizarse de manera transparente, publicando los alcances y resultados esperados, se reflejen debidamente en los estados financieros y evitando la posible ocurrencia de conflictos de interés.

Aunado a ello, la gestión de la información que se genere o a la que acceda la empresa deberá abordarse en atención a lo establecido en la Política de información de Sedachimbote, prestando particular cuidado en la preservación del carácter confidencial que corresponda a determinada información.

VI. DIFUSIÓN Y SUPERVISIÓN

Al término de cada ejercicio, las actividades del plan que hayan sido culminadas satisfactoriamente son publicados en la Memoria anual de la empresa y en el Informe anual de Gobierno Corporativo.

El Directorio es responsable de supervisar el cumplimiento de la presente política, mediante una evaluación anual.