



EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DE PASCO SOCIEDAD ANONIMA
EMAPA PASCO S.A.

**GERENCIA
GENERAL 2025**

RESOLUCIÓN GERENCIAL Nº 111-2025-GG/EMAPA PASCO S.A

Cerro de Pasco, 30 de Diciembre del 2025

EL GERENTE DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA Y ALCANTARILLADO DE PASCO S.A., que suscribe;

VISTOS:

Acuerdo de la sesión ordinaria de Directorio Nº044-2025, de fecha 29 de Noviembre de 2025; y

CONSIDERANDO:

Que la EPS EMAPA PASCO S.A, es una Empresa Municipal de derecho privado, su constitución y duración es indefinida, se rigen por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 1280 – Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento y su reglamento; asimismo, por el Estatuto Social y en forma supletoria por la Ley Nº 26887 - Ley General de Sociedades.

Que, el artículo 43 del TUO de la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, prevé sobre el Buen gobierno corporativo, precisando que:

43.1. La actuación de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal se rige por los principios básicos del Buen Gobierno Corporativo, en lo concerniente a las relaciones entre los distintos órganos que conforman la organización de la empresa y los demás grupos de interés.

43.2. Los derechos, responsabilidades y demás actuaciones de los órganos que conforman dicha organización están claramente delimitadas con la finalidad de establecer los objetivos, los medios para alcanzarlos y la forma de efectuar seguimiento a su desempeño.

El Código de Buen Gobierno Corporativo, prevé en el estándar 24. Comités del Directorio, estableciendo:

El estándar 24: Comités del Directorio

El Directorio conforma comités especializados, tomando debida cuenta del tamaño, funcionamiento y complejidad de la empresa, para que lo asistan en las materias de su competencia, especialmente relacionados con las funciones de auditoría riesgos, nominación y retribuciones y gobierno corporativo.

Cualquier comité puede albergar más de una de las materias especiales; y su conformación requiere la participación de al menos un director. La delegación de facultades del Directorio hacia estos comités debe ser expresa, cuando así se estime. El Directorio designa los comités, los miembros que lo conforman y establece regulación específica para su funcionamiento considerando el quórum, forma de adopción de acuerdos, funciones y/o atribuciones, periodicidad de reuniones, entre otros.





EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DE PASCO SOCIEDAD ANONIMA
EMAPA PASCO S.A.

**GERENCIA
GENERAL 2025**

Mediante Resolución de Gerencia General N° 073-2024-GG/EMAPA PASCO S.A, de fecha 30 de diciembre de 2024, la Gerencia General formalizó el acuerdo del Directorio emitido en sesión número 40-2024 de fecha 30 de octubre de 2024, que aprobó el Reglamento del Directorio de EMAPA PASCO S.A.

El Reglamento del Directorio prevé en el artículo 24. **Conformación de Comités**, estableciendo que para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que se les deleguen, el Directorio cuenta con seis (04) Comités permanentes:

1. Comité de Auditoría.
2. Comité de Riesgos.
3. Comité de Buen Gobierno Corporativo,
4. Comité de Nominación y Retribuciones.

Que, mediante Carta N° 105-2025-ASESORA-KRRH, de fecha 27 de noviembre de 2025, la asesora de la empresa presenta el proyecto del Reglamento de Comités del Directorio de Auditoría, Riesgos, Buen Gobierno Corporativo, así como el de Nominación y Retribución, la misma que fue elevada por la Gerencia General al Directorio, siendo sustentada en la Sesión de Directorio N°044-2025, de fecha 29 de Noviembre de 2025, quien previo análisis y evaluación aprobó los Reglamentos del Comité de Directorio de EMAPA PASCO S.A., disponiendo se emita el acto resolutivo correspondiente a través de la Gerencia General; en consecuencia,

SE RESUELVE:

Artículo 1.- FORMALIZAR el acuerdo del Directorio emitido en Sesión Número 044-2025, de fecha 29 de Noviembre de 2025.

Artículo 2.- APROBAR los REGLAMENTOS DE COMITÉ DE DIRECTORIO DE AUDITORÍA, RIESGOS, BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y NOMINACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE EMAPA PASCO S.A.

Artículo 3.- ENCARGAR a través de la Oficina de Secretaría General comunicar la presente resolución al Directorio, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración y Finanzas, y a la Oficina de Informática y Computación de la EPS para su publicación en la página web.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

CC. Administración
Comercial
operaciones
Archivo


Ing. Giancarlo GALINDO YANTIS
GERENTE GENERAL
Empresa Municipal de Agua Potable
Alcantarillado de Pasco

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL DIRECTORIO	FECHA:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL DIRECTORIO DE EMAPA PASCO S.A.

Artículo 1. Comités del Directorio

De conformidad con el Reglamento Interno de Directorio y Código de Buen Gobierno Corporativo, para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que se les deleguen, el Directorio cuenta con cuatro Comités permanentes:

- a. Comité de Auditoría
- b. Comité de Riesgos
- c. Comité de Buen Gobierno Corporativo
- d. Comité de Nominación y Retribuciones.

Artículo 2. Normas

Se sustenta en las siguientes normas:

- Decreto Supremo N° 009-2024-VIVIENDA, que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 1280 - Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, su Reglamento y modificatorias.
- Estatuto Social de EMAPA PASCO S.A.
- Código de Buen Gobierno Corporativo de EMAPA PASCO S.A.
- Reglamento de Directorio de EMAPA PASCO S.A.

Artículo 3. Criterios Generales

De conformidad al Código de Buen Gobierno Corporativo los comités del Directorio se conforman de acuerdo con los siguientes criterios:

- El Directorio conforma comités especializados, considerando la funcionalidad, tamaño y complejidad de la empresa, para que asistan en materias definidas.
- La delegación de facultades del Directorio al Comité debe ser expresa.
- El Comité está integrado por un Director que lidera en calidad de Presidente; y sus integrantes están conformados por funcionarios y trabajadores con conocimiento en aspectos vinculados al Comité.

Artículo 4. Objetivo del Comité

El Comité de Auditoría es un órgano de apoyo a la gestión que realiza el Directorio, y se le atribuye el fomento de una cultura corporativa ética, control interno, información económica financiera y supervisión de la auditoría externa e interna.

Artículo 5. Conformación y periodo del Comité

La designación de los miembros del Comité para desempeñar sus funciones es por el periodo de un año o el que señale el Directorio al momento de su conformación y aprobación de los integrantes.

Los integrantes podrán ser removidos en cualquier momento por el Directorio o por delegación a través del Gerente General.

Artículo 6. Atribuciones del Comité

- a. Los Comités son un órgano de apoyo del Directorio, para la evaluación, revisión, ejecución o deliberación de los actos que el Directorio les delegue.
- b. Los Comités, deberán deliberar sobre los actos de su competencia. Asimismo, analizar los temas de su competencia con el máximo detalle, debiendo informar al Directorio, a través del Presidente del Comité, de las recomendaciones y acuerdos adoptados.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL DIRECTORIO	FECHA:

- c. El Directorio podrá solicitar la rectificar de la decisión del Comité o solicitar alguna modificación sobre el acto aprobado, pudiendo ser discutido por el Directorio.
- d. Los Comités están obligados a registrar sus acuerdos a través de actas de sesión. La decisión final sobre todos los temas que le correspondan, recae por completo en el Directorio.

Artículo 7. Funciones del Comité

- a. Proponer al Directorio el o los candidatos para auditor interno, así como su revocación o reelección, estableciendo los criterios para su remuneración.
- b. Revisar el plan anual de trabajo de auditoría interna y el informe anual de actividades.
- c. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, así como recibir información periódica sobre sus actividades.
- d. Conocer y analizar los estándares contables de la Empresa Prestadora Municipal, así como el proceso de elaboración y presentación de información financiera.
- e. Proponer al Directorio los criterios a plantear para la selección del auditor externo y velar por el proceso de selección.
- f. Supervisar los servicios de auditoría externa y salvaguarda la provisión oportuna de información que ésta requiera.
- g. Analizar el informe de auditoría externa y en caso de observaciones, velar porque éstas sean atendidas.
- h. Supervisar el cumplimiento de la normativa externa e interna de la Empresa Prestadora Municipal, en especial el cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias.
- i. Proponer al Directorio, la formación del equipo de Auditoría interna, debiendo considerar el tamaño de la empresa, las operaciones realizadas, el número de conexiones y el presupuesto, quienes tendrán las siguientes funciones: i) gozar de autonomía e independencia y obedecer a los principios de diligencia y reserva; ii) analizar la fiabilidad de la información financiera y operativa, y la verificación de la función del cumplimiento normativo.
- j. El Comité de Auditoría, es responsable de la evaluación de los directores en sus atribuciones, obligaciones y el cumplimiento de sus deberes, debiendo comunicar a la Junta General; salvo que el Directorio establezca la contratación de un tercero experto.
- k. Y las demás que el Directorio encargue al Comité

Artículo 8. Reuniones y periodicidad

El Comité se reúne en las fechas que establezcan el plan de trabajo o cuando el Directorio encargue un tema para su tratamiento por el Comité.

La convocatoria contiene la agenda y debe ser comunicada con una antelación mínima de dos días a la realización de la reunión, indicándose lugar, día y hora a través de cualquier medio que acredite su recepción.

Es procedente las reuniones no presenciales.

Artículo 9. Quórum de instalación y acuerdos del Comité

El quórum para la instalación y reunión válida del órgano colegiado es la mayoría simple de sus miembros. Instalada la reunión, puede ser suspendida por razones debidamente justificadas o por fuerza mayor, con cargo a continuar en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla.

Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría simple de los miembros asistentes a la reunión.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL DIRECTORIO	FECHA:

Los integrantes del Comité en caso no puedan asistir al Comité deberán comunicar por cualquier medio que acredite con una antelación de dos (2) días antes de la celebración de la reunión.

Artículo 10. Contenido del Acta

- El comité está obligado a registrar sus acuerdos en actas.
- Las deliberaciones y acuerdos del Comité deben ser consignados, por cualquier medio, en actas que se recogerán en un libro, en hojas sueltas o en otra forma que permita la ley.
- Las actas deben expresar la fecha, hora y lugar de celebración y el nombre de los concurrentes, así como la forma y circunstancias en que se adoptaron el o los acuerdos, y, en todo caso, ¡los asuntos tratados, las resoluciones adoptadas y el número de votos emitidos, así como las constancias que quieran dejar los integrantes.
- Las actas serán firmadas por todos los integrantes del Comité.

Artículo 11. Funciones del Presidente y Secretario del Comité

11.1. Presidente del Comité

La designación y la remoción del Presidente del Comité estará a cargo del Directorio. El Presidente es el representante del Comité ante el Directorio, sus funciones:

- Dirigir las reuniones.
- Garantizar la regularidad de las reuniones del comité y ejecutar sus acuerdos, representando al mismo ante el Directorio e informando a este sobre las recomendaciones y determinaciones tomadas en el Comité.
- Realizar la convocatoria a reunión en coordinación con el secretario.
- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- Representar al Comité en las sesiones del Directorio.
- Las demás que le asigne el Directorio

11.2. Secretario del Comité

El comité cuenta con un secretario de Comité, designado por el voto mayoritario del Comité, siendo sus funciones:

- Comunicar la convocatoria coordinada con el Presidente.
- Levantar y conservar las actas de las reuniones.
- Comunicar los acuerdos al Comité.
- Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros del Comité.
- Conservar la documentación, reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las reuniones.

En caso de ausencia justificada, asumirá el secretario suplente que será designado en la reunión convocada, por excepción.

Artículo 12. Derechos de los miembros

- Recibir con un mínimo de dos (2) días la convocatoria a las reuniones, con la agenda con la finalidad de conocer las cuestiones que deban ser debatidas.
- Participar en los debates de las reuniones de manera concreta y ordenada respecto del tema de agenda.
- Ejercer su derecho a voto, no pudiendo abstenerse y/o inhibirse en ningún caso, salvo lo señalado por ley; en tal caso deberá fundamentado.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA DEL DIRECTORIO	FECHA:

- d. Formular peticiones de cualquier clase en la reunión.
- e. Recibir y obtener copia de cualquier documento o acta de las reuniones del órgano colegiado, solicitada en la reunión a través de la presidencia, salvo que por la naturaleza de la información el colegiado considere algo distinto.

Artículo 13. Invitados a reuniones del Comité

Se puede convocar y podrán asistir, en calidad de invitados o participantes, aquellos colaboradores de la empresa y asesores.

Artículo 14. Auditoría Externa

El Auditor Externo y su equipo deben contar con independencia respecto a la Empresa Prestadora Municipal, las actividades y hallazgos del auditor externo son informadas directamente al Directorio o comité del mismo; de la misma forma, se debe establecer políticas para la rotación del auditor externo y el auditor externo sea contratado para otros servicios distintos a los de auditoría de estados financieros.

Artículo 15. Alcance del Reglamento

El presente Reglamento es de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité.

Artículo 16. Vigencia y modificación

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del Directorio y puede ser modificado por el mismo órgano o a propuesta del Comité.

Artículo 17. Disposiciones complementarias

Es responsabilidad de los integrantes del Comité de Directorio conocer y cumplir el presente reglamento, velar por su aplicación, evaluación y mejora continua.

Los integrantes del Comité de Directorio evaluarán anualmente el presente reglamento, debiendo decidir por su continuidad o modificación.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RIESGOS DEL DIRECTORIO	FECHA:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RIESGOS DEL DIRECTORIO DE EMAPA PASCO S.A.

Artículo 1. Comités del Directorio

De conformidad con el Reglamento Interno de Directorio y Código de Buen Gobierno Corporativo, para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que se les deleguen, el Directorio cuenta con cuatro Comités permanentes:

- Comité de Auditoría
- Comité de Riesgos
- Comité de Buen Gobierno Corporativo
- Comité de Nominación y Retribuciones.

Artículo 2. Normas

Se sustenta en las siguientes normas:

- Decreto Supremo N° 009-2024-VIVIENDA, que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 1280 - Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, su Reglamento y modificatorias.
- Estatuto Social de EMAPA PASCO S.A.
- Código de Buen Gobierno Corporativo de EMAPA PASCO S.A.
- Reglamento de Directorio de EMAPA PASCO S.A.

Artículo 3. Criterios Generales

De conformidad al Código de Buen Gobierno Corporativo los comités del Directorio se conforman de acuerdo con los siguientes criterios:

- El Directorio conforma comités especializados, considerando la funcionalidad, tamaño y complejidad de la empresa, para que asistan en materias definidas.
- La delegación de facultades del Directorio al Comité debe ser expresa.
- El Comité está integrado por un Director que lidera en calidad de Presidente; y sus integrantes están conformados por funcionarios y trabajadores con conocimiento en aspectos vinculados al Comité.

Artículo 4. Objetivo del Comité

El Comité de Riesgos es un órgano de apoyo a la gestión que realiza el Directorio, y se le atribuyen responsabilidades encaminadas a garantizar que la empresa realiza una adecuada administración de los riesgos a los que está expuesta.

Artículo 5. Conformación y periodo del Comité

La designación de los miembros del Comité para desempeñar sus funciones es por el periodo de un año o el que señale el Directorio al momento de su conformación y aprobación de los integrantes.

Los integrantes podrán ser removidos en cualquier momento por el Directorio o por delegación a través del Gerente General.

Artículo 6. Atribuciones del Comité

- Los Comités son un órgano de apoyo del Directorio, para la evaluación, revisión, ejecución o deliberación de los actos que el Directorio les delegue.
- Los Comités, deberán deliberar sobre los actos de su competencia. Asimismo, analizar los temas de su competencia con el máximo detalle, debiendo informar al Directorio, a través del Presidente del Comité, de las recomendaciones y acuerdos adoptados.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RIESGOS DEL DIRECTORIO	FECHA:

- c. El Directorio podrá solicitar la rectificar de la decisión del Comité o solicitar alguna modificación sobre el acto aprobado, pudiendo ser discutido por el Directorio.
- d. Los Comités están obligados a registrar sus acuerdos a través de actas de sesión. La decisión final sobre todos los temas que le correspondan, recae por completo en el Directorio.

Artículo 7. Funciones del Comité

- a. Proponer, evaluar y revisar la Política de Gestión Integral de Riesgos de la empresa, aprobada por el Directorio.
- b. Proponer, evaluar, revisar y aprobar la metodología y modelos para identificar, medir, monitorear, controlar, informar y revelar los distintos tipos de riesgos que afronta la empresa.
- c. Asistir al Directorio en el análisis sobre los riesgos a los que se encuentra expuesta la empresa y las medidas adoptadas para su administración, así como, realizar las recomendaciones correspondientes.
- d. Proponer el Plan Anual de Trabajo al Directorio para su aprobación.
- e. Reportar el seguimiento de la gestión integral de riesgos, como mínimo de manera trimestral, para su evaluación periódica por el Directorio.
- f. Las demás funciones que el Directorio les encargue.

El Gerente General es responsable de velar por la implementación del sistema de gestión integral de riesgo (identificación, medición, administración y seguimiento de los riesgos).

Artículo 8. Reuniones y periodicidad

El Comité se reúne en las fechas que establezcan el plan de trabajo o cuando el Directorio encargue un tema para su tratamiento por el Comité.

La convocatoria contiene la agenda y debe ser comunicada con una antelación mínima de dos días a la realización de la reunión, indicándose lugar, día y hora a través de cualquier medio que acredite su recepción.

Es procedente las reuniones no presenciales.

Artículo 9. Quórum de instalación y acuerdos del Comité

El quórum para la instalación y reunión válida del órgano colegiado es la mayoría simple de sus miembros. Instalada la reunión, puede ser suspendida por razones debidamente justificadas o por fuerza mayor, con cargo a continuar en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla.

Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría simple de los miembros asistentes a la reunión.

Los integrantes del Comité en caso no puedan asistir al Comité deberán comunicar por cualquier medio que acredite con una antelación de dos (2) días antes de la celebración de la reunión.

Artículo 10. Contenido del Acta

- a. El comité está obligado a registrar sus acuerdos en actas.
- b. Las deliberaciones y acuerdos del Comité deben ser consignados, por cualquier medio, en actas que se recogerán en un libro, en hojas sueltas o en otra forma que permita la ley.
- c. Las actas deben expresar la fecha, hora y lugar de celebración y el nombre de los concurrentes, así como la forma y circunstancias en que se adoptaron el o los acuerdos, y, en todo caso, los asuntos tratados, las resoluciones

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RIESGOS DEL DIRECTORIO	FECHA:

adoptadas y el número de votos emitidos, así como las constancias que quieran dejar los integrantes.

- d. Las actas serán firmadas por todos los integrantes del Comité.

Artículo 11. Funciones del Presidente y Secretario del Comité

11.1. Presidente del Comité

La designación y la remoción del Presidente del Comité estará a cargo del Directorio. El Presidente es el representante del Comité ante el Directorio, sus funciones:

- a. Dirigir las reuniones.
- b. Garantizar la regularidad de las reuniones del comité y ejecutar sus acuerdos, representando al mismo ante el Directorio e informando a este sobre las recomendaciones y determinaciones tomadas en el Comité.
- c. Realizar la convocatoria a reunión en coordinación con el secretario.
- d. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- e. Representar al Comité en las sesiones del Directorio.
- f. Las demás que le asigne el Directorio

11.2. Secretario del Comité

El comité cuenta con un secretario de Comité, designado por el voto mayoritario del Comité, siendo sus funciones:

- a. Comunicar la convocatoria coordinada con el Presidente.
- b. Levantar y conservar las actas de las reuniones.
- c. Comunicar los acuerdos al Comité.
- d. Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros del Comité.
- e. Conservar la documentación, reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las reuniones.

En caso de ausencia justificada, asumirá el secretario suplente que será designado en la reunión convocada, por excepción.

Artículo 12. Derechos de los miembros

- a. Recibir con un mínimo de dos (2) días la convocatoria a las reuniones, con la agenda con la finalidad de conocer las cuestiones que deban ser debatidas.
- b. Participar en los debates de las reuniones de manera concreta y ordenada respecto del tema de agenda.
- c. Ejercer su derecho a voto, no pudiendo abstenerse y/o inhibirse en ningún caso, salvo lo señalado por ley; en tal caso deberá fundamentado.
- d. Formular peticiones de cualquier clase en la reunión.
- e. Recibir y obtener copia de cualquier documento o acta de las reuniones del órgano colegiado, solicitada en la reunión a través de la presidencia, salvo que por la naturaleza de la información el colegiado considere algo distinto.

Artículo 13. Invitados a reuniones del Comité

Se puede convocar y podrán asistir, en calidad de invitados o participantes, aquellos colaboradores de la empresa y asesores.

Artículo 14. Alcance del Reglamento

El presente Reglamento es de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE RIESGOS DEL DIRECTORIO	FECHA:

Artículo 15. Vigencia y modificación

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del Directorio y puede ser modificado por el mismo órgano o a propuesta del Comité.

Artículo 16. Disposiciones complementarias

Es responsabilidad de los integrantes del Comité de Directorio conocer y cumplir el presente reglamento, velar por su aplicación, evaluación y mejora continua.

Los integrantes del Comité de Directorio evaluarán anualmente el presente reglamento, debiendo decidir por su continuidad o modificación.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DEL DIRECTORIO	FECHA:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DEL DIRECTORIO DE EMAPA PASCO S.A.

Artículo 1. Comités del Directorio

De conformidad con el Reglamento Interno de Directorio y Código de Buen Gobierno Corporativo, para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que se les deleguen, el Directorio cuenta con cuatro Comités permanentes:

- a. Comité de Auditoría
- b. Comité de Riesgos
- c. Comité de Buen Gobierno Corporativo
- d. Comité de Nominación y Retribuciones.

Artículo 2. Normas

Se sustenta en las siguientes normas:

- Decreto Supremo N° 009-2024-VIVIENDA, que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 1280 - Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, su Reglamento y modificatorias.
- Estatuto Social de EMAPA PASCO S.A.
- Código de Buen Gobierno Corporativo de EMAPA PASCO S.A.
- Reglamento de Directorio de EMAPA PASCO S.A.

Artículo 3. Criterios Generales

De conformidad al Código de Buen Gobierno Corporativo los comités del Directorio se conforman de acuerdo con los siguientes criterios:

- El Directorio conforma comités especializados, considerando la funcionalidad, tamaño y complejidad de la empresa, para que asistan en materias definidas.
- La delegación de facultades del Directorio al Comité debe ser expresa.
- El Comité está integrado por un Director que lidera en calidad de Presidente; y sus integrantes están conformados por funcionarios y trabajadores con conocimiento en aspectos vinculados al Comité.

Artículo 4. Objetivo del Comité

El Comité de Buen Gobierno Corporativo es un órgano de apoyo a la gestión que realiza el Directorio relacionado a la gobernabilidad y gobernanza e implementación de buenas prácticas.

Artículo 5. Conformación y periodo del Comité

La designación de los miembros del Comité para desempeñar sus funciones es por el periodo de un año o el que señale el Directorio al momento de su conformación y aprobación de los integrantes. Los integrantes podrán ser removidos en cualquier momento por el Directorio o por delegación a través del Gerente General.

Artículo 6. Atribuciones del Comité

- a. Los Comités son un órgano de apoyo del Directorio, para la evaluación, revisión, ejecución o deliberación de los actos que el Directorio les delegue.
- b. Los Comités, deberán deliberar sobre los actos de su competencia. Asimismo, analizar los temas de su competencia con el máximo detalle, debiendo informar al Directorio, a través del Presidente del Comité, de las recomendaciones y acuerdos adoptados.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DEL DIRECTORIO	FECHA:

- c. El Directorio podrá solicitar la rectificación de la decisión del Comité o solicitar alguna modificación sobre el acto aprobado, pudiendo ser discutido por el Directorio.
- d. Los Comités están obligados a registrar sus acuerdos a través de actas de sesión. La decisión final sobre todos los temas que le correspondan, recae por completo en el Directorio.

Artículo 7. Funciones del Comité

- a. Reportar bimestralmente el estado de implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de EMAPA PASCO S.A., elaborado por el equipo de Gobierno Corporativo.
- b. Las demás funciones que el Directorio les encargue.

El Gerente General lidera la implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo.

Artículo 8. Reuniones y periodicidad

El Comité se reúne en las fechas que establezcan el plan de trabajo o cuando el Directorio encargue un tema para su tratamiento por el Comité.

La convocatoria contiene la agenda y debe ser comunicada con una antelación mínima de dos días a la realización de la reunión, indicándose lugar, día y hora a través de cualquier medio que acredite su recepción.

Es procedente las reuniones no presenciales.

Artículo 9. Quórum de instalación y acuerdos del Comité

El quórum para la instalación y reunión válida del órgano colegiado es la mayoría simple de sus miembros. Instalada la reunión, puede ser suspendida por razones debidamente justificadas o por fuerza mayor, con cargo a continuar en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla.

Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría simple de los miembros asistentes a la reunión.

Los integrantes del Comité en caso no puedan asistir al Comité deberán comunicar por cualquier medio que acredite con una antelación de dos (2) días antes de la celebración de la reunión.

Artículo 10. Contenido del Acta

- a. El comité está obligado a registrar sus acuerdos en actas.
- b. Las deliberaciones y acuerdos del Comité deben ser consignados, por cualquier medio, en actas que se recogerán en un libro, en hojas sueltas o en otra forma que permita la ley.
- c. Las actas deben expresar la fecha, hora y lugar de celebración y el nombre de los concurrentes, así como la forma y circunstancias en que se adoptaron el o los acuerdos, y, en todo caso, ¡los asuntos tratados, las resoluciones adoptadas y el número de votos emitidos, así como las constancias que quieran dejar los integrantes.
- d. Las actas serán firmadas por todos los integrantes del Comité.

Artículo 11. Funciones del Presidente y Secretario del Comité

11.1. Presidente del Comité

La designación y la remoción del Presidente del Comité estará a cargo del Directorio. El Presidente es el representante del Comité ante el Directorio, sus funciones:

- a. Dirigir las reuniones.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DEL DIRECTORIO	FECHA:

- b. Garantizar la regularidad de las reuniones del comité y ejecutar sus acuerdos, representando al mismo ante el Directorio e informando a este sobre las recomendaciones y determinaciones tomadas en el Comité.
- c. Realizar la convocatoria a reunión en coordinación con el secretario.
- d. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- e. Representar al Comité en las sesiones del Directorio.
- f. Las demás que le asigne el Directorio

11.2. Secretario del Comité

El comité cuenta con un secretario de Comité, designado por el voto mayoritario del Comité, siendo sus funciones:

- a. Comunicar la convocatoria coordinada con el Presidente.
- b. Levantar y conservar las actas de las reuniones.
- c. Comunicar los acuerdos al Comité.
- d. Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros del Comité.
- e. Conservar la documentación, reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las reuniones.

En caso de ausencia justificada, asumirá el secretario suplente que será designado en la reunión convocada, por excepción.

Artículo 12. Derechos de los miembros.- Tienen los siguientes derechos:

- a. Recibir con un mínimo de dos (2) días la convocatoria a las reuniones, con la agenda con la finalidad de conocer las cuestiones que deban ser debatidas.
- b. Participar en los debates de las reuniones de manera concreta y ordenada respecto del tema de agenda.
- c. Ejercer su derecho a voto, no pudiendo abstenerse y/o inhibirse en ningún caso, salvo lo señalado por ley; en tal caso deberá fundamentado.
- d. Formular peticiones de cualquier clase en la reunión.
- e. Recibir y obtener copia de cualquier documento o acta de las reuniones del órgano colegiado, solicitada en la reunión a través de la presidencia, salvo que por la naturaleza de la información el colegiado considere algo distinto.

Artículo 13. Invitados a reuniones del Comité

Se puede convocar y podrán asistir, en calidad de invitados o participantes, aquellos colaboradores de la empresa y asesores.

Artículo 14. Alcance del Reglamento

El presente Reglamento es de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité.

Artículo 15. Vigencia y modificación

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del Directorio y puede ser modificado por el mismo órgano o a propuesta del Comité.

Artículo 16. Disposiciones complementarias

Es responsabilidad de los integrantes del Comité de Directorio conocer y cumplir el presente reglamento, velar por su aplicación, evaluación y mejora continua.

Los integrantes del Comité de Directorio evaluarán anualmente el presente reglamento, debiendo decidir por su continuidad o modificación.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE NOMINACIÓN Y RETRIBUCIÓN DEL DIRECTORIO	FECHA:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE NOMINACIÓN Y RETRIBUCIÓN DE DIRECTORIO DE EMAPA PASCO S.A.

Artículo 1. Comités del Directorio

De conformidad con el Reglamento Interno de Directorio y Código de Buen Gobierno Corporativo, para el cumplimiento de las atribuciones y funciones que se les deleguen, el Directorio cuenta con cuatro Comités permanentes:

- a. Comité de Auditoría
- b. Comité de Riesgos
- c. Comité de Buen Gobierno Corporativo
- d. Comité de Nominación y Retribuciones.

Artículo 2. Normas

Se sustenta en las siguientes normas:

- Decreto Supremo N° 009-2024-VIVIENDA, que aprueba el TUO del Decreto Legislativo N° 1280 - Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, su Reglamento y modificatorias.
- Estatuto Social de EMAPA PASCO S.A.
- Código de Buen Gobierno Corporativo de EMAPA PASCO S.A.
- Reglamento de Directorio de EMAPA PASCO S.A.

Artículo 3. Criterios Generales

De conformidad al Código de Buen Gobierno Corporativo los comités del Directorio se conforman de acuerdo con los siguientes criterios:

- El Directorio conforma comités especializados, considerando la funcionalidad, tamaño y complejidad de la empresa, para que asistan en materias definidas.
- La delegación de facultades del Directorio al Comité debe ser expresa.
- El Comité está integrado por un Director que lidera en calidad de Presidente; y sus integrantes están conformados por funcionarios y trabajadores con conocimiento en aspectos vinculados al Comité.

Artículo 4. Objetivo del Comité

El Comité de Nominación y Retribución es un órgano de apoyo a la gestión que realiza el Directorio, su objetivo es apoyar al Directorio respecto a selección de miembros de la Alta Gerencia, bajo lineamiento estrictos de las normas del sector, velando por su cumplimiento y transparencia, asimismo, velar por el cumplimiento de los requisitos de los Directores designados.

Artículo 5. Conformación y periodo del Comité

La designación de los miembros del Comité para desempeñar sus funciones es por el periodo de un año o el que señale el Directorio al momento de su conformación y aprobación de los integrantes. Los integrantes podrán ser removidos en cualquier momento por el Directorio o por delegación a través del Gerente General.

Artículo 6. Atribuciones del Comité

- a. Los Comités son un órgano de apoyo del Directorio, para la evaluación, revisión, ejecución o deliberación de los actos que el Directorio les delegue.
- b. Los Comités, deberán deliberar sobre los actos de su competencia. Asimismo, analizar los temas de su competencia con el máximo detalle,

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGlamento DEL COMITÉ DE NOMINACIÓN Y RETRIBUCIÓN DEL DIRECTORIO	FECHA:

debiendo informar al Directorio, a través del Presidente del Comité, de las recomendaciones y acuerdos adoptados.

- c. El Directorio podrá solicitar la rectificar de la decisión del Comité o solicitar alguna modificación sobre el acto aprobado, pudiendo ser discutido por el Directorio.
- d. Los Comités están obligados a registrar sus acuerdos a través de actas de sesión. La decisión final sobre todos los temas que le correspondan, recae por completo en el Directorio.

Artículo 7. Funciones del Comité

- a. Revisar en forma anual el cumplimiento de los requisitos de miembros del Directorio debiendo informar al Directorio.
- b. Informar anualmente al Directorio sobre el cumplimiento del plan de sucesión, debiendo verificar la existencia de estrategias para la selección de un nuevo Gerente General, así como otros integrantes de la Alta Gerencia.
- c. Las demás funciones que el Directorio les encargue.

Artículo 8. Reuniones y periodicidad

El Comité se reúne en las fechas que establezcan el plan de trabajo o cuando el Directorio encargue un tema para su tratamiento por el Comité.

La convocatoria contiene la agenda y debe ser comunicada con una antelación mínima de dos días a la realización de la reunión, indicándose lugar, día y hora a través de cualquier medio que acredite su recepción.

Es procedente las reuniones no presenciales.

Artículo 9. Quórum de instalación y acuerdos del Comité

El quórum para la instalación y reunión válida del órgano colegiado es la mayoría simple de sus miembros. Instalada la reunión, puede ser suspendida por razones debidamente justificadas o por fuerza mayor, con cargo a continuar en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla.

Los acuerdos son adoptados por los votos de la mayoría simple de los miembros asistentes a la reunión.

Los integrantes del Comité en caso no puedan asistir al Comité deberán comunicar por cualquier medio que acredite con una antelación de dos (2) días antes de la celebración de la reunión.

Artículo 10. Contenido del Acta

- a. El comité está obligado a registrar sus acuerdos en actas.
- b. Las deliberaciones y acuerdos del Comité deben ser consignados, por cualquier medio, en actas que se recogerán en un libro, en hojas sueltas o en otra forma que permita la ley.
- c. Las actas deben expresar la fecha, hora y lugar de celebración y el nombre de los concurrentes, así como la forma y circunstancias en que se adoptaron el o los acuerdos, y, en todo caso, ¡los asuntos tratados, las resoluciones adoptadas y el número de votos emitidos, así como las constancias que quieran dejar los integrantes.
- d. Las actas serán firmadas por todos los integrantes del Comité.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE NOMINACIÓN Y RETRIBUCIÓN DEL DIRECTORIO	FECHA:

Artículo 11. Funciones del Presidente y Secretario del Comité

11.1. Presidente del Comité

La designación y la remoción del Presidente del Comité estará a cargo del Directorio. El Presidente es el representante del Comité ante el Directorio, sus funciones:

- Dirigir las reuniones.
- Garantizar la regularidad de las reuniones del comité y ejecutar sus acuerdos, representando al mismo ante el Directorio e informando a este sobre las recomendaciones y determinaciones tomadas en el Comité.
- Realizar la convocatoria a reunión en coordinación con el secretario.
- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- Representar al Comité en las sesiones del Directorio.
- Las demás que le asigne el Directorio

11.2. Secretario del Comité

El comité cuenta con un secretario de Comité, designado por el voto mayoritario del Comité, siendo sus funciones:

- Comunicar la convocatoria coordinada con el Presidente.
- Levantar y conservar las actas de las reuniones.
- Comunicar los acuerdos al Comité.
- Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros del Comité.
- Conservar la documentación, reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las reuniones.

En caso de ausencia justificada, asumirá el secretario suplente que será designado en la reunión convocada, por excepción.

Artículo 12. Derechos de los miembros

- Recibir con un mínimo de dos (2) días la convocatoria a las reuniones, con la agenda con la finalidad de conocer las cuestiones que deban ser debatidas.
- Participar en los debates de las reuniones de manera concreta y ordenada respecto del tema de agenda.
- Ejercer su derecho a voto, no pudiendo abstenerse y/o inhibirse en ningún caso, salvo lo señalado por ley; en tal caso deberá fundamentado.
- Formular peticiones de cualquier clase en la reunión.
- Recibir y obtener copia de cualquier documento o acta de las reuniones del órgano colegiado, solicitada en la reunión a través de la presidencia, salvo que por la naturaleza de la información el colegiado considere algo distinto.

Artículo 13. Invitados a reuniones del Comité

Se puede convocar y podrán asistir, en calidad de invitados o participantes, aquellos colaboradores de la empresa y asesores.

Artículo 14. Alcance del Reglamento

El presente Reglamento es de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité.

	GERENCIA GENERAL	RGG N°
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE NOMINACIÓN Y RETRIBUCIÓN DEL DIRECTORIO	FECHA:

Artículo 15. Vigencia y modificación

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del Directorio y puede ser modificado por el mismo órgano o a propuesta del Comité.

Artículo 16. Disposiciones complementarias

Es responsabilidad de los integrantes del Comité de Directorio conocer y cumplir el presente reglamento, velar por su aplicación, evaluación y mejora continua.

Los integrantes del Comité de Directorio evaluarán anualmente el presente reglamento, debiendo decidir por su continuidad o modificación.