

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA DE MACHUPICCHU S.A. - EGEMSA

Objetivo:

El presente Reglamento tiene por objeto regular la actuación del Directorio de EGEMSA, precisando o complementando las disposiciones previstas para tal efecto en la Ley General de Sociedades, el Estatuto de la Sociedad, las Políticas de Buen Gobierno Corporativo aprobadas por FONAFE, el Lineamiento Corporativo “Políticas sobre la Composición del Directorio de las empresas bajo el ámbito de FONAFE”, el Lineamiento Corporativo “Reglamento del Directorio de las empresas bajo el ámbito de FONAFE”, y demás normas conexas.

En tal sentido, el presente Reglamento regula, bajo los principios del buen gobierno corporativo, las funciones del Directorio como órgano de dirección poniendo énfasis en el impulso, supervisión y control de la Empresa.

Alcance:

El presente Reglamento rige para todos los miembros del Directorio de EGEMSA, la Gerencia General, y todos aquellos responsables de cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Directorio.

Sección I: Del Directorio

Artículo 1.- Definición

El Directorio es el órgano colegiado, encargado de la dirección de la Empresa y actúa como enlace entre ésta y sus accionistas o FONAFE.

Define las políticas generales y los objetivos estratégicos de la empresa. Hace seguimiento a todas aquellas acciones que sean emprendidas para lograrlo, y vela por el cumplimiento del presente Reglamento, así como las normas de buen gobierno corporativo y de sus propias decisiones.

Los directores deben desempeñar el cargo con la diligencia de un ordenado comerciante y de un representante leal, actuando con la responsabilidad y reserva debida, velando siempre por los intereses de la empresa y de los accionistas. Están obligados a guardar reserva respecto de los negocios de la empresa y de la información privilegiada y reservada a la que tengan acceso aún después de cesar en sus funciones, dando cumplimiento a las disposiciones que regulan la materia.

Artículo 2.- Composición

El Directorio se compone de cinco miembros. Asimismo, por cada director titular podrá designarse un director alterno.

El Directorio deberá estar integrado por personas con perfiles profesionales multidisciplinarios de pregrado y especialización en áreas de estudio ligadas a la gestión y objeto social de EGEMSA de acuerdo a lo siguiente:

- Un (1) profesional con experiencia comprobada en materia financiera cuya formación se encuentre relacionada con las ciencias económicas, administrativas, contables, ingeniería o afines.
- Un (1) Abogado, con conocimiento y/o experiencia en la actividad empresarial del Estado.
- Un (1) profesional especialista en temas relacionados al objeto social de EGEMSA.
- Las profesiones y/o especialidades de los miembros del Directorio restantes, serán propuestos por la Dirección Ejecutiva al Directorio de FONAFE. Dicha propuesta deberá contar con la conformidad del Presidente del Directorio de EGEMSA, en caso este se encuentre designado.
- Al menos uno (1) de los Directores deberá tener residencia efectiva en la ciudad de CUSCO.
- Al menos dos (2) de los Directores serán independientes, es decir que reúnan características que aseguren su imparcialidad y objetividad en su desempeño como director, sin verse condicionado por vinculaciones con la empresa, el Estado, los accionistas distintos al Estado, la administración y/o el grupo económico de aquella, para lo cual se deberá tener en cuenta los criterios establecidos en el Anexo 1 del Acuerdo de Directorio N.º 003-214/014-FONAFE que contempla los Lineamientos Corporativos de FONAFE referidos al “Reglamento del Directorio de las empresas bajo el ámbito de FONAFE”.
- Paulatinamente se propenderá que la designación de los Directores, se realice teniendo en cuenta la participación de género a que se refiere el Lineamiento Corporativo “Política sobre la Composición del Directorio de las empresas bajo el ámbito de FONAFE”.

Artículo 3.- Elección y mandato

De acuerdo al artículo 31 del Estatuto, los Directores son nombrados por un periodo de un año, y pueden ser indefinidamente reelegidos, debiendo permanecer en sus cargos con pleno uso de sus atribuciones en tanto no sean definitivamente reemplazados

En la oportunidad que se elija al presidente, se elegirá a un vicepresidente, cuyas funciones serán las que compete al presidente en ausencia de este.

Artículo 4.- Impedimentos y Restricciones

No pueden ser directores:

- 1) Los que tengan pleito pendiente con la sociedad en calidad de demandantes o estén sujetos a acción social de responsabilidad.
- 2) Los que manejan intereses que se hallen en oposición a los de la sociedad, practiquen actos perjudiciales a ella o causen o hayan causado perjuicio económico a la misma.

- 3) Los que por su situación financiera o deteriorada imagen pública a criterio del Directorio pudieran afectar las relaciones de la sociedad o de sus subsidiarias con sus diferentes grupos de interés.
- 4) Los que tengan cargo o vinculación con empresas competidoras, a consideración del Directorio.
- 5) Los incapaces o quebrados, y
- 6) Los demás que señale la ley.

Las personas que estén incurso en cualquiera de las causales de impedimento señaladas anteriormente, no pueden aceptar el cargo, y si ya estuvieran elegidas y sobreviniese el impedimento, deben renunciar inmediatamente.

Artículo 5.- Conflictos de Interés

Los miembros del Directorio no deben estar inmersos en las incompatibilidades y prohibiciones establecidas en las normas aplicables.

Cada Director debe cumplir las disposiciones del Código de ética y conducta de la empresa, y debe abstenerse de participar, tanto en la deliberación como en la decisión, en los acuerdos que impliquen conflicto de intereses o en los que tenga duda razonable sobre la configuración de la misma en relación a un tema determinado.

A estos efectos, al inicio de las sesiones deberán manifestar la existencia de cualquier situación que suponga conflicto de interés en relación con un tema determinado, lo cual se dejará anotado en el acta.

El Director que contravenga las disposiciones señaladas es responsable de los daños y perjuicios que cause a EGEMSA.

Artículo 6.- Inducción

EGEMSA deberá efectuar una adecuada inducción a los miembros del Directorio de manera previa al inicio de sus funciones y deberá fortalecer sus competencias y capacidades continuamente teniendo en cuenta las disposiciones emitidas por FONAFE. En este sentido:

- 1) La Empresa conducirá un proceso de orientación para que los nuevos directores se familiaricen con la visión, el negocio, la dirección estratégica, los asuntos financieros, los valores, el código de ética y conducta, así como las prácticas de gobierno corporativo y otras políticas y prácticas clave de la empresa a través de una revisión de antecedentes y registros y de reuniones con la alta gerencia.
- 2) La Empresa entregará a cada director el Compendio que recopila los dispositivos que establecen las formas de nombramiento y designación de los miembros del Directorio, así como sus funciones, responsabilidades, obligaciones y deberes. Esta obligación se debe cumplir como mínimo cinco (5) días hábiles antes de su primera sesión como director. En caso la oportunidad de la designación no permita cumplir dicho plazo, excepcionalmente, debe entregarse el Compendio de manera previa, como máximo el mismo día a la celebración del Directorio.

- 3) Todos los nuevos directores deben ser instruidos en las políticas de Gobierno Corporativo de la empresa y deben participar en las iniciativas de orientación de ésta que se den luego de la sesión en la cual fueron electos.
- 4) Cuando un director se incorpora a algún Comité, también deberá participar en una sesión de orientación diseñada para familiarizarlo tanto con las responsabilidades correspondientes, así como con las prácticas de dicho Comité.

Artículo 7.- Retribución del Directorio

La retribución de los directores será determinada mediante la Junta Obligatoria Anual de Accionistas o el FONAFE, de conformidad con el Estatuto Social y la Ley. La retribución de los directores combina el reconocimiento a la experiencia profesional y la dedicación hacia la sociedad con criterio de racionalidad.

Artículo 8.- Causales de cese de los miembros del Directorio

Son causales de remoción del cargo de director las siguientes:

- 1) Incurrir en alguna prohibición o impedimento para ser director de manera posterior a su designación, regulada en la normatividad aplicable a EGEMSA y que no haya sido comunicado a la EPE por el Director de manera inmediata.
- 2) No asistir al 85% de las sesiones que se celebren en el periodo de un año, salvo que se presente una razonable justificación.
- 3) Obtener un resultado deficiente en la evaluación anual de desempeño conforme a lo establecido en la “Metodología de evaluación de desempeño de la gestión de Directorio y de directores de las empresas del FONAFE”.

Sección II: De las Funciones

Artículo 9.- Funciones del Directorio

De acuerdo a lo establecido en el estatuto de EGEMSA y en el Lineamiento Corporativo “Reglamento del Directorio de las empresas bajo el ámbito de FONAFE” son funciones y responsabilidades del Directorio las siguientes:

- 1) Determinar la forma como debe darse cumplimiento al fin social, teniendo en cuenta los lineamientos que hubiere fijado la Junta de Accionistas.
- 2) Aprobar el Reglamento Interno y la organización de la sociedad, así como reglamentar su propio funcionamiento.
- 3) Aprobar el Plan Estratégico de la empresa y sus modificatorias.
- 4) Aprobar un Plan Anual de Trabajo, calendarizado con por lo menos las siguientes actividades:
 - Aprobar las estrategias generales, metas y objetivos anuales de la empresa y hacer el seguimiento respectivo de forma periódica.
 - Definir un Plan de sucesión del Personal Directivo de EGEMSA y dar instrucciones para su continua implementación el cual debe ser revisado semestralmente.

- Revisar los informes sobre la situación del Gobierno Corporativo de EGEMSA destacando las limitaciones aún existentes y estableciendo las políticas y mecanismos para superar las mismas.
- Mensuales:
 - Tomar conocimiento de los Estados Financieros
- Trimestrales:
 - Tomar conocimiento de los informes de los comités.
 - Tomar conocimiento del estado de los financiamientos que mantenga EGEMSA en calidad de deudor
 - Tomar conocimiento del estado de implementación del Plan Operativo y ejecución del presupuesto.
 - Tomar conocimiento sobre procesos judiciales y contingencias.
 - Autoevaluar el cumplimiento del plan del directorio.
 - Tomar conocimiento del informe elaborado por la Gerencia General, que contenga un reporte del estado, cumplimiento o implementación de los acuerdos del Directorio adoptados en el último trimestre.
 - Tomar conocimiento del informe de la Gerencia General que da cuenta de sus principales decisiones en torno a su gestión, la cual tenga impacto en la marcha de EGEMSA.
- Semestrales
 - Revisar y redefinir los productos financieros
 - Revisar la información financiera de la EP, que debe incluir las dificultades y contingencias que presenta EGEMSA, las operaciones no regulares, los riesgos financieros y no financieros, así como, transacciones con otras EPE y demás entidades del Estado.
 - Tomar conocimiento del Plan de Sucesión y de su implementación.
 - Tomar conocimiento y evaluar las políticas de seguimiento, control y manejo de riesgos.
 - Tomar conocimiento de un informe sobre el cumplimiento del código de ética estableciendo políticas para su mejor cumplimiento.
 - Tomar conocimiento y evaluar la política de información.
 - Realizar seguimiento al uso adecuado de la Política de Participación de agentes externos de información.
 - Tomar conocimiento y evaluar las posibles desviaciones del cumplimiento de la Política de solución de conflictos.
 - Tomar conocimiento y evaluar las posibles desviaciones del cumplimiento de la Política de endeudamiento.
 - Tomar conocimiento y evaluar las posibles desviaciones del cumplimiento de la Política de Obligaciones y Compromisos.
 - Realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados en JGA.
 - Tomar conocimiento y evaluar el cumplimiento de la Política para el tratamiento de accionistas minoritarios.
 - Analizar, evaluar y decidir sobre la planeación y estrategia de EGEMSA.

- Anuales.
 - Formular el plan de directorio – enero
 - Revisar y ajustar el plan estratégico
 - Aprobar el Plan de Presupuesto Anual
 - Aprobar el informe de evaluación del proceso de implementación del código de Buen Gobierno Corporativo
 - Invitar a la SOA a una cesión del directorio para que informe de los aspectos más relevantes de la auditoría realizada a EGEMSA
 - Aprobación del Estado Financiero anual
 - Aprobación de la Memoria Anual.
 - Aprobar las políticas aplicables a EGEMSA a propuesta de los Comités, sin que esto limite al Directorio a aprobar políticas cuando lo considere oportuno.
- 5) Aprobar otros documentos y manuales que estime necesarios para el adecuado funcionamiento de la empresa. El Directorio podrá delegar esta función en el gerente General, con cargo a darle cuenta.
- 6) Ejercer la representación de la sociedad.
- 7) Designar al Gerente General, los gerentes y demás funcionarios que ejerzan cargos de confianza, evaluarlos y removerlos, así como otorgar poderes que contengan las facultades de que gozan.
- 8) Fijar las remuneraciones del Gerente General, los gerentes y sub-gerentes, así como aprobar las escalas de remuneraciones del personal de la sociedad.
- 9) Presentar a la Junta Obligatoria Anual, al término de cada ejercicio económico, los Estados Financieros, la Memoria Anual y la propuesta tanto de distribución de utilidades cuanto de la separación de reservas y fondos especiales.
- 10) Establecer sucursales, agencias, oficinas y otras dependencias conforme a lo establecido en el artículo 4° del Estatuto Social.
- 11) Autorizar toda clase de operaciones crediticias con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, bajo cualquier modalidad y sin límite en cuanto al monto.
- 12) Adquirir y vender bienes y servicios, así como gravarlos, siempre que su valor comercial sea mayor al equivalente de 160 unidades impositivas tributarias o el gravamen no exceda de 130 de tales unidades, dando cuenta a la Junta General de Accionistas, teniendo en cuenta las atribuciones especiales de la Junta General, a que se refiere el artículo 23° del Estatuto.
- 13) Proponer la emisión por la sociedad de bonos y otras obligaciones, así como las condiciones de la emisión.
- 14) Otorgar poderes, a sus propios miembros o a terceros.
- 15) Realizar todos los actos civiles o comerciales no enumerados en los incisos precedentes, salvo el otorgamiento de préstamos y la concesión de fianzas. Esto no impide la concesión de préstamos a los trabajadores de la sociedad con arreglo a la legislación laboral o los pactos de esa naturaleza
- 16) Delegar determinados asuntos a uno o más de sus miembros, al Gerente General o uno o más gerentes, con las limitaciones consignadas en el párrafo final del artículo 174° de

la Ley General de Sociedades y en su caso, la votación calificada que requiere el indicado artículo.

- 17) Conformar comités de acuerdo a las necesidades de EGEMSA, de conformidad con el Reglamento para la conformación de comités.
- 18) Identificar, dirigir y analizar la resolución de los conflictos de interés,
- 19) Aprobar la política de información la cual debe contener la clasificación y tratamiento de la información, así como, los mecanismos específicos y regulares para su instrumentalización.
- 20) Aprobar la política contable de EGEMSA la cual debe encontrarse acorde a las normas y directivas vigentes sobre la materia.
- 21) Mantener informados a los accionistas de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas.
- 22) Aprobar la Política de Solución de Conflictos, Política de Endeudamiento, Política de Compromisos y Obligaciones.
- 23) Ejercer todas las demás atribuciones que por la Ley le corresponden.

Artículo 10.- Funciones del Presidente del Directorio

Son funciones mínimas del Presidente del Directorio las siguientes:

- 1) Convocar, directamente o por intermedio del secretario, al Directorio cuando lo considere necesario.
- 2) Presidir las sesiones de Directorio.
- 3) Definir la agenda de los temas que se tratarán en cada una de las sesiones del Directorio.
- 4) Asistir a los comités de apoyo del Directorio y a los comités internos de la empresa cuando lo considere pertinente o lo integre.
- 5) Elaborar conjuntamente con los demás directores la agenda anual del directorio con el apoyo del secretario del Directorio.
- 6) Cumplir el rol de moderador en las sesiones del Directorio.
- 7) Funcionar como nexo entre el Directorio y la administración de la empresa.
- 8) Monitorear de manera semestral el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento.
- 9) Invitar a sesión de Directorio a los Gerentes de EGEMSA a efectos de hacerles entrega de los resultados de su evaluación y brindarles una retroalimentación con el fin de plantear ajustes para mejorar su desempeño. Ello dentro de los plazos establecidos en los mecanismos de evaluación aprobados por el Directorio de EGEMSA.
- 10) Ser vocero oficial de EGEMSA
- 11) Las demás funciones establecidas por la normatividad aplicable.

Artículo 11.- Funciones del Secretario del Directorio

El Directorio designará al personal que ejercerá el rol del secretario del Directorio y establecerá sus funciones, siendo las mínimas:

- 1) Apoyar en la organización y el desarrollo del Directorio y asistir a las sesiones.
- 2) Recabar y remitir la información que ha de ser analizada por el Directorio.

- 3) Canalizar los pedidos y envíos de la información requerida por los miembros del Directorio para el desempeño de su función.
- 4) Enviar la información y agenda correspondiente a los Directores con la antelación dispuesta en el presente Reglamento.
- 5) Llevar y custodiar conforme a la Ley, los archivos y los libros de las actas del Directorio, y autorizar con su firma las transcripciones que de ellas se expida.
- 6) Comunicar al Gerente General o a quien haga sus veces las decisiones del Directorio y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- 7) Cumplir con las funciones que le sean delegadas por el Directorio.
- 8) Coordinar la asistencia de los funcionarios de EGEMSA a las sesiones de Directorio a solicitud del mismo.
- 9) Llevar el control de las actas de las sesiones del Directorio, las mismas que se deben encontrar debidamente suscritas, y proveer a los Directores copias de las mismas.
- 10) Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- 11) Hacer seguimiento de los acuerdos del Directorio.
- 12) Las demás funciones establecidas por la normatividad aplicable.

Artículo 12.- Acceso a la información:

Para el cabal desempeño de sus funciones, EGEMSA garantizará al Directorio, como órgano colegiado, el acceso a la información de la empresa que sea necesaria. Es responsabilidad de la Gerencia General proporcionar la información que le sea requerida por el Directorio por lo menos con 3 días hábiles de anticipación, la misma que se podría efectuar mediante correo electrónico o entrega documentaria física. En caso de requerir más tiempo, el Gerente General deberá informar al requirente la oportunidad en la que atenderá el pedido.

Artículo 13.- Contratación de Asesores Externos

El Directorio y los Comités podrán disponer el apoyo o asesoramiento de profesionales externos en caso de requerirlo, lo cual será canalizado a través de la Gerencia General de EGEMSA, quien será responsable de brindar dicho apoyo a través del personal idóneo, sea de la misma empresa o externo, según la complejidad del caso.

Sección III: De las Sesiones y procedimientos

Artículo 14.- De la agenda

El Directorio debe aprobar anualmente una agenda que incluirá el cronograma de las sesiones, fijará el calendario anual de fechas para la celebración de sesiones que disponga llevar a cabo considerando los temas listados en el Plan Anual de trabajo y de manera tentativa otros temas a ser tratados en dichas sesiones.

La agenda de las sesiones será organizada por el Secretario del Directorio, en conjunto con el Presidente del Directorio, Los Directores y el Gerente General de EGEMSA. El Presidente del Directorio definirá los asuntos que requieren ser considerados en forma permanente o que ameriten una especial atención o seguimiento. De igual manera, los Directores pueden sugerir al Presidente del Directorio temas para ser considerados en la agenda.

Artículo 15.- De las sesiones (Lugar, periodicidad, asistencia)

El Directorio sesionará cuando menos dos (2) veces al mes, pudiendo reunirse en sesión extraordinaria cuando sea necesario. Por lo menos una vez al año efectuará una sesión extraordinaria para analizar, evaluar y decidir sobre la planeación y estrategia de la empresa.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Directorio, a iniciativa propia o de cualquiera de los directores. Estas sesiones serán coordinadas con el Secretario del Directorio. Las sesiones tendrán lugar en la ciudad de Cusco o alternativamente en la ciudad de Lima según lo defina el propio Directorio.

En ausencia o impedimento del presidente, las sesiones serán presididas por el Vicepresidente Solo en ausencia de ambos, presidirá la sesión el Director con mayor antigüedad en el cargo que se encuentre presente, en caso que los presentes tengan la misma antigüedad, ellos elegirán al Director que presidirá la sesión.

Artículo 16.- Convocatoria a sesiones

Las convocatorias deben efectuarse mediante esquelas entregadas bajo cargo con una anticipación no menor de tres días hábiles de la fecha fijada para la sesión. En caso de urgencia, el Directorio puede sesionar sin previa convocatoria siempre que estén presentes todos sus miembros y por unanimidad aprueben los asuntos a tratar.

Asimismo, podrá realizarse sesiones no presenciales por medios escritos, electrónicos o de cualquier naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad del acuerdo, siempre que cumplan con los requisitos de las sesiones presenciales y que no medie oposición de cualquier Director. Estas sesiones serán contabilizadas para el máximo de dietas percibidas por los directores.

La convocatoria debe contener como mínimo los datos generales de la sesión, lugar o medio de comunicación en caso de sesiones no presenciales, fecha, hora, la agenda de la sesión, un resumen de los temas a ser discutidos y los documentos de soporte, con la finalidad que los miembros del Directorio tomen conocimiento de los temas a tratar.

Artículo 17.- Confidencialidad

El directorio puede acordar que la documentación a ser revisada por el Directorio y las deliberaciones relacionadas con ciertos temas desarrollados en una sesión determinada tenga carácter confidencial.

Cada miembro del Directorio deberá tomar las precauciones necesarias para no divulgar los documentos e información que sean calificados como confidenciales. Adicionalmente los Directores que cesen en el cargo deberán guardar reserva de los asuntos confidenciales conocidos durante su participación en el Directorio de EGEMSA.

El secretario del Directorio debe asegurar que, de ser el caso, las personas invitadas para preparar, atender o participar en las sesiones del Directorio den voto de no divulgar la información que han adquirido.

Artículo 18.- Quorum

El Quorum para las sesiones de Directorio, independientemente del tipo de esta, es la mayoría de sus miembros.

Al inicio de la sesión el Presidente del Directorio o quien presida la sesión verificará el Quorum mínimo y procederá a declarar abierta la sesión.

En caso no hubiera Quorum el Presidente o quien presida el Directorio suspenderá la reunión, convocando para nueva fecha y hora, ordenando se registre el nombre de los Directores que no hubieran asistido para efectos del récord de asistencias mínimas que prevé el presente Reglamento.

El Gerente General o quien haga sus veces, será un invitado permanente a las sesiones del Directorio. En cualquier momento los Directores pueden solicitar que el Gerente General no participe del tratamiento de algún punto específico que se considere reservado.

Artículo 19.- Orden de la Agenda

La agenda que acompaña a la convocatoria de sesión de Directorio deberá tener la siguiente secuencia:

a. Aprobación del acta de la sesión anterior.

El secretario dará lectura al acta de la sesión anterior y solicitará su aprobación por parte del Directorio, quienes deberán suscribirla.

b. Revisión del estado de los acuerdos adoptados en la sesión anterior.

El secretario dará cuenta de la implementación de los acuerdos adoptados, pudiendo el directorio ordenar acciones necesarias para su implementación.

c. Despacho

Corresponde al Secretario dar lectura de las comunicaciones dirigidas al Directorio

d. Informes

Se dará cuenta de los documentos de los cuales debe ser comunicado el Directorio, así como de las acciones efectuadas por la empresa y que se encuentre vinculada a las actividades de la misma.

e. Orden del día

Se tratarán los asuntos que necesariamente requieren de resolución o acuerdo del Directorio.

f. Pedidos

Los directores podrán solicitar información sobre cuestiones que atañen a la administración de la empresa, así como formular sugerencias y pedidos.

Una vez conformada la agenda no procederá la inclusión de nuevos asuntos, salvo los casos de urgencia llevados a sesión por el Presidente o el Gerente General, para lo que se requiere la aprobación de todos los presentes para su inclusión.

Artículo 20.- Adopción de Acuerdos

Los acuerdos del Directorio se adoptan por mayoría simple de votos de los Directores participantes, y en caso de empate dirime el Presidente del Directorio.

Sección IV: De las Actas

Artículo 21.- Contenido de las Actas

Las deliberaciones y acuerdos del Directorio deben ser consignados, por cualquier medio, en actas que se recogerán en un libro, ordenadas cronológicamente según las fechas de las sesiones.

Las actas deben expresar, si hubiera habido sesión: la fecha, hora y lugar de celebración y el nombre de los concurrentes; de no haber habido sesión presencial: 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 circunstancias que quieran dejar los Directores. Asimismo, se debe identificar, en caso existan, los estudios, los fundamentos y las demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones, y las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas

Las actas serán firmadas por los participantes en la sesión y por el Secretario, cuya designación podrá recaer en un Director, en el Gerente General o en cualquier otro funcionario que designe el Directorio. El acta tendrá validez legal y los acuerdos a que ella se refiere se podrán llevar a efecto desde el momento en que se fue firmada, bajo responsabilidad de quienes la hubiesen suscrito. Las actas deberán estar firmadas en un plazo máximo de diez días útiles siguientes a la fecha de la sesión o del acuerdo, según corresponda.

El Director que estimare que un acta adolece de inexactitudes u omisiones tiene el derecho de exigir que se consignen sus observaciones como parte del acta y de firmar la adición correspondiente.

El Director que quiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Directorio debe pedir que conste en el acta su oposición. Si ella no se consigna, solicitará que se adicione el acta, según lo antes indicado.

El plazo para pedir que se consigne las observaciones o que se incluya la oposición vence a los veinte días útiles de realizada la sesión.

Las actas de las sesiones del Directorio realizadas el mes anterior estarán a disposición de los accionistas según lo soliciten.

Sección VI: Disposiciones Finales

Primera.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación del acta de aprobación mediante acuerdo de Directorio.

Segunda.- Para efectos de la interpretación de las disposiciones del presente Reglamento se deberá considerar en primer lugar las disposiciones de la Ley de Sociedades, el Estatuto de la

Sociedad, la Directiva de Gestión de FONAFE, el Código de Buen Gobierno Corporativo emitido por FONAFE, los Lineamientos Corporativos que establecen el “Reglamento del Directorio de las empresas bajo el ámbito del FONAFE” y la “Política para la composición del Directorio de las empresas bajo el ámbito del FONAFE”, y demás normas conexas.

Tercera. - Para efectos del presente Reglamento se deberá tener en cuenta el listado de términos y definiciones establecido en la Directiva de Gestión de FONAFE y el Lineamiento Corporativo: “Reglamento del Directorio de las empresas bajo el ámbito del FONAFE”.

Sección VII: Disposición Transitoria

Primera. - De acuerdo a lo previsto en el lineamiento corporativo “Reglamento del Directorio de las empresas bajo el ámbito del FONAFE”, la elección de los directores se efectuará de la siguiente manera:

“Para asegurar la adecuada continuidad, sucesión y transferencia de la gestión del Directorio la designación de al menos tres (3) de los miembros será preferentemente por tres (3) y serán nombrados por periodos escalonados, para lo cual habrá una designación por periodos diferenciados por única vez, la cual se denominará periodo inicial.

De esta manera. Al menos tres (3) directores serán designados en la misma oportunidad: Uno de ellos por un (1) año, otro por dos (2) años y el tercero por tres (3) años.

Culminado el periodo inicial, dichos directores podrán ser ratificados en sus cargos hasta por dos (2) periodos consecutivos de tres (3) años cada uno, distintos al periodo inicial.

Por lo menos cuatro (4) meses antes de la culminación de los periodos iniciales y los periodos consecutivos, el Directorio de FONAFE se deberá pronunciar respecto de los Directores cuyo periodo este próximo a culminar.

Para estos efectos la designación deberá considerar lo siguiente:

- a) En caso la designación culmine antes del término del periodo, la designación del director reemplazante será por el plazo que falte hasta completar el respectivo periodo, si dicha culminación es cercana a la finalización del periodo designado, el Directorio de FONAFE deberá desinar al director reemplazante por un periodo de tres (3) años, más el tiempo del director reemplazado que no haya culminado.

La presente disposición se encuentra acorde a lo dispuesto en el numeral 6.2.3 del lineamiento corporativo “Reglamento del Directorio de las empresas bajo el ámbito del FONAFE”, y entrará en vigencia a partir del día siguiente de la aprobación de las modificaciones al Estatuto por parte de la Junta General de Accionistas, que establezcan el presente procedimiento, en atención a lo previsto en la segunda Disposición Final del referido lineamiento.

T.S.D.- 80-2017

SESIÓN DE DIRECTORIO No. 581 DEL 08.06.2017

EL SECRETARIO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA DE GENERACIÓN ELÉCTRICA MACHUPICCHU S.A. EGEMSA.;

CERTIFICA:

Que el Directorio de la Empresa, en su sesión No. 581 del 08.06.2017, llevada a efecto bajo la presidencia del Dr. Jesús Eduardo Guillén Marroquín, con la asistencia de los miembros que figuran en la relación pertinente y con el quórum necesario, han adoptado acuerdos que corren en el Acta, cuyo texto es el siguiente:

ORDEN DEL DÍA N° 01.- APROBACIÓN REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE EGEMSA

El Directorio;

Considerando:

Que, con Oficio circular SIED N°112-2016/DE/FONAFE, de fecha 30 de diciembre de 2016, la Dirección Ejecutiva del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, hizo conocer a la Presidencia del Directorio que mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2016/011-FONAFE, se aprobaron los instrumentos normativos siguientes: i) Reglamento de Directorio de las Empresas bajo su ámbito. ii) Lineamiento para la elaboración de Reglamento de los Comités Especiales para las empresas bajo su ámbito;

Que, en sesión N° 569 de fecha 13 de enero de 2017, el Directorio tomó conocimiento del Oficio circular SIED N°112-2016/DE/FONAFE y dispuso que la Gerencia General solicite la opinión de un especialista, para poder implementar los instrumentos normativos aprobados;

Que, la Administración de la Empresa contrató los servicios del Abogado Sandro Hernández Diez, para que elabore el proyecto de Reglamento del Directorio de EGEMSA y el Reglamento para los Comités de Apoyo al Directorio;



Que, con documento de fecha 10 de mayo de 2017, el Abog. Sandro Hernández Diez, presentó los proyectos de instrumentos de gestión antes mencionados y en sesión de Directorio N° 580 del 31 de mayo de 2017, ha efectuado la exposición correspondiente, oportunidad en la cual se le hizo conocer los aportes y precisiones;

Que, corresponde al Directorio en primera instancia la aprobación de los Reglamentos de Directorio y de los Comités de Apoyo;

Con las opiniones favorables del Jefe de la Oficina de Gestión Empresarial y del Gerente General;

ACORDO POR UNANIMIDAD:

Primero.- Aprobar en primera instancia los instrumentos de gestión de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A. siguientes:

1. Reglamento de Directorio
2. Reglamento de los Comités de Apoyo al Directorio.

Segundo.- Solicitar a la Junta General de Accionistas de EGEMSA, la aprobación de los instrumentos de gestión mencionados en el numeral primero del presente acuerdo.

Tercero.- Encargar a la Gerencia General, efectuar las acciones que correspondan para la implementación del presente acuerdo y se haga conocer los aportes para la modificación del Estatuto Social de la Empresa.

Cuato.- Dispensar el presente acuerdo del requisito de aprobación de acta para su inmediata aplicación.

Así consta en el acta original al que me remito en caso necesario.

Cusco, 09 de junio de 2017.



Guadalupe Aragón Sibaja
Secretario del Directorio


OFICIO SIED Nro. 042-2017/G/EGEMSA



Firmado Digitalmente por:
 VENERO PACHECO Edgar
 Julian (FAU20218339167)
 Razón: SOY AUTOR DEL
 DOCUMENTO
 Ubicación: CUSCO/PERU
 Fecha: 13/06/2017 16:50:03

EGEMSA
 OFICINA DE GESTIÓN EMPRESARIAL

Fecha: _____ Hora: _____

Cusco, 12 de junio de 2017.

Señora
Dra. Patricia Elliot Blas
 Directora Ejecutiva de FONAFE

Lima.-

Asunto: Aprobación Reglamento de Directorio y de Comités de Apoyo

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento, que el Directorio de la Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A., en su sesión N° 581 de fecha 09 de junio de 2017, dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo de Directorio N° 005-2016/011-FONAFE, aprobó en primera instancia el Reglamento de Directorio y el Reglamento de los Comités Especiales, documentos que se adjuntan al presente.

Como consecuencia de lo manifestado, agradeceré tenga a bien disponer al área correspondiente, se considere dentro de la agenda de Junta General Obligatoria de Accionistas de EGEMSA, que está próxima a convocarse, la aprobación de los Reglamentos antes mencionados, conforme establece la normatividad legal vigente.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle mi especial consideración.

Atentamente,

Av. Machupicchu S/N D
 Central Térmica Dolorespata- Cusco
 (51-84) 235058 / 232930 T
 (51-84) 222690 / 234305 F
 www.egemsa.com.pe @