

San Juan de Miraflores, 16 de julio de 2021.

**MEMORANDO N° 00169-2021-DS**

**Para** : Gerente General

**De** : Secretario de Directorio y Cumplimiento

**Asunto** : 9. Aprobación del Reglamento de Directorio de la empresa.

**Referencia** : Junta General Obligatoria Anual de Accionistas de ELECTROPERU S.A., realizada el 14 de julio de 2021.

La Junta General Obligatoria Anual de Accionistas de ELECTROPERU S.A., realizada el 14 de julio de 2021, ha tomado el acuerdo del asunto, cuya transcripción acompaño:

*Aprobar el Reglamento de Directorio de la Empresa de Electricidad del Perú S.A. – ELECTROPERÚ, el cual queda redactado conforme al texto contenido en el Anexo que forma parte integrante de la presente acta.*

Atentamente,

## REGLAMENTO DE DIRECTORIO DE ELECTROPERU S.A.

### TITULO I GENERALIDADES

#### **Artículo 1      Introducción**

El presente documento aborda de manera integral los aspectos relacionados a la Gestión del Directorio y Miembros de Directorio de ELECTROPERU S.A., considerando las buenas prácticas de Gobierno Corporativo que resulten aplicables, las mismas que orientan la gestión del Directorio hacia niveles de excelencia, optimización de recursos, actuación acorde con la ética empresarial y desarrollo del personal, generando sostenibilidad, eficiencia operativa, rentabilidad económica y responsabilidad social, en la Empresa.

#### **Artículo 2      Marco Normativo**

- Decreto Legislativo N° 41, Ley de la Empresa Electricidad del Perú, ELECTROPERU S.A.
- Decreto Supremo N° 007-81-EM-SG, que aprueba el Estatuto Social de ELECTROPERU S.A.
- Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.
- Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1021, Decreto Legislativo que Promueve la Eficiencia en la Actividad Empresarial del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 072-2000-EF que aprueba el Reglamento de la Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, aprobado mediante y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 176-2010-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031 y sus modificatorias.
- Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE de fecha 26 de junio de 2018 y sus modificatorias.
- Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2013/003-FONAFE de fecha 08 de marzo de 2013
- Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado por Acuerdo de Directorio N° 004-2018/006-FONAFE de fecha 26 de junio de 2018 y sus modificatorias.
- Estatuto Social de ELECTROPERU S.A. (en adelante "Estatuto").
- Código de Buen Gobierno Corporativo de ELECTROPERU S.A.

## TITULO II DEL REGLAMENTO

### **Artículo 3 Alcance, Finalidad y Propósito**

El presente Reglamento tiene como finalidad normar la organización y funcionamiento del Directorio de ELECTROPERU S.A., de acuerdo con lo contemplado en la Ley General de Sociedades, el Estatuto, y en las normas conexas respecto al funcionamiento del Directorio.

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria por parte de todos los integrantes del Directorio, de la Gerencia General, y de todos aquellos responsables de cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y los acuerdos adoptados por el órgano colegiado de ELECTROPERU S.A. y su incumplimiento conlleva responsabilidad.

### **Artículo 4 Vigencia, Modificación e Interpretación**

El presente Reglamento tiene vigencia indefinida y entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por la Junta General de Accionistas de ELECTROPERU S.A. El Presidente de Directorio o cualquier Director podrá proponer al Directorio las modificaciones al presente Reglamento cuando lo consideren conveniente. El Directorio será el encargado de interpretar los alcances de este Reglamento en caso de duda, de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias, el Código del Buen Gobierno Corporativo, el Código de Buen Gobierno Corporativo para las sociedades peruanas aprobada por la Superintendencia del Mercado de Valores y, de requerirlo, con el apoyo de la Administración de la Empresa.

### **Artículo 5 Difusión**

- a. El presente Reglamento y sus modificatorias serán comunicados en plazo adecuado a la Superintendencia del Mercado de Valores como Hecho de Importancia.
- b. El Gerente General, responsable de utilizar los medios que considere pertinente a fin de que este Reglamento sea debidamente difundido entre los Accionistas de la Empresa y el mercado en general, informará al Directorio de la versión vigente del presente Reglamento difundida en la página Web de la Empresa.

## TITULO III DEL DIRECTORIO

### **Artículo 6 Actuación y Cumplimiento del presente Reglamento**

El Directorio actuará siempre dentro de su propia cultura organizacional, orientándose al servicio de la comunidad, respetando su visión, misión, valores y objetivos, teniendo como fines superiores a las personas, la ética y la moral corporativa, los principios de buen gobierno corporativo y la responsabilidad social empresarial.

Anualmente el Directorio deberá dejar constancia en Actas del cumplimiento de este Reglamento respecto de las sesiones realizadas, en base al informe que le presente el Secretario de Directorio.

#### **Artículo 7 Definición y composición del Directorio**

El Directorio es el máximo órgano de dirección de la Empresa. Como tal, tiene todas las facultades de gestión y representación legal necesarias. El Directorio debe establecer y hacer cumplir las principales estrategias, planes, códigos y políticas sustantivas a la misma, en concordancia con los lineamientos, políticas y Plan Estratégico Corporativo de FONAFE. El Directorio vela por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Estatuto y el Código de Buen Gobierno Corporativo de la Empresa y en el Libro Blanco; de los acuerdos de Junta General de Accionistas; de las normas que resulten aplicables; y, de sus propias decisiones.

La composición del Directorio de la Empresa asegura la pluralidad de opiniones al interior de este, de manera tal que las decisiones adoptadas sean consecuencia de una apropiada deliberación, observando siempre los mejores intereses de la Empresa y de los accionistas, contribuyendo al cumplimiento de la visión, misión y valores de la empresa. Dicha composición debe contemplar la diversidad profesional en áreas de estudios ligadas a la gestión y objeto social de ELECTROPERU S.A., de zonas geográficas y de género; que permita una amplitud de conocimiento y puntos de vista para la toma de decisiones, ello considerando que los Directorios con mayor diversidad, benefician el desempeño de dicho cuerpo colegiado respecto a la toma de decisiones y eficiencia organizacional.

El Directorio de la Empresa, está constituido por el número de miembros que disponga el Estatuto.

### **TITULO IV DE LOS DIRECTORES**

#### **Artículo 8 Elección de los miembros del Directorio**

Los miembros de Directorio son elegidos de acuerdo a lo dispuesto en la normatividad vigente aplicable al momento de proponer o nombrar a un candidato a miembro de Directorio, tomando en cuenta la conveniencia de la diversificación de especialidades y conocimientos, género y la presencia preferente de Directores Independientes.

## **Artículo 9 Designación de Directores**

La Junta General de Accionistas es competente para designar los miembros del Directorio de ELECTROPERU S.A. de conformidad con lo establecido por la Ley General de Sociedades, por la Ley N° 27170, Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y por lo dispuesto en su Estatuto Social.

## **Artículo 10 Definición y criterios del Director Independiente**

Director Independiente es aquel que cumple con las condiciones establecidas en la definición, perfil y proceso de selección de Director Independiente, conforme se señala en el Libro Blanco.

## **Artículo 11 Cargo personal y representación**

El cargo de Director es personal e indelegable y recae sólo en personas naturales.

## **Artículo 12 Ejercicio del cargo de Director**

Los Directores desempeñan el cargo con buena fe y elevados estándares de ética y con la diligencia de un ordenado comerciante y de un representante leal. Están obligados a guardar reserva respecto de los negocios de la Empresa y de la información social a que tengan acceso, aun después de cesar en sus funciones.

Los Directores tienen derecho a:

- a. Ser informados por el Gerente General de la Empresa, acerca de todo lo relacionado con la marcha de esta.
- b. Solicitar la convocatoria del Directorio o, si la convocatoria no se produce, convocar al Directorio.
- c. Someter a consideración del Directorio de la Empresa cualquier asunto de interés para la misma.
- d. Dejar constancia de sus observaciones en las actas de sesión de Directorio.
- e. Percibir dietas, según lo aprobado por el Directorio de FONAFE y ratificado por Junta General de Accionistas.
- f. Contar con Pólizas de Seguro Contra Accidentes de Directores para cubrir siniestros que ocurran en el cumplimiento de sus funciones.
- g. Contar con un régimen de protección y financiamiento judicial de acuerdo con lo dispuesto en el Libro Blanco.
- h. Participar de eventos para el fortalecimiento de sus competencias y capacidades, cuya duración no supere de diez (10) días calendario por evento. Dichos eventos deben estar estrictamente relacionados al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la

Empresa. La Dirección Ejecutiva de FONAFE puede autorizar y organizar eventos de capacitación para los Directores de ELECTROPERU S.A. que superen en duración el límite antes establecido. Los Directores que participan en los eventos deben presentar, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios posteriores a su culminación, un informe a tal Dirección Ejecutiva, que contenga los beneficios gestión de la Empresa e identifique los objetivos estratégicos con los cuales se encuentra relacionado el evento.

- i. Contar con Seguro D&O o de Responsabilidad Civil de Administradores y Directivos.
- j. Otros que establezca la Junta General de Accionistas o FONAFE en el Libro Blanco y que sean autorizados por el Directorio de FONAFE.

Lo consignado en los literales anteriores no genera a los Directores derechos de naturaleza laboral.

### **Artículo 13 Duración o periodo de mandato**

El periodo de mandato de los miembros de Directorio es de tres (3) años, pudiendo ser ratificados hasta por dos (2) periodos adicionales, hasta llegar a un máximo de nueve (9) años. Los miembros de Directorio continuarán ejerciendo sus funciones, aunque hubiese concluido su periodo, mientras no se produzca la elección de su reemplazo de conformidad con el artículo 163 de la Ley General de Sociedades.

### **Artículo 14 Retribución o dietas del Directorio**

La Junta General de Accionistas fija periódicamente el monto máximo de las dietas que perciben por asistencia a sesión los miembros de Directorio.

El Presidente de Directorio percibe, de manera excluyente, dietas o una retribución mensual, según lo disponga el Directorio de FONAFE. El régimen de dietas del Presidente se sujeta a lo dispuesto en el presente documento y demás disposiciones que emita FONAFE.

En caso el Directorio de FONAFE disponga el régimen de retribución para el Presidente de Directorio, el monto de esta será fijado por dicho órgano colegiado. El Director que asuma la presidencia de manera interina no percibe la dieta o retribución que corresponda al Presidente. Entre los Miembros de Directorio y la Empresa en la que participan no existe relación laboral; así como tampoco existe función ejecutiva por parte del Presidente de Directorio. Los rangos de la dieta que perciban los Directores se publican en la página web de FONAFE y de ELECTROPERU S.A.

Si el Director de ELECTROPERU S.A. es además un funcionario público resultan aplicables las incompatibilidades y restricciones establecidas en las normas vigentes sobre la materia. Sin perjuicio de ello, puede participar, sin percibir dietas, en otros Directorios o renunciar a la dieta de ELECTROPERU S.A.

Los Directores que desempeñen el cargo de Ministro están prohibidos de percibir dietas por asistir a las sesiones de la Empresa.

#### **Artículo 15 Quorum y acuerdos del Directorio**

El quórum de instalación para las sesiones es el número entero inmediato superior al de la mitad de los miembros del Directorio de ELECTROPERU S.A. En caso el Directorio esté compuesto temporalmente por un número par de Directores, el quórum de instalación es la mitad más uno de los miembros del Directorio.

También queda válidamente constituido si están reunidos todos sus miembros y acepten por unanimidad la celebración de la sesión y los asuntos que en ella se propongan tratar.

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 de carácter reservado o respecto del cual manifieste conflicto de intereses.

En el caso de no contar con el número mínimo de Directores para sesionar, el Gerente General asumirá las competencias asignadas al Directorio, con cargo a dar cuenta a su Directorio u órgano equivalente en la siguiente sesión que se realice.

Cada Director tiene derecho a un voto. Los acuerdos de Directorio se adoptan por mayoría simple de votos de los Directores participantes. En caso de empate, el Presidente de Directorio tiene el derecho al voto dirimente.

El Director que se abstenga de votar a favor o en contra de un acuerdo debe sustentar por escrito al Presidente de Directorio su decisión en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

#### **Artículo 16 Convocatoria y sesiones de Directorio**

La convocatoria a sesiones, tanto ordinarias cuanto extraordinarias, presenciales o no presenciales, se realiza mediante comunicación a cada uno de los miembros de Directorio, sin perjuicio del cumplimiento de su Plan Anual de Trabajo del Directorio. Esta convocatoria es enviada a través de cualquier medio idóneo, como correo electrónico o entrega física, siempre que se asegure su recepción.

La convocatoria es realizada por el Presidente, con la antelación que indique el Estatuto y en su defecto es aplicable con una antelación de tres (3) días hábiles.

No obstante, si se encontraran reunidos la totalidad de los directores, acordaran reunirse y aceptarían los puntos propuestos para la reunión, así como en el caso de sesiones no

presenciales todos los directores estuvieran de acuerdo con los temas que se propongan aprobar, no será necesaria la convocatoria previa, teniéndose por convocada y válida la sesión y los acuerdos adoptados.

#### **Artículo 17      Contenido de la convocatoria**

Las comunicaciones de convocatoria incluyen el lugar, o medio de comunicación en caso de sesiones no presenciales, fecha, hora, la agenda de la sesión, y un resumen de los temas a ser discutidos, así como los demás requisitos establecidos en la Ley General de Sociedades y en el Estatuto Social.

Se deberá acompañar a la convocatoria los documentos de soporte y toda información relevante debidamente resumida y preparada.

En caso de incumplimiento del plazo previsto por parte de las Gerencias y Oficinas responsables de ELECTROPERU S.A., se aplicarán las sanciones que prescribe el Reglamento Interno de Trabajo según corresponda.

Excepcionalmente y previa aprobación del Presidente del Directorio, se podrán remitir los resúmenes ejecutivos fuera de plazo previsto.

#### **Artículo 18      Plan Anual de Trabajo y Agenda del Directorio**

El Directorio debe aprobar anualmente una agenda, con temas organizados en el calendario anual de fechas para la celebración de sesiones que disponga llevar a cabo, acordes con el Plan Anual de Trabajo del Directorio. Este plan debe considerar, como mínimo, aquéllos enunciados en el Libro Blanco.

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

#### **Artículo 19      Funciones del Presidente de Directorio**

Son funciones mínimas del Presidente de Directorio, las mismas que deben ser ejercidas en coordinación con los demás miembros de Directorio de la Empresa, las siguientes:

- a. Cuidar que el Directorio, con la debida diligencia, esté bien informado sobre los temas relevantes y las condiciones y factores importantes que influyen en las actividades de la Empresa.

- b. Coordinar directamente con los miembros del Directorio de la Empresa, informándoles acerca de las decisiones de los accionistas.
- c. Convocar, directamente o por intermedio del Secretario, al Directorio cuando lo considere necesario.
- d. Presidir las sesiones del Directorio.
- e. Definir la agenda de los temas que se tratarán en cada una de las sesiones de Directorio.
- f. Asistir a los Comités Especiales de apoyo de Directorio y a los comités internos de la Empresa cuando lo considere pertinente o lo integre.
- g. Elaborar juntamente con los demás Directores el Plan Anual de Trabajo y la agenda anual del Directorio con el apoyo del Secretario de Directorio.
- h. Cumplir el rol de moderador en las sesiones de Directorio.
- i. Funcionar como nexo entre el Directorio y la Administración de la Empresa.
- j. Monitorear de manera semestral el cumplimiento de lo establecido en el Libro Blanco.
- k. Invitar a Sesión de Directorio a los gerentes de la Empresa, individualmente, 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.
- l. Ser el portavoz de la Empresa ante los medios, autoridades, grupos de interés y la comunidad en general, brindando información acerca de la Empresa.
- m. Desarrollar otras actividades que el Directorio estime pertinente para el logro de sus funciones.
- n. Las demás funciones, establecidas en el Estatuto, la Ley General de Sociedades y por otra normatividad aplicable al Presidente de Directorio.

## **Artículo 20      Funciones del Secretario de Directorio**

Son funciones mínimas del Secretario de Directorio:

- a. Apoyar al Directorio en sus funciones, a efectos de su buen funcionamiento, así como su accionar legítimo, estatutario y de cumplimiento normativo.
- b. Apoyar al Directorio en la aplicación e implementación de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo y de mejores estándares de Auditoría y Gestión de Riesgos.
- c. Canalizar los pedidos y envíos de la información requerida por los Directores para el desempeño de su función.
- d. Recabar la información que ha de ser analizada en las sesiones y asistir a ellas.
- e. Citar a los Directores a sesión de Directorio, por encargo de su Presidente, acompañando la agenda y el material correspondiente, con la antelación dispuesta en el presente Reglamento.
- f. Comunicar al Gerente General las decisiones del Directorio y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- g. Coordinar la asistencia de funcionarios de la Empresa a las sesiones de Directorio, a solicitud de este.
- h. Llevar el control de las Actas de las Sesiones de Directorio, las mismas que se deben encontrar debidamente suscritas, y proveer a los Directores copias de estas.

- i. Llevar y custodiar, conforme a la Ley, los archivos y los libros de actas del Directorio, y autorizar con su firma las transcripciones que de ellas expida.
- j. Archivar y conservar los documentos que hubieren servido de antecedentes para el desarrollo de cada sesión.
- k. Hacer seguimiento de Acuerdos del Directorio.
- l. Informar al Directorio las decisiones de los accionistas y viceversa.
- m. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento.
- n. Cumplir con las funciones que le sean delegadas por el Directorio
- o. Las demás funciones establecidas por la normatividad aplicable.

El Secretario de Directorio actúa como secretario de los Comités Especiales del Directorio.

El Secretario de Directorio permitirá igualmente el acceso directo a los libros de actas, al Jefe del Órgano de Control Institucional y al Subgerente Legal, o a las personas a quienes éstos deleguen, y a los representantes de los órganos de control externo, así como a la orden que provenga de mandato judicial.

## **Artículo 21      Funciones y facultades del Directorio**

Son funciones del Directorio, además de lo establecido en las normas aplicables a la Empresa:

- a. Elaborar su Plan Anual de Trabajo, calendarizado.
- b. Conformar Comités Especiales.
- c. Aprobar los documentos normativos -lineamientos orientadores- que estime necesarios para la adecuada gestión de la Empresa.
- d. Controlar la eficiencia de la actividad de gestión y de las prácticas de buen gobierno corporativo.
- e. Mantener informados a los accionistas de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas.
- f. Identificar, dirigir y analizar la resolución de los conflictos de interés.
- g. Evaluar a la plana gerencial.

Así mismo, en el tema de Prevención:

- h. Aprobar los Manuales que correspondan, así como cualquier elemento que forme parte del Modelo que la empresa quiera implementar, designando y revocando al(los) Encargado(s); proveer de los medios materiales y recursos necesarios; velar por su correcta implementación y efectiva operación; y, aprobar en forma anual los respectivos Informes de Gestión y resultados, planes de trabajo para el siguiente periodo, así como las correspondientes recomendaciones.

En el tema Laboral:

- i. Aprobar, entre otros, los convenios colectivos, teniendo en cuenta el Informe Económico Financiero emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, así como las disposiciones dictadas por FONAFE.

Y, en el tema de Planificación Fiscal;

- j. Aprobar los actos, situaciones o relaciones económicas a realizarse en el marco de la planificación fiscal, los cuales son los que, con dicha calidad expresamente señalada, son propuestos por el Gerente General en base a lo preparado por el Gerente de Administración y Finanzas.

Las facultades del Directorio son las establecidas en el Estatuto.

## **Artículo 22      Responsabilidad de los Directores**

Los Directores responden ilimitada y solidariamente frente a ELECTROPERU S.A., los accionistas, terceros y acreedores sociales por daños y perjuicios que causen por los acuerdos o actos contrarios a las normas legales y al Estatuto; y, por los realizados con dolo, abuso de facultades o negligencia grave ante la Empresa y sus accionistas, en los siguientes casos:

- a. Por no votar en contra de acuerdos contrarios a las normas vigentes, el Estatuto Social de la Empresa en la que participa, los acuerdos adoptados por la Junta General de Accionistas, las normas o lineamientos emitidos por acuerdos y disposiciones emitidos por FONAFE y, en general, a los intereses del Estado.
- b. Por no comunicar por escrito a la Dirección Ejecutiva de FONAFE, y a la Contraloría General de la República de ser el caso, las irregularidades que conozca, cometidas por los Directores que los hayan precedido o por los actuales, así como por cualquier otro funcionario de la Empresa.
- c. Por el incumplimiento de las directivas y demás normas o lineamientos emitidos por FONAFE.
- d. Por no votar a favor de acuerdos relacionados al cumplimiento de disposiciones legales a cargo del Directorio.

Es responsabilidad de los Directores el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de Accionistas, que les corresponda aplicar, salvo que ésta disponga algo distinto para determinados casos particulares.

Los Directores son responsables del cumplimiento de las normas, directivas y acuerdos emitidos por FONAFE respecto al planeamiento, proceso presupuestario, supervisión, evaluación y administración de la Empresa.

Los Directores son igualmente responsables con los Directores que los hayan precedido por las irregularidades que éstos hubieran cometido si, conociéndolas, no las denunciaron por escrito a la Junta General de Accionistas o a FONAFE, conforme a las normas específicas al respecto.

#### **Artículo 23 Prohibiciones aplicables a los Directores**

Los Directores se encuentran expresamente prohibidos de actuar contraviniendo lo normado en el Libro Blanco.

#### **Artículo 24 Vacancia**

Sin perjuicio de las competencias propias de la Junta General de Accionistas en cuanto a la remoción de los Directores, el cargo de Director vaca por renuncia, remoción del cargo, fallecimiento, incapacidad civil, otra causa que le impida definitivamente ejercer sus funciones o por incurrir en alguna de las causales de impedimento previstas en el Estatuto Social. Además, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El Director debe presentar su renuncia cuando se vea incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad o prohibición previstos en el marco normativo aplicable a ELECTROPERU S.A.
2. El Director debe ser removido del cargo cuando el Directorio resuelva que éste ha infringido gravemente sus obligaciones y su permanencia pueda poner en peligro los intereses del ELECTROPERU S.A. o cuando desaparezcan las razones por las que fue designado.
3. El Director debe presentar su renuncia o ser removido del cargo cuando sea condenado en última instancia por la comisión de un delito; o se le determine la comisión de una falta grave o muy grave por resolución firme de cualquier autoridad con ocasión del ejercicio de sus funciones como Director, sin perjuicio de las acciones que pueda adoptar ELECTROPERU S.A.
4. El Director debe presentar su renuncia o ser removido del cargo cuando incurra en alguna de las siguientes causales de cese de los miembros de Directorio:
  - a) Incurrir en alguna prohibición o impedimento para ser Director con posterioridad a su designación, regulada en la normatividad aplicable a la Empresa, y que no haya sido comunicado a ELECTROPERU S.A. por el Director de manera inmediata.
  - b) No asistir al menos al ochenta y cinco por ciento (85%) de las sesiones que se celebren en el período de un año, salvo que se presente una razonable justificación.
  - c) 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 de la Corporación FONAFE".

#### **Artículo 25 Orden de cada sesión**

El orden y secuencia recomendables de las sesiones de Directorio será el siguiente:

1. Aprobación del Acta de la Sesión anterior.
2. Orden del día.
3. Informes.
4. Despacho.
5. Pedidos.

Es de responsabilidad de la Gerencia General proporcionar la información de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto Social; y, de los Directores, exigir su presentación oportuna. La remisión de información completa será siempre a través de correo electrónico, entrega física o puesta a disposición virtual.

#### **Artículo 26 Adopción de acuerdos**

Cada Director tiene derecho a un voto. Los acuerdos del Directorio se adoptan por mayoría de votos de los Directores participantes.

En caso de empate, el Presidente del Directorio tiene el derecho al voto dirimente y será quien decida.

#### **Artículo 27 Actas de las sesiones de Directorio**

- a. El Secretario del Directorio se encargará de la redacción de las actas de las sesiones, así como de transcribir al Gerente General los acuerdos que sean dispensados de la aprobación del acta, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de adoptados dichos acuerdos para su inmediato cumplimiento.
- b. Los acuerdos no exonerados de la aprobación del acta serán transcritos dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de realizada la sesión en la que se aprobó el acta de la respectiva sesión.
- c. Igualmente, el Gerente General tendrá derecho a que conste en dichas actas el tenor de los informes, opiniones e iniciativas que hubiere efectuado, expresado o formulado en las respectivas sesiones.
- d. Las actas aprobadas serán firmadas por los Directores asistentes a la sesión y por el Secretario de Directorio.
- e. En caso de que alguno o algunos de los Directores asistentes a la sesión no suscribieran las actas, el Secretario de Directorio dejará constancia de ello al final del acta, con indicación de las razones de la negativa a la suscripción.

- f. Todos los Directores tienen derecho de hacer constar sus votos, fundamentos y observaciones cuando lo juzguen conveniente, pudiendo efectuarse esta constancia en el acta respectiva o por medio de carta notarial.
- El Director que quiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Directorio debe dejar expresa constancia de su oposición. Si ella no se consigna en el acta, solicita que se adicione a ésta, según lo antes indicado.
- El plazo para pedir que se consignen las observaciones o que se incluya la oposición vence a los veinte (20) días útiles de realizada la sesión.

#### **Artículo 28 Remisión de las Actas**

Las actas de sesión de Directorio, debidamente suscritas, estarán a disposición de los accionistas según lo soliciten.

En caso de que ELECTROPERU S.A. se vea imposibilitada de remitir dentro del plazo solicitado, deberá remitir la transcripción de los acuerdos tomados.

#### **Artículo 29 Conflicto de intereses**

Los Directores deben manifestar al principio de la sesión de Directorio que corresponda, la existencia de cualquier conflicto de interés originado a partir de los temas a tratar en la agenda de la sesión o cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener con el interés de ELECTROPERU S.A. En este caso, el Director se retirará transitoriamente mientras se debate el tema y concluye la votación, absteniéndose de intervenir en la deliberación de la valoración genérica del conflicto de interés y, si hubiera calificación de conflicto de intereses, el Director en conflicto se abstendrá de participar al tratarse en la sesión la operación a que el conflicto se refiera.

Los conflictos de interés deben constar en el Acta correspondiente.

Las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los integrantes del Directorio, de la Gerencia General, y de todos aquellos responsables de cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el órgano colegiado de ELECTROPERU S.A. deben ser informadas en el momento en el que se tome conocimiento de dichos conflictos.

La duda sobre la configuración de una situación que implique conflicto de interés en relación con un tema determinado no exime al miembro de Directorio de abstenerse de participar en la decisión respectiva. El Director que contravenga estas disposiciones es responsable de los daños y perjuicios que cause a la Empresa.

El Director que contravenga estas disposiciones es responsable de los daños y perjuicios que cause a ELECTROPERU S.A.

### **Artículo 30 Evaluación del Directorio**

El Directorio contará con un proceso formal para autoevaluar anualmente su gestión colegiada e individual. A partir de dicha autoevaluación, los Directores propondrán un plan de acción con mejoras en las prácticas y procedimientos establecidos para el adecuado funcionamiento y desempeño del Directorio.

Al menos cada dos (2) años deberá realizarse una evaluación de la gestión del Directorio con el acompañamiento de asesores externos.

### **Artículo 31 Comités Especiales del Directorio**

El Directorio podrá conformar Comités Especiales de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la Empresa. Estos Comités son constituidos al interior del Directorio como mecanismos de apoyo y deben ser presididos preferentemente por Directores independientes, a fin de fortalecer la toma de decisiones imparciales en cuestiones donde puedan surgir conflictos de intereses.

El Directorio de la Empresa cuenta, por lo menos, con tres (3) Comités Especiales: Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos, Comité de Gestión de Negocios e Inversiones y Comité de Asuntos Legales y Gobierno Corporativo.

El Directorio puede constituir otros Comités según las necesidades de la Empresa.

El Directorio aprueba los reglamentos que determinan las funciones y rigen las actividades a cada uno de los Comités.

Cada Comité estará constituido por tres (3) integrantes de los cuales, mínimo dos (2) de ellos deben ser miembros de Directorio, en consideración a sus conocimientos y experiencia. El tercer integrante podrá ser el Gerente General de la empresa o el responsable de la especialidad del Comité Especial constituido, siempre que tenga nivel Gerencial. En caso de que exista dos o más encargados con nivel gerencial que puedan integrar este Comité, corresponderá a los miembros del Directorio integrante de este comité decidir quién lo integrará.

El Presidente de Directorio y el Gerente General de ELECTROPERU S.A., de no formar parte de los miembros designados, podrán asistir a las sesiones del Comité, participando con voz y sin voto.

El Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos es presidido por un Director Independiente.

### **Artículo 32 Inducción para nuevos Directores**

ELECTROPERU S.A. debe efectuar una adecuada inducción a los miembros de 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 y las necesidades y conveniencias identificadas por la Empresa.

El procedimiento de inducción para nuevos Directores será el establecido en el Libro Blanco.

Sin perjuicio de lo antes señalado, en el marco de la información y actividades de inducción, se les deberá entregar documentación relevante para la Empresa e informarles de los siguientes temas:

- a. Misión, visión, principios y valores corporativos de la Empresa.
- b. Estatuto, Memoria y normas internas aprobadas por el Directorio
- c. Mercado en el cual opera la Empresa y sus objetivos estratégicos.
- d. Situación económico-financiera de la Empresa.
- e. Marco jurídico más relevante aplicable a la Empresa, al Directorio y a sus ejecutivos principales.
- f. Relación con las autoridades que pueden influir en la marcha de la Empresa y con sus grupos de interés.
- g. Derechos, funciones y responsabilidades de los Directores.
- h. Otros temas que el Directorio considere relevante.

### **Artículo 33 Encargos Especiales**

En caso algún Sector desee realizar un encargo especial a la Empresa, una representación del Directorio y los miembros de la plana gerencial que sean facultados por el Directorio para ello, en coordinación con el Sector que realiza el encargo, debe elaborar un análisis de la viabilidad económica del mismo, que incluya todos los costos y gastos asociados, y que determine la fuente de financiamiento de los recursos que se requieran. Es responsabilidad del Directorio el análisis de viabilidad del encargo especial. El referido análisis debe ser remitido a la Junta General de Accionistas para su evaluación y consideración.

### **Artículo 34 Modificación del Reglamento**

Para cualquier modificación del Reglamento se requiere aprobación de la Junta General de Accionistas, a propuesta del Directorio.

### **Artículo 35 Supletoriedad**

En todo lo no previsto por este Reglamento, la Empresa se regirá por las disposiciones de la Ley General de Sociedades, el Estatuto, el Libro Blanco, el Código de Buen Gobierno

Corporativo de ELECTROPERU S.A. y el Código de Buen Gobierno Corporativo para las sociedades peruanas aprobada por la Superintendencia del Mercado de Valores.

### **Artículo 36 Disposiciones Finales**

- a. El Decreto Legislativo N° 1031 y su Reglamento, la Ley N° 27170 y las normas de creación de las empresas, el Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, el Libro Blanco, los Estatutos, así como la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, prevalecen sobre las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- b. Cuando el Directorio disponga la entrega de información a terceros a través de cualquier medio puede solicitar el tratamiento confidencial de la misma, para tal efecto se debe suscribir el respectivo Acuerdo de Confidencialidad.
- c. El Directorio no puede delegar las facultades que, conforme a la normativa vigente, Ley General de Sociedades, normas de Sistema Financiero, Mercado de Valores, y otras aplicables a las empresas bajo el ámbito de FONAFE, se asigne exclusivamente al Directorio de la Empresa. En tal sentido, no se puede delegar las facultades que en la Directiva de Gestión, lineamientos y Acuerdos de Directorio de FONAFE se haya establecido como competencia del Directorio de la Empresa.