

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 1 de 22	
<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	
Asesor Legal y Secretario de Directorio	Gerente General	Aprobado por Acuerdo de Directorio N° 004-017-2021 de fecha 13 de agosto de 2021	

## **Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.**



## **REGLAMENTO DE DIRECTORIO**

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 2 de 22	

## CONTENIDO

<b>TÍTULO I – GENERALIDADES</b> .....	4
Artículo 1.- Alcance.....	4
<b>MARCO NORMATIVO</b> .....	4
<b>TERMINOS Y/O DEFINICIONES</b> .....	4
Artículo 2.- Misión .....	5
Artículo 3.- De la aprobación .....	5
Artículo 4.- De su interpretación.....	5
<b>TÍTULO II - DEL DIRECTORIO</b> .....	6
Artículo 5.- Órgano colegiado y elección .....	6
Artículo 6.- Periodo de Mandato .....	8
Artículo 7.- Número de Directores y su composición .....	9
Artículo 8.- Inducción a Nuevos Miembros del Directorio .....	9
Artículo 9.- Cargo Personal.....	10
Artículo 10.- El cargo del director recae sólo en Personas Naturales .....	10
Artículo 11.- Impedimentos para ser Director .....	10
Artículo 12.- Los Directores incurso en los impedimentos. ....	10
Artículo 13.- Presidencia y Secretario del Directorio.....	10
Artículo 14.- Retribución del Directorio .....	11
Artículo 15.- Régimen de Protección y Financiamiento Judicial de los Directores.....	11
<b>TÍTULO III: DEBERES, DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO</b> .....	11
Artículo 16.- Deberes Generales de los Directores.....	11
<b>TÍTULO IV: FUNCIONES DEL DIRECTORIO, PRESIDENTE Y SECRETARIO</b> .....	14
Artículo 17.- Funciones .....	14
Artículo 18.- Gestión y Representación. ....	15
<b>TÍTULO V - DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO</b> .....	15
Artículo 19.- Agenda, Convocatoria y confidencialidad de las Sesiones de Directorio. ....	15
Artículo 20.- Información para el Directorio.....	16
Artículo 21.- Quórum para Sesiones de Directorio.....	17
Artículo 22.- Desarrollo de la Sesión de Directorio .....	17
Artículo 23.- Acuerdos del Directorio .....	18
Artículo 24.- Sesiones No Presenciales.....	18
Artículo 25.- Incorporación de Asuntos a la Agenda .....	18
Artículo 26.- Actas de Directorio .....	18
<b>TÍTULO VI: RELACIONES DEL DIRECTORIO</b> .....	19
Artículo 27.- Relaciones con la Junta General de Accionistas.....	19
Artículo 28.- Relaciones con los Auditores .....	19
Artículo 29.- Relaciones con la Gerencia.....	19
Artículo 30.- Oportunidades de Negocios .....	19
Artículo 31.- Conflictos de Interés .....	19
<b>TÍTULO VII: EVALUACIÓN DEL DIRECTORIO</b> .....	20
Artículo 32.- Evaluación de desempeño de Directorio y Directores .....	20
<b>TÍTULO VIII: DE LOS COMITÉS</b> .....	20
Artículo 33.- Comités .....	20
<b>TÍTULO IX: DISPOSICIONES FINALES</b> .....	21

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 3 de 22	

Primero. - Aplicación de normas ..... 21

Segunda. - Confidencialidad y reserva de la información ..... 22

**TÍTULO X: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS** ..... 22

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 4 de 22	

## TÍTULO I – GENERALIDADES

### Artículo 1.- Alcances

El presente Reglamento normará el funcionamiento del Directorio de la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., en adelante denominada SAN GABÁN S.A., y en él se definen las normas y procedimientos que regulan su actuación, así como las reglas de conducta de sus miembros.

El presente Reglamento tiene por finalidad normar la organización y funcionamiento del Directorio de San Gabán S.A. y regular, bajo el principio de transparencia, las funciones del Directorio, con especial atención al impulso, supervisión y control de la gestión de SAN GABÁN S.A.

Este Reglamento es de aplicación directa al Directorio, como órgano colegiado de SAN GABÁN S.A. y a los Directores que, como miembros del mismo, contribuyen a formar la voluntad de dicho órgano.

Desde el momento de su ratificación por la Junta General de Accionistas, los Directores tienen obligación de conocer y hacer cumplir el presente Reglamento.

El Directorio adoptará las medidas oportunas para que este Reglamento tenga una amplia difusión interna y a las Gerencias y áreas relacionadas con su actuación.

### MARCO NORMATIVO

- Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, aprobado por Ley N° 27170.
- Reglamento de la Ley del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 072-2000-EF.
- Decreto Legislativo que Promueve la Eficiencia en la Actividad Empresarial del Estado, aprobado por Decreto Legislativo N° 1031.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1031, aprobado mediante Decreto Supremo N° 176-2010-EF.
- Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, Aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE y modificada mediante Acuerdos de Directorio N° 002-2018/011-FONAFE y N° 003-2021/003-FONAFE.
- 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 mediante Acuerdo de Directorio N° 004-2018/006-FONAFE de fecha 26/06/2018. Modificado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 088-2019/DE-FONAFE de fecha 26/09/2019.

### TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES

- a. **Accionistas:** toda aquella persona natural o jurídica que ejerce la titularidad de las acciones representativas de capital social de SAN GABÁN S.A.
- b. **Código de Buen Gobierno Corporativo:** representa un referente ordenado e integral de las mejores prácticas de desempeño empresarial y será de aplicación obligatoria y progresiva para SAN GABÁN S.A. El Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante el Acuerdo N° 002-2013/003-FONAFE, o norma que lo sustituya.

REGLAMENTO DE DIRECTORIO	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 San Gabán
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 5 de 22	

- c. **Compendio:** recopilación de los dispositivos que establecen las formas de nombramiento y designación de los miembros del Directorio, así como las funciones, responsabilidades, obligaciones y deberes de los referidos miembros, que establezca la normatividad vigente aplicable a SAN GABÁN S.A.
- d. **Designación:** es el acto mediante el cual la Junta General de Accionistas, designa a los miembros del Directorio.
- e. **Director:** es, de forma individual, cada miembro del Directorio. Contribuir en el desarrollo de la gestión de la empresa en el marco del Buen Gobierno Corporativo.
- f. **Director Independiente:** es aquel que cumple con las condiciones establecidas en la definición, perfil y proceso de selección de Director independiente, conforme lo señala los lineamientos de FONAFE
- g. **Directorio:** es el órgano colegiado a cargo de la dirección de la Empresa.
- h. **EPE o Empresa:** Empresa Propiedad de Estado; de accionariado único, con accionariado privado o con potestades públicas, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1031, que se encuentre bajo el ámbito de FONAFE; así como, aquella cuyos títulos representativos de capital social se encuentren bajo la administración de FONAFE.
- i. **FONAFE:** Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
- j. **Inducción:** es el proceso de presentación y orientación que se realiza a los nuevos Directores de las Empresas de la Corporación FONAFE, con la finalidad que cuenten con información relacionada al funcionamiento y objetivos de la Corporación y la empresa en la que son designados, de tal manera que puedan desempeñarse con conocimiento de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo, Gestión de Riesgos y demás aspectos propios de la gestión de los Directorios.
- k. **Ley General de sociedades (LGS):** Ley N° 26887, Ley General de Sociedades
- l. **Nombramiento:** decisión corporativa o de un Ministerio, de corresponder, a través de un acto formal por el cual se elige de manera previa a la designación de la Junta General de Accionistas, a quien ocupará el cargo de Director de la Empresa.

## Artículo 2.- Misión

Salvo en las materias reservadas a la competencia exclusiva de la Junta General de Accionistas, el Directorio es el máximo órgano de decisión de San Gabán S.A., teniendo como principal misión es la Dirección, administración, control y supervisión de San Gabán S.A. así como velar por el cumplimiento de las disposiciones de este reglamento, del Código de Buen Gobierno Corporativo, de los acuerdos de Junta General de Accionistas, de las normas que resulten aplicables y de sus propias decisiones.

## Artículo 3.- De la aprobación

El Directorio conforme al Estatuto de la empresa aprueba el reglamento de su propio funcionamiento.

## Artículo 4.- De su vigencia, modificación e interpretación

El presente Reglamento tiene vigencia indefinida y entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación, es complementario y supletorio de lo establecido para el Directorio, por la Ley General de Sociedades, el Estatuto, lineamientos emitidos por FONAFE y otros dispositivos legales aplicables a SAN GABÁN S.A. El Presidente de Directorio o cualquier Director podrá proponer al Directorio las modificaciones al presente Reglamento cuando lo consideren conveniente.

Corresponde al propio Directorio resolver las dudas que suscite la interpretación, la aplicación de este Reglamento con arreglo a las normas legales, a la Ley General de Sociedades, el estatuto de SAN GABÁN S.A, lineamientos emitidos por FONAFE, de conformidad con los principios y recomendaciones que se deriven del Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC).

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 6 de 22	

## **TÍTULO II - DEL DIRECTORIO**

### **Artículo 5.- Órgano colegiado y elección**

El Directorio es el máximo órgano de dirección de la empresa, elegido por la Junta General de Accionistas de acuerdo a la Ley General de Sociedades, al Estatuto de la empresa, cumpliendo con las normas que regulan la actividad empresarial del estado y los lineamientos que emite FONAFE que determinan los requisitos, competencias y evaluaciones para el proceso de designación y su elección de los miembros del directorio.

Como tal, debe establecer y hacer cumplir las principales estrategias, planes 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 de este reglamento, del Código de Buen Gobierno Corporativo, de los acuerdos de Junta General de Accionistas, de su estatuto y de las normas que resulten aplicables y de sus propias decisiones.

Contribuye en el desarrollo de la gestión de la empresa en el marco del Buen Gobierno Corporativo.

Para ser considerado apto para la designación como miembro del Directorio de la empresa, se requiere cumplir todos los requisitos establecidos en la Ley General de Sociedades, su estatuto y principalmente en los lineamientos emitidos por FONAFE para estos casos.

### **Requisitos para ser designado Miembro de Directorio**

Para ser considerado apto para la designación como miembro del Directorio de la empresa, se requiere ser una persona:

- a. Honrada y capaz.
- b. Reconocida por su trayectoria profesional y solvencia ética y moral.
- c. Poseedora de una amplia experiencia en la toma de decisiones estratégicas y de gestión empresarial.
- d. Contar, por lo menos, con un grado académico universitario, acreditado documentariamente.
- e. Tener experiencia gerencial o directiva, acreditado documentariamente.
- f. Tener hábiles sus derechos civiles, acreditado documentariamente.
- g. No estar inhabilitado para ejecutar función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a Resolución Administrativa o Resolución Judicial definitiva, acreditado documentariamente.
- h. No tener condena por delito doloso, acreditado documentariamente.
- i. No tener otro impedimento legal establecido por norma expresa de alcance general, acreditado documentariamente.

Del mismo modo, los candidatos a Miembros de Directorio deben acreditar, mediante el modelo de Declaración Jurada que FONAFE apruebe, que no ha incurrido en ninguna de las siguientes situaciones, sin ninguna excepción:

- i) Ser insolvente.
- ii) Tener la mayor parte de su patrimonio afectado por medidas cautelares.
- iii) Tener reporte negativo en una central de riesgos.
- iv) Ser trabajador en la empresa del Estado donde ejercerá sus funciones, así como de sus subsidiarias.

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 7 de 22	

- v) Haya sido destituido, removido o despedido por falta administrativa y/o disciplinaria en alguna entidad, organismo o empresa.
- vi) Esté, por razón de su cargo o funciones, impedido de ejercer el comercio.
- vii) No figure en el Registro Único de Contribuyentes, siendo domiciliado.
- viii) Esté incurso en las causales previstas en el artículo 161 de la Ley General de Sociedades y/o el artículo 81 de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, según corresponda.
- ix) Tenga antecedentes penales o policiales por delitos vinculados a actividades empresariales.
- x) Estar inhabilitado para ejecutar función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a Resolución Administrativa o Resolución Judicial definitiva, acreditado documentariamente.
- xi) Haya sido revocado o removido del Directorio de una entidad, organismo o empresa.
- xii) Ser parte en procesos judiciales pendientes de resolución con la empresa del Estado donde ejercerá sus funciones.
- xiii) Esté comprendido en alguna de las prohibiciones e incompatibilidades que establecen la Ley N° 27588 y el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM, o desempeñe algún cargo en empresas o entidades privadas del mismo sector económico.
- xiv) Tener la calidad de socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Empresa o a las Empresas bajo el ámbito de FONAFE del mismo subsector.
- xv) Ser socio o trabajador de entidades proveedoras de la empresa del Estado donde ejercerá sus funciones, con excepción de las empresas que prestan servicios públicos.
- xvi) Ser director, administrador, representante legal o apoderado de sociedades o socio de sociedades de personas que tuvieran en forma permanente intereses opuestos a los de la empresa del Estado donde ejercerá sus funciones o que personalmente tengan con ella oposición permanente.
- xvii) Tenga denuncias pendientes presentadas por FONAFE o haya sido sentenciado en virtud de una denuncia presentada por FONAFE.
- xviii) Tener condena por delito doloso, mediante sentencia consentida o ejecutoriada.
- xix) Otras establecidas en normas especiales o por acuerdo del Directorio de FONAFE.

Y del mismo modo, debe declarar bajo juramento que:

- i) Cumple con las competencias para ser Director, contempladas en el presente reglamento y el Libro Blanco emitido por FONAFE.
- ii) Cuenta con honorabilidad probada; tiene solvencia ética y moral;
- iii) Mantiene una buena reputación y trayectoria profesional;
- iv) Dispone del tiempo suficiente para dedicarse diligentemente a su labor;
- v) Mantiene hábiles sus derechos civiles
- vi) Cuenta con experiencia directiva o gestión de empresas o entidades en cargos de alta responsabilidad.
- vii) Conoce las disposiciones contenidas en la Ley Marco del Empleo Público – Ley N° 28175.
- viii) Conoce las disposiciones contenidas en los artículos 427° y 438° del Código Penal referidos a los delitos de falsificación de documentos y falsedad genérica, respectivamente.

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 8 de 22	

ix) Son ciertas la información contenida en la declaración jurada que presenta, así como en la Hoja de Vida de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento y Libro Blanco emitido por FONAFE.

x) No tiene conflicto de interés con la empresa del Estado donde ejercerá sus funciones.

xi) No desempeña, ni ha desempeñado durante los últimos dos años, en empresas competidoras, cargo o función alguna, como tampoco de dirección o asesoramiento.

Para el caso que postule al cargo de Director Independiente, además, debe declarar bajo juramento que cumple con los requisitos para ser considerado como tal, establecidos en el presente reglamento y en el Libro blanco emitido por FONAFE.

En caso cambie la situación de cualquiera de los puntos declarados bajo juramento, el candidato o Director designado, lo debe informar a FONAFE para que el caso sea evaluado. De comprobarse el incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, el Director de la empresa del Estado será revocado de inmediato.

La evaluación de las personas propuestas como Miembro de Directorio, se realice bajo estándares adecuados y uniformes. Asimismo, busca que las personas designadas cuenten con una adecuada capacidad técnica y una reconocida solvencia moral. La Dirección Ejecutiva de FONAFE es la responsable de la evaluación de las propuestas que se presenten conforme al procedimiento establecido en el Libro Blanco emitido por FONAFE

La Dirección Ejecutiva de FONAFE, luego de finalizadas las evaluaciones preliminares y generales, elevará al Directorio de FONAFE un informe conteniendo los resultados, así como sus recomendaciones, considerando también lo referente a la Composición del Directorio; a efectos que éste acuerde la designación de los directores, de ser el caso.

La inclusión de Directores independientes en el Directorio se orienta a propiciar la generación de opiniones objetivas, imparciales y desinteresadas, sobre asuntos que a éste conciernen. Su inclusión promueve mayor transparencia y rigurosidad en el proceso de toma de decisiones.

Un Director Independiente de la empresa no debe tener vínculo con temas de propiedad ni de gestión en la Empresa donde ejerce el cargo; adicionalmente, tampoco debe tener vinculación con el Estado.

Esta inclusión de Directores independientes en el Directorio se desarrolla conforme a lo señalado por el libro blanco emitido por FONAFE.

#### **Artículo 6.- 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 un máximo de nueve (9) años. Los miembros del Directorio continuarán ejerciendo sus funciones, aunque hubiese concluido su periodo, mientras no se produzca la elección de su reemplazo de conformidad con el art. 163 de la Ley General de Sociedades.

La renuncia al cargo de Director se efectúa mediante la presentación de una comunicación escrita dirigida a la Dirección Ejecutiva de FONAFE, con copia a la Gerencia General de la Empresa, la cual surte efectos en forma inmediata.

La revocación o remoción surte plenos efectos legales a partir de la fecha de la celebración de la Junta General de Accionistas de la Empresa.

Son causales de remoción del cargo de Director las siguientes:

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 9 de 22	

- a. Incurrir en alguna prohibición o impedimento para ser Director posterior a su designación, regulada en la normatividad aplicable a la EPE, y que no haya sido comunicado a la EPE 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 el presente Lineamiento.
- d. Otras que se hayan establecido en normas aplicables a la EPE

### **Artículo 7.- Número de Directores y su composición**

El Directorio está compuesto por el número de miembros que disponga el Estatuto de la Empresa, no pudiendo éste ser menor de tres (3) ni mayor de siete (7).

La composición del Directorio de la Empresa debe asegurar la pluralidad de opiniones al interior del mismo, 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. Dicha composición debe contemplar la diversidad profesional, 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.

En ese sentido, los Ministerios a los que les corresponde, deben tomar en cuenta al momento de proponer o nombrar a un candidato a miembro de Directorio, las siguientes reglas:

- i. El Directorio de la empresa debe estar integrado por profesionales que cumplan con lo siguiente:
  - 01 profesional con experiencia comprobada en materia financiera cuya formación se encuentre relacionada a las ciencias económicas, administrativas, contables, ingeniería o afines.
  - 01 Abogado, con conocimiento y/o experiencia en la actividad empresarial del Estado.
  - 01 Profesional especialista en temas relacionados al objeto social de la Empresa.

Las profesiones y/o especializaciones de los miembros del Directorio restantes, son propuestas por la Dirección Ejecutiva al Directorio de FONAFE. Esta propuesta debe estar sustentada en las necesidades requeridas para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Empresa y a su ámbito de desarrollo empresarial que corresponda.

- ii. El Directorio de la Empresa debe considerar, dentro de su composición, la incorporación de por lo menos un (01) profesional con residencia efectiva en la región donde la Empresa desarrolle sus actividades principales con mayor número de operaciones.
- iii. La participación del género femenino en los directorios de la Empresa debe alcanzar por lo menos el 20% del total de Directores de la Empresa.
- iv. Los Directorios de la Empresa deben contar con por lo menos dos (2) directores independientes, lo cual se implementa de manera progresiva.

Pueden participar en el Directorio, con voz, pero sin voto, el Gerente General, y los demás funcionarios y personas a quienes el Directorio les permita su participación.

### **Artículo 8.- Inducción a Nuevos Miembros del Directorio**

El proceso de inducción por parte de FONAFE y de la Empresa debe iniciar como máximo a los diez (10) días hábiles posteriores de haber sido instrumentalizada la designación del nuevo Miembro del Directorio en Junta General de Accionistas, y preferentemente antes de su primera sesión como Director. Teniendo presente todos los demás aspectos que señala al respecto el

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 10 de 22	

Lineamiento de FONAFE y Código de Buen Gobierno Corporativo. De la misma forma sea parte de la inducción de los nuevos directores como buenas prácticas, una reunión de los directores conjuntamente con los gerentes de la empresa.

**Artículo 9.- Cargo Personal**

El cargo del director es personal.

**Artículo 10.- El cargo del director recae sólo en Personas Naturales**

El cargo de director recae sólo en personas naturales.

**Artículo 11.- Impedimentos para ser Director**

El Estatuto de la Empresa señala que no pueden ser directores:

- a. Los incapaces;
- b. Los quebrados;
- c. Los que por razón de su cargo o funciones estén impedidos de ejercer el comercio;
- d. Los funcionarios y servidores públicos, que presten servicios en entidades públicas cuyas funciones estuvieran directamente vinculadas al sector económico en el que la sociedad desarrolle su actividad empresarial, salvo que representen la participación del estado en dichas sociedades;
- e. Los que tengan pleitos pendientes con la sociedad en calidad de demandantes o estén sujetos a acción social de responsabilidad iniciada por la sociedad y los que estén impedidos por mandato de una medida cautelar dictada por la autoridad judicial o arbitral;
- f. Los que sean directores, administradores, representantes legales o apoderados de sociedades o socios de sociedades de personas que tuvieran en forma permanente intereses opuestos a los de la sociedad que personalmente tengan con ella oposición permanente;

De igual forma, tómesese en cuenta los impedimentos declarados por el Lineamiento emitido por FONAFE, para estos casos.

**Artículo 12.- Los Directores incursos en los impedimentos.**

Los directores que estuvieren incursos en cualquiera de los impedimentos señalados en el artículo anterior no pueden aceptar el cargo y deben renunciar inmediatamente si sobreviniese el impedimento. En caso contrario responden por los daños y perjuicios que sufra la sociedad y serán removidos de inmediato por la Junta General a solicitud de cualquier director o accionista. En tanto se reúna la Junta General, el directorio puede suspender al director incurso en un impedimento.

**Artículo 13.- Presidencia y Secretario del Directorio**

La designación del Presidente del Directorio se efectúa por Resolución Suprema, de acuerdo a la legislación que regula la actividad empresarial del estado y el libro blanco emitido por FONAFE.

En el debate el presidente es un director más. Es quien modera la sesión.

Actuará como secretario la persona que designe el Directorio, asumiendo esta función para el caso de San Gabán S.A. el Asesor Legal.

Son funciones del Presidente y Secretario, todos aquellos establecidos en la Ley General de Sociedades, el Estatuto de la empresa, las normas que regulan la actividad empresarial del estado y principalmente los señalados en el Libro Blanco emitido por FONAFE.

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 11 de 22	

#### **Artículo 14.- Retribución del Directorio**

El cargo de director es retribuido. La retribución (dieta) de los directores será fijada de acuerdo a la normatividad que regula la actividad empresarial del estado, principalmente al lineamiento emitido por FONAFE.

El número máximo de dietas, que puede percibir una misma persona por su participación (asistencia) es de dos (2) al mes. Con excepción de lo señalado para comités de directorio.

Entre los Miembros de Directorio y la Empresa no existe relación laboral; así como tampoco existe función ejecutiva por parte del Presidente de Directorio.

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

#### **Artículo 15.- Régimen de Protección y Financiamiento Judicial de los Directores**

Los Directores pueden solicitar a la Empresa la contratación, por cuenta de dicha Empresa, de un servicio especializado de patrocinio legal que les brinde una defensa adecuada en caso sean demandados administrativa, civil o penalmente por actos, omisiones o decisiones adoptadas en el ejercicio regular de sus funciones en la propia Empresa. En el caso de denuncias de tipo penal el patrocinio legal incluye la etapa de investigación preparatoria o preliminar.

Para el caso de Directores, que a la fecha de solicitar su acogimiento al régimen de protección y financiamiento judicial, ya no participen como miembros del Directorio de la Empresa, o que, estando en goce de la referida protección concluyan su participación en el Directorio, la contratación del servicio de patrocinio legal está condicionada a que tales Directores presenten una garantía real o personal suficiente destinada a asegurar que la Empresa pueda recuperar el monto de los gastos asumidos, en caso se demuestre su responsabilidad por dolo o culpa inexcusable.

La referida garantía no es necesaria, a consideración de la Empresa, en aquellos casos en los que las circunstancias determinen que exista una probabilidad muy baja o que no exista posibilidad que se atribuya responsabilidad por dolo o culpa inexcusable.

La Empresa deniega las solicitudes presentadas por los Directores que hayan sido removidos y/o revocados, así como cuando las solicitudes se refieran a procesos en los cuales FONAFE o la propia Empresa sean denunciados o agraviados.

Previa autorización por parte del Directorio u órgano equivalente de la Empresa, ésta puede asumir el costo de las indemnizaciones y otros conceptos a los que esté obligado el Director solicitante, siempre que tales gastos no se deriven de una responsabilidad por dolo o culpa inexcusable.

La Empresa debe contar con procedimientos internos que le permita una rápida y efectiva evaluación y atención de las solicitudes presentadas por los Directores, así como el adecuado seguimiento de los procesos.

En todos los casos, los solicitantes deben suscribir un convenio de devolución a favor de la Empresa, en virtud del cual se comprometan a devolver el monto de los gastos asumidos por la Empresa en caso se demuestre su responsabilidad por dolo o culpa inexcusable.

### **TÍTULO III: DEBERES, DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DEL DIRECTORIO**

#### **Artículo 16.- Deberes Generales de los Directores**

Es función de todos los Directores contribuir al desarrollo de la gestión de SAN GABÁN S.A. En el desempeño de sus funciones, obrarán con fidelidad, lealtad y diligencia. Su actuación se guiará únicamente por el interés social, interpretado con plena independencia, procurando siempre la

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 12 de 22	

mejor defensa y protección de los intereses del Accionista, de quien procede su mandato y ante quien rinde cuentas.

**Los Directores deben cumplir con los siguientes deberes:**

- a. De cuidado o diligencia
- b. De informarse y de informar
- c. De reserva
- d. Ser consecuente con los valores de la Empresa
- e. Asociados a la posesión de información privilegiada

**Los Directores deben cumplir con las siguientes obligaciones:**

- a. Solicitar a la Junta General de Accionistas la remoción de cualquier Director incurso en algún impedimento o que tenga conflicto de intereses con la Empresa.
- b. Asistir a las sesiones de Directorio de la Empresa debidamente preparados sobre los temas de la agenda y a firmar el acta de la sesión correspondiente.
- c. Pedir autorización al directorio, cuándo algún director quiere realizar algo o pedir algo.
- d. Evaluar las circunstancias, condiciones o factores que ostensiblemente pueden afectar las actividades de la Empresa.
- e. Privilegiar el interés de la Empresa sobre los intereses propios o de terceros relacionados o no, en toda situación en que se plantee un conflicto entre éstos.
- f. El Director que en cualquier asunto tenga interés contrario al de la Empresa debe manifestarlo y abstenerse de participar en la deliberación y votación del mismo.
- g. Mantenerse informado sobre el desarrollo de los negocios de la Empresa.
- h. Participar en los Comités de Directores que se conformen para desarrollar un mejor control de la gestión.
- i. Remitir Informes a la Dirección Ejecutiva de FONAFE, de manera colegiada o individual, sobre las materias que se requieran y en la oportunidad que ésta lo solicite.
- j. Mantener informada a la Dirección Ejecutiva de FONAFE de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas legales.
- k. Recibir en las sesiones de Directorio de la Empresa al personal de FONAFE.
- l. Mantener reserva y confidencialidad respecto de la información contable, financiera y de cualquier otra índole que sea de su conocimiento en razón del desempeño del cargo, aun después de cesar en sus funciones.
- m. Comunicar a la Dirección Ejecutiva de FONAFE cualquier hecho sobreviniente que modifique las circunstancias materia de la Declaración Jurada que suscribió para su designación.
- n. Realizar evaluaciones periódicas a la Gerencia de la Empresa, para lo cual FONAFE puede establecer el Lineamiento que corresponda.

**Los Directores tienen derecho a:**

- a. Ser informado por el Gerente General o equivalente de la Empresa en la que participan, acerca de todo lo relacionado con la marcha de la misma.
- b. Solicitar la convocatoria del Directorio o si la convocatoria no se produce, convocar al Directorio, de acuerdo al estatuto y/o la ley de la Empresa.
- 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.

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 13 de 22	

e. Percibir dietas, según lo aprobado por el Directorio de FONAFE y ratificados por Junta General de Accionistas, de corresponder, en el marco de los dispuesto en el numeral 6.7.1 del presente lineamiento.

f. La Empresa puede contratar Pólizas de Seguro Contra Accidentes de Directores para cubrir siniestros que ocurran en el cumplimiento de sus funciones.

g. Los Directores tienen derecho al régimen de protección y financiamiento judicial de acuerdo a lo dispuesto por este reglamento y el lineamiento emitido por FONAFE.

h. El Directorio de la Empresa puede aprobar la participación de los Directores en 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 puede autorizar y/o organizar eventos de capacitación para los Directores de Empresas, que superen en duración el límite antes establecido. Los Directores que participan en los eventos deben presentar, en un plazo máximo de siete (07) días calendarios posteriores a su culminación, un informe a la Dirección Ejecutiva de FONAFE, que contenga los beneficios en la gestión de la Empresa e identifique los objetivos estratégicos con los cuales se encuentra relacionado el evento.

i. Seguro D&O o de Responsabilidad Civil de Administradores y Directivos.

j. Otros que se establezcan en el presente Lineamiento y que sean autorizados por el Directorio de FONAFE.

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

### **Responsabilidades de los Directores**

Los Directores responden ilimitada y solidariamente por daños y perjuicios que causen por los acuerdos o actos contrarios a las normas legales, 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 de dicha Empresa, 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 y/o los actuales, así como por cualquier otro funcionario de la Empresa en la que participan.

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 u órgano equivalente.

La responsabilidad civil por el incumplimiento de lo establecido en el presente Lineamiento, no enerva la responsabilidad penal que pueda corresponderle al Director, así como tampoco la facultad de la Junta General de Accionistas de dejar sin efecto la designación del Director, si fuera el caso.

Es responsabilidad de los Directores el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de Accionistas, de 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”.

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 14 de 22	

**Los Directores se encuentran expresamente prohibidos de:**

a. Participar por cuenta propia o de terceros, en actividades privadas que compitan con aquellas realizadas por la Empresa.

Es decir, los Directores se encuentran prohibidos, respecto de las Empresas o instituciones privadas comprendidas en el sector económico específico de la Empresa en donde ejerce sus funciones, a realizar lo siguiente:

- Prestar servicios en éstas, bajo cualquier modalidad.
  - - Aceptar representaciones remuneradas.
  - - Formar parte de Directorios, salvo autorización expresa del Directorio de FONAFE.
  - - Adquirir directa o indirectamente acciones o participaciones de éstas, de sus subsidiarias o de las Empresas que pudieran tener vinculación económica.
  - - Celebrar, a título personal, contratos civiles o mercantiles con éstas.
  - - Intervenir como abogados, apoderados, asesores, conciliadores, patrocinadores, peritos o árbitros de particulares, en los procesos que tales Empresas tengan pendientes con la Empresa en la cual prestan sus servicios, mientras ejercen el cargo.
- b. Prestar servicios bajo dependencia laboral en la Empresa donde ejercen sus funciones.
- c. Usar, en beneficio propio o de terceros, los bienes y servicios de la Empresa en la que ejercen sus funciones.
- d. Usar, en beneficio propio o de terceros, las oportunidades comerciales o de negocio, así como la información privilegiada de que tuvieren conocimiento en razón de su cargo.
- e. Celebrar contratos, de cualquier naturaleza, con la Empresa en la que ejercen sus funciones u obtener de ella préstamos, créditos, garantías o ventajas particulares, ajenos a las operaciones de la Empresa, en beneficio propio o de sus parientes, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad; salvo que los préstamos y las garantías respondan a operaciones que la Empresa celebre normalmente con terceros, y siempre que se dé en condiciones de mercado.
- f. Prestar declaraciones a los medios de comunicación en general, cuando a través de éstas se viole el deber de reserva y confidencialidad.
- g. Percibir de la Empresa en la que participan, beneficios adicionales a los establecidos en los acuerdos, directivas o disposiciones de FONAFE.
- h. Otras prohibiciones establecidas en el presente Lineamiento.

**TÍTULO IV: FUNCIONES DEL DIRECTORIO,**

**Artículo 17.- Funciones**

Las principales atribuciones y facultades del Directorio se encuentran definidas en el Artículo 52º del Estatuto de la Empresa y todas aquellas funciones y responsabilidades establecidas en la Ley General de Sociedades y principalmente en el libro blanco emitido por FONAFE.

La política del Directorio es delegar la gestión ordinaria de San Gabán S.A. en el equipo de gerencia, y concentrar de esta manera su actividad en la función general de supervisión y control.

El Directorio goza de las más amplias y plenas competencias para administrar y representar a San Gabán S.A. en el desarrollo de las actividades que integran su objeto social.

Finalmente, cuando algún aspecto no esté claramente definido como facultad del Directorio, este último realizará las consultas respectivas a FONAFE para su definición correspondiente.

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 15 de 22	

#### **Artículo 18.- Gestión y Representación.**

El Directorio tiene las facultades de gestión y de representación legal necesarias para la administración de la sociedad dentro de su objeto, con excepción de los asuntos que la ley y el presente Estatuto atribuye a la Junta General.

Cada uno de los directores debe actuar con la debida diligencia, cuidado y reserva, velando por los intereses de la Empresa, protegiendo el patrimonio y buscando maximizar los beneficios de la Empresa, dedicando el tiempo necesario que sus obligaciones demanden.

Cada Director debe cumplir las disposiciones del Código de Ética y Conducta de la Empresa, y debe de abstenerse de participar, tanto en la deliberación como la decisión, en los acuerdos que impliquen conflicto de intereses.

De conformidad con el lineamiento de FONAFE, los Directores de la Empresa deben contar, como mínimo, con las siguientes competencias: Sentido Crítico, Innovación y Mejora Continua, Sentido Común, Orientación a resultados, Imparcialidad, Integridad, Liderazgo.

### **TÍTULO V - DE LAS SESIONES DEL DIRECTORIO**

#### **Artículo 19.- Agenda, Convocatoria y confidencialidad de las Sesiones de Directorio.**

Las convocatorias a sesiones de Directorio las hará el Presidente o quien haga sus veces.

El Directorio debe aprobar anualmente una agenda, que incluye el cronograma de las sesiones, fija 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 es organizada por el Secretario del Directorio, en conjunto con el Presidente del Directorio, los Directores y el Gerente General de la Empresa. El Presidente del 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 del Directorio temas para ser considerados en la agenda.

Las sesiones del Directorio se celebran, al menos una vez al mes y cuantas veces sean necesarias para la buena marcha de los negocios.

El Directorio sesiona al menos una vez al año, en sesión especial para analizar, evaluar y decidir sobre la planeación y estrategia de la Empresa.

En ausencia del Presidente, las sesiones son presididas por el Director con mayor antigüedad en el cargo que se encuentre presente, en caso que los presentes tengan la misma antigüedad, ellos eligen al Director que preside la sesión.

Las sesiones se llevan a cabo en el domicilio principal de la Empresa o donde el Directorio lo acuerde.

Los miembros del Directorio deben participar al menos del 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. Constituyen justificaciones razonables las sustentadas por un certificado médico, así como las declaradas como tal por el Presidente del Directorio, lo cual constará en el acta de sesión.

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 debe tomar las precauciones necesarias para no divulgar los documentos e información que sean calificados como confidenciales. Adicionalmente lo Directores que cesen en el cargo deben guardar reserva de los asuntos confidenciales conocidos durante su participación en el Directorio de la empresa.

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 16 de 22	

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.

La convocatoria a sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, presenciales o no presenciales, se entrega mediante comunicación a cada uno de los miembros del Directorio. Esta convocatoria es enviada a través de cualquier medio idóneo, como correo electrónico o entrega física.

La convocatoria es realizada con la antelación lo que indique el Estatuto y en su defecto es aplicable una antelación de cinco (5) días hábiles, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias

El contenido de la convocatoria debe incluir 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, así como los demás requisitos establecidos en la Ley General de Sociedades y en el Estatuto.

Cualquier director puede someter a la consideración del Directorio los asuntos que crea de interés para la sociedad.

Se puede prescindir de la convocatoria cuando se reúnen todos los directores y acuerdan por unanimidad sesionar y los asuntos a tratar.

El Directorio se reunirá en el lugar señalado en la convocatoria o la forma de reunión que defina la misma.

El Directorio sesiona de manera extraordinaria, cuando sea convocada por su Presidente, por iniciativa propia o a solicitud de cualquiera de sus miembros.

Estas sesiones son coordinadas por el Secretario del Directorio de la Empresa a solicitud del Presidente del Directorio.

#### **Artículo 20.- Información para el Directorio**

La información a preparar por la Administración para elaborar la agenda de directorio, estará estructurada de la siguiente manera:

1. Aprobación del Acta de la Sesión anterior.
2. Declaración de conflicto de interés
3. Revisión del estado de los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores.
4. Despacho.
5. Informes.
6. Pedidos.
7. Orden del día.

Para el caso de documentos de la administración, en los que se desee o deban ser puestos a consideración del Directorio; estos deberán tramitarse mediante la Gerencia General, la cual, de acuerdo a su criterio, los remitirá o no al Asesor Legal por su condición de Secretario de Directorio para el trámite correspondiente.

Para el caso de documentos del órgano de control interno que se desee o deban ser puestos a consideración del Directorio, estos deberán tramitarse mediante el Asesor Legal por su condición de Secretario de Directorio.

El Presidente del Directorio, una vez recibidos todos los documentos internos y externos determinará su inclusión o no de los mismos en la agenda de directorio para la sesión próxima.

Una vez definida la agenda de directorio, el alcance de la información a los Directores se hará mediante la intranet de la empresa como medio de difusión y; por su parte, los Directores utilizarán los servicios otorgados por la empresa que les permitan el almacenamiento y gestión digital de la información correspondiente a la agenda de directorio.

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 17 de 22	

El plazo establecido para la administración para hacer alcance de la información conformante de la agenda de directorio, es de cinco (5) días hábiles como mínimo antes de la fecha de la sesión de directorio correspondiente.

#### **Artículo 21.- Quórum para Sesiones de Directorio**

El quórum de instalación para las sesiones del Directorio es la mitad más uno de las vacantes con las que cuenta la Empresa según su Estatuto. En caso el Directorio, según su estatuto, esté compuesto por un número impar de Directores, el quórum de instalación es el número entero inmediato superior al de la mitad de aquel.

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.

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

#### **Artículo 22.- Desarrollo de la Sesión de Directorio**

La Sesión de Directorio se desarrollará conforme a la agenda de directorio programada siguiendo la estructura definida y de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Estación Aprobación de Actas:** Los Directores expresarán su conformidad con el Acta de la Sesión de Directorio anterior, sometida a aprobación o comunicarán las observaciones que hubiera sobre su contenido o forma, para su modificación y, posteriormente se aprobará el texto final de dicha Acta para la impresión y suscripción correspondiente.
- b. Estación Despacho:** Se dará cuenta sobre las comunicaciones que hubiera recibido SAN GABÁN S.A. y cuyo conocimiento por el Directorio juzgue conveniente el Presidente del mismo.
- c. Estación Informes:** Se dará cuenta sobre la marcha administrativa y operativa de la Empresa a través de la Gerencia General, los hechos relacionados con SAN GABÁN S.A. que los Directores estimen pertinente comunicar, los actos realizados por el personal de la empresa en ejercicio de sus facultades delegadas por el Directorio y los informes solicitados por el Directorio.

Los informes en los que la administración solicite una aprobación mediante de Acuerdo de Directorio, deberán constar como mínimo de lo siguiente:

- El informe correspondiente al área que solicita la aprobación por parte del Directorio en cumplimiento a normativa o ley aplicable.
  - El informe de la Gerencia del área, haciendo suya la solicitud de su área dependiente.
  - El informe del área de asesoría legal, en el que se manifieste la procedencia legal de lo solicitado.
  - El informe de la Gerencia General, haciendo el análisis correspondiente de lo solicitado y de toda la información sustentatoria adjunta, concluyendo su procedencia.
  - El proyecto de Acuerdo de Directorio correspondiente.
- d. Estación Pedidos:** Los Directores podrán formular solicitudes vinculadas con SAN GABÁN S.A. y/o con asuntos relativos a su actividad y funcionamiento.
  - e. Estación Orden del Día:** Se tratará acuerdos sobre los asuntos materia de la agenda que así lo requieran.

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 18 de 22	

### **Artículo 23.- Acuerdos del Directorio**

Cada director tiene derecho a un voto. Los Acuerdos del Directorio se adoptarán con el voto favorable de la mayoría absoluta de los directores participantes. En caso de empate decide quien preside la sesión.

### **Artículo 24.- Sesiones No Presenciales**

Las sesiones no presenciales son excepcionales y a efectos de su convocatoria deben cumplir con los requisitos de las sesiones presenciales de conformidad con lo establecido en la Ley General de Sociedades.

Pueden realizarse sesiones no presenciales a través de medios escritos, electrónicos, o de otra naturaleza que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad del acuerdo. Cualquier director puede oponerse a que se utilice este procedimiento y pedir la realización de una sesión presencial.

La realización de sesiones de Directorio no presenciales es contabilizada para el máximo de dietas percibidas por los Directores.

### **Artículo 25.- Incorporación de Asuntos a la Agenda**

Una vez cumplido el plazo establecido para la administración para hacer alcance de la información conformante de la agenda de directorio, de existir información relevante que deba ser puesta de conocimiento del Directorio o alguna información que deba ser aprobada por el mismo en concordancia con las necesidades de la empresa; el Gerente General, en la Estación de Pedidos solicitará al Presidente del Directorio, la inclusión de la documentación adicional a la agenda establecida. El Presidente evaluará la solicitud y en concordancia con los miembros del Directorio, podrá aceptar o rechazar la misma.

Por otro lado, el Presidente o algún miembro del Directorio en el curso de la Sesión, podrá solicitar a la administración, ya sea al iniciarse la Estación Orden del Día o la Estación de Pedidos, la adición de uno o más asuntos a la agenda del directorio, la misma que procederá así lo acuerda el Directorio en forma unánime.

### **Artículo 26.- Actas de Directorio**

El desarrollo de la Sesión de Directorio, así como los acuerdos de las reuniones del mismo se harán constar en actas, que se extenderán en hojas sueltas legalizadas notarialmente. Las actas deberán redactarse con sujeción a lo establecido en la ley y serán suscritas por el presidente del Directorio, los directores asistentes a la sesión y el secretario del órgano colegiado.

Las Actas deben expresar: la fecha, hora y lugar de celebración o medio de comunicación en caso de sesiones no presenciales y el nombre de los concurrentes.

Las Actas indican además la forma de convocatoria, reflejando deliberaciones, los acuerdos y los resultados de las votaciones.

Las Actas han de reunir todos los requisitos de forma y fondo estipulados en la Ley General de Sociedades.

Las Actas son aprobadas por los miembros del Directorio asistentes a la respectiva sesión. El Secretario prepara una versión inicial del texto del Acta, la cual es revisada por los Directores, enviando sus comentarios al Secretario en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, quien prepara la segunda versión para ser aprobada por los Directores al inicio de la siguiente sesión.

Las actas deberán estar firmadas como máximo en la siguiente sesión de directorio. Pudiendo utilizar firmas digitales.

El acta tendrá validez legal y los acuerdos adoptados tendrán efecto desde el momento en que fue firmada, bajo responsabilidad de quienes la hubiesen suscrito, salvo los casos en que el acuerdo hubiera sido exonerado del trámite de lectura y aprobación del acta.

Las actas deberán expresar las observaciones y constancias de los directores.

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 19 de 22	

El director que quiera salvar su responsabilidad por algún acto o acuerdo del directorio, debe pedir que conste en el acta su oposición.

Si tal oposición no se consigna el Director podrá solicitar que su posición se adicione al acta, mediante carta-notarial, en un plazo máximo de veinte días útiles de realizada la sesión.

La Empresa remite, dentro de los plazos de envío de su Evaluación Financiera y Presupuestaria y cuando FONAFE lo solicite, una copia del acta o actas de la sesión de Directorio u órgano equivalente, realizadas en el mes anterior.

En caso que la Empresa se vea imposibilitada de remitir a FONAFE una copia del Acta de las sesiones de Directorio u órgano equivalente dentro del plazo establecido, debe remitir la transcripción de los acuerdos tomados conjuntamente con la Evaluación Financiera y Presupuestaria, y diez (10) días hábiles posteriores al plazo señalado en el párrafo anterior, la copia del Acta de las respectivas sesiones.

## **TÍTULO VI: RELACIONES DEL DIRECTORIO**

### **Artículo 27.- Relaciones con la Junta General de Accionistas**

El Directorio adoptará cuantas medidas sean oportunas para facilitar que la Junta General de Accionistas ejerza las funciones que le son propias conforme a la Ley, al Estatuto Social y al propio Reglamento de la Junta General de Accionistas.

El Directorio es responsable de administrar, el derecho de los accionistas de proponer la inclusión de temas en el Orden del Día de las Juntas Generales de Accionistas.

La Junta General de Accionistas es el órgano supremo de la sociedad. La Junta General de Accionistas se reúne obligatoriamente cuando menos una vez al año, dentro de los tres (03) meses siguientes a la terminación del ejercicio económico.

### **Artículo 28.- Relaciones con los Auditores**

El Directorio directamente establecerá una relación de carácter objetivo, profesional y continuo con la Contraloría General de la República para fortalecer todo lo relativo al régimen de auditoría y controles que afecta a SAN GABÁN S.A.

El Órgano de Control Interno de SAN GABÁN S.A. reportará al Directorio.

El Directorio a través de la Administración dispondrá que se levante las salvedades formuladas por parte del Órgano de Control Interno.

### **Artículo 29.- Relaciones con la Gerencia**

El Directorio y/o sus integrantes, podrán solicitar información de las distintas Gerencias de SAN GABÁN S.A. El cual será canalizado a través del Presidente vía la Gerencia General.

### **Artículo 30.- Oportunidades de Negocios**

Los Directores no podrán utilizar el nombre de SAN GABÁN S.A., ni invocar su condición para la realización de operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas. El incumplimiento de esta obligación será considerado falta grave.

### **Artículo 31.- Conflictos de Interés**

Al inicio de su mandato, en un formato preparado al efecto, todos los Directores deben declarar al Directorio sus partes y/o sociedades vinculadas. Esta declaración se actualizará anualmente.

Los Directores deberán comunicar al Directorio cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, esporádico o permanente, que pudieran tener, con el interés de SAN GABÁN S.A.

Las situaciones de conflicto de intereses en que se encuentren los Directores de SAN GABÁN S.A. serán objeto de información en el Informe Anual del Código de Buen Gobierno Corporativo.

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 20 de 22	

Cuando el Presidente del Directorio, considera que un Director incumple los deberes anteriormente señalados, no respeta las pautas de comportamiento que se presumen a un Director de SAN GABÁN S.A.; y en general, cuando incumpla los compromisos asumidos con su nombramiento, podrá "Amonestar", con carácter leve o grave, a los Directores, y valorará la circunstancia y propondrá las acciones a tomar.

Los Directores deben manifestar al principio de la sesión la existencia de cualquier conflicto de interés originado a partir de los temas a tratar en la agenda de la sesión. En este caso, el Director se retira transitoriamente mientras se debate el tema y concluye la votación.

Los conflictos de interés deben constar en el Acta correspondiente.

La duda sobre la configuración de una situación que implique conflicto de interés en relación con un tema determinado no exime al miembro del Directorio de abstenerse de participar en la decisión respectiva.

El Director que contravenga las disposiciones de este artículo es responsable de los daños y perjuicios que cause a la EPE.

## **TÍTULO VII: EVALUACIÓN DEL DIRECTORIO**

### **Artículo 32.- Evaluación de desempeño de Directorio y Directores**

El Directorio tiene la obligación de al menos una vez al año evaluar su propio funcionamiento como órgano colegiado de administración, así como el grado y cumplimiento de las funciones de cada uno de sus miembros, tanto en términos de resultados y desempeño como de asistencia a las sesiones.

El proceso de autoevaluación será liderado por el Presidente del Directorio, exceptuando su propia evaluación, y las conclusiones deberán ser objeto de auto reflexión por el Directorio y eventualmente servir para poder contribuir a fundamentar cualquier decisión, ya sea relativa al cese, a la retribución concreta de cada miembro u otros aspectos.

Medir el desempeño del Directorio y Directores permite generar valor en la empresa.

En ese sentido, deberá considerarse para esta evaluación el Lineamiento emitido por FONAFE donde se contempla diferentes etapas de evaluación.

## **TÍTULO VIII: DE LOS COMITÉS**

### **Artículo 33.- Comités**

Los comités son equipos de trabajo constituidos por tres (3) integrantes de los cuales, mínimo dos (2) de ellos deben ser miembros del 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 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. Estos órganos especiales son constituidos como mecanismos de apoyo y deben ser presididos por Directores independientes (en caso se haya designado alguno en la Empresa) a fin de fortalecer la toma de decisiones imparciales en cuestiones donde puedan surgir conflictos de intereses.

Los comités responden a las necesidades y objetivos estratégicos de la empresa, con la finalidad de garantizar se adopten las decisiones y se aprueben con controles necesarios para la adecuada gestión.

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	 <b>San Gabán</b>
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 21 de 22	

La Empresa, debe constituir como mínimo un Comité Especial denominado Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos, el cual debe asistir al Directorio en sus funciones de supervisión por medio de la revisión de los procesos contables, de auditoría, del sistema de control interno y de la gestión integral de riesgos.

Los Comités Especiales son integrados por miembros del Directorio de la Empresa, en consideración a sus conocimientos y experiencia. La conformación de los mismos debe estar de acuerdo a lo establecido en el Código de Buen Gobierno, el Reglamento de cada Comité Especial, así como lo dispuesto por el marco normativo emitido por FONAFE.

Adicionalmente el Directorio de la Empresa debe evaluar la necesidad de conformar Comités adicionales, entre los cuales debe priorizar el Comité de Compensaciones, el cual asiste al Directorio en temas relacionados a las compensaciones y beneficios de los gerentes y empleados en general; y el Comité de Ética, el cual asiste al Directorio en el seguimiento al cumplimiento del Código de Ética.

Cada Comité Especial debe contar con un Reglamento que regule las políticas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones del comité.

El Reglamento debe ser aprobado por el Directorio de la Empresa. Este sólo puede ser modificado a propuesta e iniciativa de los miembros del Directorio o del Comité Especial al cual corresponda el Reglamento. Esta propuesta debe estar justificada y someterse a votación del Directorio cumpliendo con el quórum decisorio para obtener validez.

El Directorio debe establecer los parámetros para realizar la convocatoria a las sesiones del Comité Especial. La convocatoria se debe realizar por cualquier medio que permita la recepción de todos los miembros y asistentes y con una antelación mínima de tres (3) días hábiles previos a la sesión, según lo determine la Empresa. La convocatoria es organizada por el Secretario, según las consideraciones del Presidente del Comité Especial.

El contenido de la convocatoria debe incluir, como mínimo los siguientes elementos: (i) lugar; (ii) hora; (iii) fecha; (iv) Agenda; y, (v) documentación necesaria, considerando como mínima la relacionada a los puntos de agenda.

### **Retribución económica por la participación en Comités Especiales**

La Junta General de Accionistas de la Empresa puede establecer una retribución económica para los Miembros de Comités Especiales definidos, la cual debe ser proporcional a la dedicación, responsabilidad y valor aportado por cada uno de sus miembros.

La retribución económica para los miembros de Directorio que participen en dichos Comités, se establece sobre la base de lo siguiente: a. Límite máximo de una (01) retribución al mes por la participación en uno o más Comités Especiales. b. Se aplica a los miembros activos del Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos o de otro comité formalmente conformado; aplicando para ello únicamente los Comités Especiales indicados en el presente documento. c. El monto de la retribución es equivalente al 50% de la dieta que le corresponda al Director por su participación en el Directorio de la EPE. En el caso de los Presidentes de Directorio que perciban retribución y no dieta, no les corresponde percibir pago complementario. d. En caso que el Director desempeñe un cargo de servidor o funcionario público, no corresponde la retribución económica por su participación en algún Comité Especial.

## **TÍTULO IX: DISPOSICIONES FINALES**

### **Primero. - Aplicación de normas**

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, los Estatutos, así como la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial, Lineamientos emitidos por FONAFE, prevalecen sobre las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

<b>REGLAMENTO DE DIRECTORIO</b>	EGESG-M-G-13	Revisión 01	
	Vigente desde: 13/08/2021	Página 22 de 22	

### **Segunda. - Confidencialidad y reserva de la información**

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.

### **TÍTULO X: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

En todo aquello no previsto en este reglamento, se deberá recurrir al Decreto Legislativo N° 1031 y su Reglamento, la Ley N° 27170 y las normas de creación de las empresas del Estado, el Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, los Estatutos, así como la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial, Lineamientos emitidos por FONAFE.

Puno, agosto 2021