



**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL**  
**Nº 021 -2023-GG/EPS SEDACAJ S.A.**

Cajamarca 24 de enero de 2023.

**VISTO:**

El Informe N° 015-2023-MCS-OGPP/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 24 de enero de 2023, de la Jefe (e), de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Informe N° 015-2022-MCS-OGPP/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 24 de enero de 2023, la Jefe (e), de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, hace llegar a la Gerencia General, la propuesta de Política de Conflicto de Interés de la EPS SEDACAJ S.A., a efectos de cumplir con la implementación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de la Empresa (estándar 44: Política de Interés), para su revisión y emisión del Acto Administrativo correspondiente; con lo cual se estaría cumpliendo con la implementación de dicho estándar;

Que, es menester formalizar la aprobación de la Política de Conflicto de Interés de la EPS SEDACAJ S.A., con la finalidad de normar y establecer los procedimientos que aplicará la Empresa para el detectar, prevenir y manejar la configuración de casos de conflicto de interés en la Empresa y en cumplimiento de la Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo de la Empresa;

En mérito a las atribuciones que le otorgan los Arts. 48° y 51° del Estatuto Social de la Empresa a la Gerencia General;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.** – **APROBAR** la de Política de Conflicto de Interés de la EPS SEDACAJ S.A., la misma que en folios catorce (14) forma parte de la presente Resolución, de acuerdo a la propuesta hecha por la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

**Artículo Segundo.** – **DISPONER** que la Oficina de Imagen Institucional de la Empresa realice la correspondiente difusión de la Política Aprobada, así como se publique la misma en la página web de la Empresa, bajo responsabilidad.

**Artículo Tercero.** – **HACER** de conocimiento de la presente Resolución a todas la Gerencia de Línea, Oficinas, Jefaturas de División, Administraciones y al Órgano de Control Institucional de la EPS SEDACAJ S.A.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



Tulio Narro Centurión  
Gerente General  
EPS SEDACAJ S.A.

**OFICINA PRINCIPAL**  
● Jr. Cruz de Piedra N° 150  
● sedacaj@sedacaj.com.pe  
● 076-363660 Cajamarca

**OFICINA COMERCIAL**  
● Av. Perú N° 658  
● C.C. El Quinde - 2do Nivel  
● 076-367952 Cajamarca



## POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS



## Contenido

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. PROPÓSITO .....                                                      | 2  |
| 2. OBJETIVO .....                                                       | 2  |
| 3. ALCANCE .....                                                        | 2  |
| 4. MARCO LEGAL .....                                                    | 3  |
| 5. LINEAMIENTOS .....                                                   | 3  |
| 6. DECLARACION DE COMPROMISO DE LA SOCIEDAD .....                       | 5  |
| 7. OBLIGACIONES .....                                                   | 6  |
| 8. DEFINICION DE CONFLICTOS DE INTERESES .....                          | 6  |
| 9. SITUACIONES QUE PUEDEN LLEGAR A GENERAR CONFLICTO DE INTERESES. .... | 7  |
| 10. MECANISMOS Y MEDIOS PARA EL MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES .....  | 10 |
| 11. REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES .....                            | 11 |
| 12. CONTROL, EVALUACION Y REVISION .....                                | 12 |
| 13. APROBACION Y REVISION .....                                         | 12 |
| 14. RESPONSABLES .....                                                  | 13 |



# POLÍTICA DE CONFLICTO DE INTERÉS

## DE LA EPS SEDACAJ SA

### 1. PROPÓSITO

En cumplimiento y aplicación de las buenas prácticas del Gobierno Corporativo, la Empresa implementa Políticas de conflicto de intereses para lo cual considera los más altos estándares éticos de interés para la Empresa, la presente política busca establecer medios para prevenir, detectar, manejar y revelar conflictos de intereses en la Empresa y forma parte del Sistema de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDACAJ S.A.

### 2. OBJETIVO

La Política de Conflicto de Intereses forma parte del Gobierno Corporativo de EPS SEDACAJ S.A., tiene por objetivo establecer los medios y mecanismos que deberán adoptarse para prevenir, detectar, manejar y revelar la configuración de casos de conflictos de interés en la empresa. La presente política busca que aquellos que toman decisiones y/o prestan servicios a la Empresa deban por sobre todo anteponer los intereses de la empresa sobre los que tengan ellos mismos o tengan a favor de terceros.



### 3. ALCANCE

La presente Política es de alcance o tiene como sujetos obligados a los accionistas, directores, gerentes, trabajadores y prestadores independientes de su rango, vínculo o posición dentro de la Empresa, así como a sus respectivas partes vinculadas (dos o más personas, empresas o entidades que son partes vinculadas cuando una de ellas participa de manera directa o indirecta en la administración, control o capital de la otra o cuando la misma persona o grupo de personas participan directa o indirectamente en la dirección, control de capital de varias personas, empresas o entidades), con la finalidad de evitar los potenciales conflictos de intereses y

garantizar la plena transparencia en la actuación de la Empresa.

#### 4. MARCO LEGAL

- Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDACAJ S.A.- Estándar 44: Conflicto de Interés.
- Decreto de Urgencia N° 020-2019, Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la Presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el Sector Público.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento respecto a los impedimentos en las contrataciones.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco otras normas que regulen limitaciones, impedimentos o conflicto de interés.

#### 5. LINEAMIENTOS

En observancia y ampliación de la Legislación aplicable, las normas de Gobierno Corporativo de la sociedad, las mejores prácticas de Buen Gobierno y los instrumentos de Buen Gobierno Corporativo, la presente Política se desarrollará a partir de los siguientes principios generales:



##### **5.1 Transparencia y veracidad de la información sobre conflictos de intereses.**

La Empresa velará en todo momento porque toda aquella información relativa al conflicto de intereses que difunda a sus accionistas, al ente rector, los organismos reguladores y técnicos del sector y a los grupos de interés, se rija por los principios de transparencia, claridad, veracidad y precisión de la información.

##### **5.2 Imparcialidad y profesionalidad.**

La Empresa y las personas sujetas a la presente Política velarán porque todas sus actuaciones profesionales y laborales sean en todo momento imparciales y objetivas, especialmente en el marco de aquellas operaciones que puedan suponer un potencial conflicto de intereses.

### 5.3 Igualdad de trato y no discriminación.

Con la finalidad de prevenir posibles conflictos de intereses, la actividad de la Empresa y de aquellas personas sujetas a la presente Política, promoverá y garantizará la igualdad de trato a los accionistas, Directores y gerentes en cualquier caso, se salvaguardará o antepondrá el interés de la Empresa frente a cualquier situación de conflicto de interés.

### 5.4 Cumplimiento de la legislación vigente, del Sistema de Gobierno Corporativo de Aguas de EPS SEDACAJ S.A. y asunción de las recomendaciones, principios y mejores prácticas de buen gobierno.

En aplicación de este principio, la estrategia de prevención de conflictos de intereses de la Empresa y la presente Política habrán de observar en todo momento la normativa vigente, el Sistema y las normas internas que formen parte del Gobierno Corporativo de la EPS SEDACAJ S.A., así como las recomendaciones, principios y mejores prácticas de buen gobierno asumidas y adoptadas por la Empresa.

### 5.5 Confidencialidad

Se tratarán los datos personales recabados únicamente para aportar mayor valor y credibilidad a la comunicación recibida ante un posible conflicto de intereses, así como para comunicar los resultados de su resolución y además de observar las restricciones que establece la normativa aplicable vigente. La Junta General de Accionistas, el Directorio, la Gerencia General, las Gerencias de línea y Jefes de equipo deberán tener cuidado de no revelar, interna o externamente, información confidencial adquirida en relación con los casos de conflicto de intereses reales o potenciales, de los que por su cargo tenga conocimiento y que podrían ser contrarios o irrogar los intereses de la Empresa.

La Empresa se reserva el derecho de contactar con terceros para facilitar la resolución del posible conflicto de interés, si lo considera necesario

### 5.6 Buena fe

Quien comunica un posible conflicto de interés lo hace con la veracidad y exactitud de la misma, y no actúa en perjuicio o para irrogar a la Empresa o alguno de sus miembros de manera deliberada. De presentarse razones o indicios que lleven a pensar que la



comunicación se ha presentado de mala fe, se desestimará su seguimiento y se informará el motivo de la desestimación. La Empresa se reserva el derecho de emprender acciones legales contra el emisor de una comunicación de mala fe.

### **5.7 No victimización**

La Empresa se reserva el derecho de tomar acciones legales o disciplinarios contra cualquier persona vinculada a la empresa que tome una represalia contra el emisor de una comunicación de buena fe. La Empresa no tomará ninguna medida disciplinaria ni acción legal contra el emisor de una comunicación de buena fe.

### **5.8 Respeto**

La sociedad responderá siempre desde un enfoque constructivo a las comunicaciones. Del mismo modo, espera que los emisores de una comunicación muestren respeto a la organización y los miembros de la misma.

### **5.9 Abstención**

Los sujetos obligados que se encuentren inmersos en casos de conflicto de intereses deben abstenerse de intervenir o influir en la toma de decisiones que puedan afectar los intereses de la Empresa, por tanto, se prevendrá y limitará la posibilidad de que ejerza influencia inadecuada en los servicios, operaciones o actividades de la Empresa.



## **6. DECLARACION DE COMPROMISO DE LA SOCIEDAD**

La EPS SEDACAJ S.A. está comprometida con los más altos estándares éticos y los intereses de la empresa; asimismo, está comprometido con el cumplimiento y aplicación de los principios y/o estándares regulados y contemplados en el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Código de Ética, el Sistema de Control interno (SCI), el Manual para la prevención de actividades delictivas y procedimiento de atención de denuncias por presuntos actos de corrupción y otras políticas o disposiciones que establezca la Empresa dentro del Sistema de buen Gobierno Corporativo.

El Directorio debe actuar guiado por los principios éticos y los valores corporativos de la sociedad y sus decisiones deben estar enmarcadas bajo los deberes de diligencias,

lealtad y las buenas prácticas del Gobierno Corporativo, debiendo tomar las medidas necesarias para identificar y gestionar eventuales conflictos de intereses, según las disposiciones contenidas en esta Política. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de intereses no los exime de la obligación de abstenerse de participar en actividades y decisiones relacionadas con dichos conflictos.

## 7. OBLIGACIONES

- ✓ En su facultad de administración y gestión de la Sociedad, el Directorio está obligado de aprobar políticas para anteponer los intereses de la Empresa a los suyos propios o favor de terceros, estableciendo medios y mecanismos para prevenir, detectar, manejar y revelar conflictos de interés.

En mérito a lo anterior el Directorio está obligado a supervisar la difusión y cumplimiento de la presente política, lo cual incluye la obligación del Directorio de gestionar y supervisar los conflictos de intereses que surjan en su interior. En ese sentido, el Directorio tiene la obligación de comunicar y abstenerse en las deliberaciones y votaciones de aquellos casos que lo vinculan a un conflicto de interés.

- ✓ Es responsabilidad de la Gerencia General en coordinación con los órganos y /o unidades orgánicas de la Empresa tomar las medidas necesarias para identificar y gestionar eventuales conflictos de intereses, según las disposiciones contenidas en esta política.



- ✓ Aquellas personas que por la naturaleza de sus funciones o competencias tomen decisiones y/o prestan servicios a la Sociedad están obligados a anteponer los intereses de la entidad sobre los que tengan ellos mismos o a favor de terceros.

## 8. DEFINICION DE CONFLICTOS DE INTERESES

Se considera conflicto de intereses aquella situación en la que los intereses personales colisionan con el interés de la empresa o el interés público y el ejercicio de sus funciones o competencias, entendiéndose que cualquier actuación que se realice al interior de la

empresa está dirigida a asegurar o cautelar el interés público o de la misma y no a favorecer intereses personales (aquellos vínculos económicos, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares que tienen los sujetos obligados de acuerdo al alcance de la presente política) o de terceros.

Los conflictos de interés pueden ser:

- i. **Potenciales:** Son las situaciones que pueden presentarse al sujeto obligado de las funciones o competencias de su cargo o posición y las condiciones personales, económicos, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares que tiene.
- ii. **Reales:** Son situaciones de conflicto efectivas, que se materializan porque existe el dilema que afecta la objetividad o la transparencia de la decisión por parte de los sujetos obligados.
- iii. **Esporádicos:** Aquellos que se presentan de manera aislada con ocasión de una situación particular o que no tienen vocación de permanencia en el tiempo.
- iv. **Permanentes:** Aquellos que perduran en el tiempo y puede afectar alguna operación o el conjunto de las operaciones de la Empresa.

## 9. SITUACIONES QUE PUEDEN LLEGAR A GENERAR CONFLICTO DE INTERESES.



1. De acuerdo a las buenas prácticas del Gobierno Corporativo se da cuenta de algunas situaciones que deben evitarse para no incurrir en un conflicto de intereses, cual no enerva la observancia, cumplimiento y aplicación de la normativa interna y externa vigente que establezca y regule situaciones de conflicto de intereses.  
Frente a un caso que generen duda, se podrá contar con el Comité de Buen Gobierno Corporativo para absolver las mismas.
- 9.2. Los directores de la Empresa en el marco de su deber de lealtad, deberán evitar situaciones de conflicto de intereses, el deber de lealtad obliga a los miembros de

Directorio de la EPS SEDACAJ S.A., en todo caso adoptar las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones que sus intereses, sean por cuenta propia o ajena, puedan entrar en conflictos de interés social y con sus deberes para con la Empresa .

9.3. En aplicación del deber de lealtad y de evitar potenciales situaciones conflicto de intereses, los accionistas, directores, el Gerente General, Gerentes de Línea y todos aquellos que tengan capacidad de decisión en la empresa deberán abstenerse de:

- a) Utilizar el nombre de la Empresa o invocar su condición o cargo para influir indebidamente en la realización de operaciones y/o contrataciones, (debiendo tenerse en cuenta la normativa de contrataciones del estado y otras regulaciones que aborden impedimentos, limitaciones, nepotismo, entre otros).
- b) Realizar transacciones con la empresa, excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones regulares con los clientes o por ocasión de su puesto de trabajo.
- c) Hacer uso de los activos sociales, incluida la información confidencial de la Sociedad, con fines particulares.
- d) Aprovecharse de las oportunidades comerciales de la empresa. Obtener ventajas o prestaciones de terceros o grupos de intereses relacionados a la Empresa.
- e) Desarrollar actividades por cuenta propia o cuenta ajena que impliquen una competencia efectiva, sea actual o potencial, con la empresa o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la Empresa.
- f) Las demás que establezca la normativa aplicable vigente.
- g) Las previsiones anteriores resultan también aplicables cuando el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea una persona vinculada a los accionistas, directores, el Gerente General, Gerentes de línea y todos aquellos que tengan capacidad de decisión en la sociedad ; y en el caso de que el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea la persona física designada como representante en una persona jurídica por parte de un accionista, Director,



Gerente General, Gerentes de Línea y todos aquellos que tengan capacidad de decisión en la Empresa.

9.4. Para la aplicación de la presente política y de conformidad con la legislación vigente, tendrá la consideración de personas vinculadas a los accionistas, directores, Gerente General, Gerentes de Línea y todos aquellos que tengan capacidad de decisión en la Empresa las siguientes:

- a) El cónyuge o la persona con análoga relación de afinidad.
- b) Los ascendientes, descendientes y hermanos o del cónyuge.
- c) Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos.
- d) Las sociedades en las que por si o por interpósita persona, tengan vinculación e intereses de por medio.
- e) Las demás establecidas en la normativa de contrataciones del estado y demás normativas que regule impedimentos, limitaciones, nepotismo o conflictos de intereses.

9.5. En cualquier caso, los accionistas, Directores, el Gerente General, Gerentes de Línea y todos aquellos que tengan capacidad de decisión, deberán comunicar a la Empresa cualquier situación que configure conflicto, directo o indirecto, que ellos o personas vinculadas a ellos pudieran tener con los intereses de la Empresa.



9.6. Los trabajadores y prestadores de servicios de la empresa deben actuar siempre de manera que sus intereses particulares, no primen o prevalezca sobre los intereses de la Empresa. En ese sentido, no podrán aprobar, intervenir o influir en las operaciones de cualquier tipo en las que figuren como beneficiarios o garantes. Asimismo, se encuentran prohibidos de solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, comisiones, regalo, invitación o retribución que provenga de usuarios, proveedores, intermediadores, contrapartidas o cualquier otro tercero, ni obtener otra forma de provecho debido a la posición que ostenta en la Empresa en beneficio propio o de tercero.

9.7. En todo caso, los trabajadores son responsables de comunicar sin demora a su jefe inmediato y a la Jefatura del equipo de Recursos Humanos cualquier situación que con

carácter sobrevenido afecte a sus circunstancias personales o profesionales y que puedan suponer un eventual conflicto de intereses con la Empresa.

9.8. Se encuentra prohibido cualquier préstamo de dinero por parte de la Empresa a los directores, gerentes, trabajadores y prestadores de servicios.

9.9. Para evitar conflicto de intereses entre la sociedad y sus clientes, no se debe dar trato o condiciones diferenciales entre los clientes ni se debe influir para que otros lo hagan, basadas en relaciones personales, familiares o de otro tipo.

## 10. MECANISMOS Y MEDIOS PARA EL MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES

10.1 Como mecanismo para detectar, prevenir y revelar conflicto de intereses las personas vinculadas a la Sociedad que tengan condición de sujetos obligados de acuerdo a lo regulado en el Decreto de Urgencia N° 020-2019 están obligados a presentar la Declaración jurada de intereses en el Sector Público, bajo responsabilidad.

10.2 Los obligados de acorde al acápite 2 de la presente política, se encuentran obligados de abstenerse de participar en contrataciones cuando configuren supuestos de impedimentos de acuerdo a la normativa de contrataciones del Estado o de interferir en nombramientos y contratación de personal de acuerdo a la ley de la materia, bajo su entera responsabilidad.

10.3 En caso se configure o presenten presuntos conflictos de interés el mantenimiento o manejo será el siguiente:

- a) La resolución de presuntos casos de conflictos de interés se debe realizar por el responsable del área afectada, quien tomará la correspondiente decisión sobre el conflicto planteado. Si el conflicto de intereses se diera entre dos áreas, se resolverá por el superior jerárquico de ambas áreas afectadas.
- b) los casos en que sea necesario, se elevará la cuestión a la Gerencia General quien resolverá el conflicto y reportará al Directorio, en caso el conflicto de intereses que atañen al Gerente General, se eleva directamente al Directorio, en ambos casos se



podrá contar con la asistencia del Comité de Buen Gobierno Corporativo para dirimir fructuosamente al respecto.

- c) En caso quede establecida la existencia de un conflicto de intereses se procederá a:
- ✓ Suspender al implicado de cualquier actuación o intervención directa o indirecta en las actividades y decisiones que tenga relación con el conflicto de intereses, salvo que se considere relevante su participación y voto debiendo contar con la autorización expresa del Directorio y siempre que con ello no se perjudique los intereses de la Empresa.
  - ✓ Lo anterior no enerva la obligación del implicado de entregar al Directorio toda la información que se le requiera respecto al conflicto de intereses y de abstenerse de participar en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.
  - ✓ En caso de conflicto de intereses involucre al Gerente General, al Directorio o a la Junta General de Accionistas se informará al Órgano de Control Institucional (OCI)
  - ✓ El Directorio debe gestionar y supervisar los conflictos de interés que surjan en su seno, sus miembros tienen la obligación de comunicar y abstenerse en las deliberaciones y votaciones de aquellos casos que lo vinculan a un conflicto de interés.
- Lo establecido anteriormente no enerva la aplicación del código de ética, el Reglamento Interno de Trabajo y las normas externas que regulen situaciones de conflicto de intereses.



## 11. REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES

- 11.1 La empresa mantendrá y actualizará regularmente un registro de todas las situaciones en las que haya surgido un conflicto de intereses o bien si se trata de una actividad en curso que pueda generar un conflicto de intereses. En dicho registro se especifica los procedimientos y medidas que se hayan adoptado en relación a los conflictos de intereses, siendo el responsable del mantenimiento de este registro la Jefatura del Equipo de Recursos Humanos.
- 11.2 El Directorio recibirá con frecuencia y al menos anualmente, reportes elaborados por la Gerencia de Administración y Finanzas respecto al grado de cumplimiento de la presente política, y de las situaciones en las que haya surgido un conflicto de interés, o

bien si se trata de una actividad en curso que pueda generar tal conflicto, que no haya sido adecuadamente resuelto, pudiendo suponer algún conflicto de interés perjudicial para la Empresa.

11.3 El registro de conflicto de intereses será mantenido durante un periodo mínimo de cuatro (4) años, a contar desde el momento en que el conflicto de intereses o potencial conflicto de interés sea identificado, debiendo también guardarse por el mismo periodo de tiempo y cualquier cambio realizado en el mismo.

## 12. CONTROL, EVALUACION Y REVISION

12.1 La Gerencia General y Gerencia de Administración y Finanzas asistidos por el Comité de Buen Gobierno Corporativo, realizarán un control periódico, al menos anualmente, de los conflictos de interés existentes en la empresa, con la finalidad de establecer los controles necesarios que impidan la injerencia en la objetividad y lealtad en la toma de decisiones por parte de los accionistas, Directores, gerentes, trabajadores o prestadores de la Empresa.

12.2 El Comité de Buen Gobierno Corporativo revisará de forma periódica la Política de manejo de Conflicto de interés de la Sociedad, proponiendo al Directorio cuantas modificaciones y actualizaciones consideren necesarias para su buen funcionamiento y control sobre las actividades que permita minimizar la corrupción y el fraude en la EPS SEDACAJ S.A., atendiendo a las propuestas realizadas por los órganos y/o unidades orgánicas de la Empresa.

## 13. APROBACION Y REVISION

13.1 La presente Política será aprobada, actualizada y modificada por el Directorio de la EPS SEDACAJ S.A., esta Política será revisada con una periodicidad mínima anual por el Comité de Buen Gobierno Corporativo siempre que concurren situaciones que modifiquen sustancialmente la naturaleza o estructura de la misma, si en algún momento se produjera una modificación sustancial en la presente Política, se realizará



una revisión de esta Política procediendo si fuera necesario a actualizarla para su aprobación o ratificación por parte del Directorio.

13.2 El Directorio velara por la previsión, difusión y cumplimiento de la presente Política.

#### 14. RESPONSABLES

Son responsables de implementar la política:

- Directorio.
- Gerencia Comercial.
- Oficina General de Administración y Finanzas.
- Comité de Código de Buen Gobierno Corporativo.

