

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0107-2025-EMUSAP S.A./Ama3

Chachapoyas, jueves 24 de julio del 2025

VISTO:

El Informe N° 0028-2025-EMUSAP S.A.-GG-Ama3 de fecha 10 de abril del 2025, el Informe N° 096-2025-EMUSAP S.A./GG/GAJ/Ama3 de fecha 23 de abril del 2025, el Informe N° 0040-2025-EMUSAP S.A.-GG-Ama3 de fecha 15 de mayo de 2025; y,

CONSIDERANDO:

Que, la EPS EMUSAP S.A. es una empresa prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado esta suscrito y pagado en su totalidad por la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión. Su ámbito de competencia es la localidad de Chachapoyas, incorporado al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por el Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión N° 013-2018 de fecha 19 de noviembre de 2018, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento - MVCS mediante Resolución Ministerial N° 375-2018-VIVIENDA de fecha 6 de noviembre de 2018.

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 081-20198-VIVIENDA de fecha 07 de marzo de 2019, se resolvió: “1. Aprobar la Metodología y Monitoreo del Nivel de Cumplimiento de los Estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal” (...). 2. La Metodología aprobada en el artículo precedente es de aplicación anual por parte de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Pública de Accionariado Municipal. El responsable de la aplicación de la Metodología es el Gerente General en conjunto con el “Equipo de Gobierno Corporativo” (...). 3. Implementación de los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo. Las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal implementan los estándares del Código del Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo al cronograma detallado en el anexo 2 que forma parte integrante de la presente resolución. (...)”.

Que, mediante Informe N° 0028-2025-EMUSAP S.A.-GG-Ama3 de fecha 10 de abril del 2025, el Equipo de Gobierno Corporativo presenta al Gerente de Administración y Finanzas el avance de implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo, dentro del cual se encuentra el Proyecto de Modificación del Código de Ética de la EPS EMUSAP S.A., para su revisión y elevación a la Comisión de Dirección Transitoria y posterior formalización mediante acto resolutivo.

Que, mediante informe N° 096-2025-EMUSAP S.A./GG/GAJ/Ama3 de fecha 23 de abril, el Gerente de Asesoría Jurídica emite opinión al Gerente General respecto a la propuesta de modificación del Código de Ética de EMUSAP S.A., en el cual recomienda remitir el documento propuesto al presidente del CDT de EMUSAP S.A., a través de la Gerencia General, solicitando su aprobación respectiva mediante acto resolutivo.

Que, mediante el informe N° 0040-2025-EMUSAP S.A.-GG-Ama3 de fecha 15 de mayo de 2025, la Gerencia General, eleva la propuesta denominada “Modificación de Código de Ética de la EPS EMUSAP S.A.” al presidente de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMUSAP S.A., con la finalidad de que sea aprobada.

Que, mediante el Acuerdo N° 3, numeral 3.1. de la Sesión Extraordinaria de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMUSAP S.A. N° 006-2025-2024-CDT, de fecha 02 de junio de 2025, se *aprobó* la Modificación del Código de Ética de la EPS EMUSAP S.A., el mismo que se encuentra adjunto al Informe N° 040-2025-EMUSAP S.A.-GG/Ama3. Así mismo, conforme a lo establecido en el numeral 3.2. Que se deje sin efecto cualquier dispositivo normativo que la contravenga. Por último, 3.3. Dispone que la Gerencia General emita el acto administrativo correspondiente, que formalice la aprobación de la Política Contable de la EPS EMUSAP S.A.

Que, el Código de Ética de la EPS EMUSAP S.A. es un instrumento de gestión formal e institucional que tiene como finalidad brindar a la Junta General de Accionistas, Directorio, gerente General, Gerentes de Línea y a los trabajadores de la empresa en general una guía que oriente el desempeño de sus funciones y sus relaciones interpersonales. Como tal, busca promover un activo compromiso con la puesta en práctica de principios y valores éticos en su trabajo diario, a fin de contribuir decididamente a la prestación de un servicio de calidad a los usuarios, logrando favorecer una mayor confianza ciudadana en la gestión institucional.

Que, la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, cuyos fines son el servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la atención de mayores niveles de eficacia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, conforme a lo dispuesto por la Ley Marco de modernización de la gestión del Estado. Concordante con lo precisado en el artículo 6 de la aludida norma, que establece como principios éticos del servidor público: respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, lealtad y obediencia, justicia y equidad y lealtad al Estado de Derecho.

Estando en aplicación de las facultades conferidas a esta Gerencia General en el Artículo 40° Numerales 1 y 3 del Estatuto de la Empresa, y demás normas concordantes, con los vistos del Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Operaciones, Gerente Comercial y Gerente de Asesoría Jurídica.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – APROBAR la modificación del “Código de Ética de la EPS EMUSAP S.A.”, el mismo que fue aprobado en el Acuerdo N° 3 numeral 3.1 de la Sesión Extraordinaria N° 006-2025-CDT, de fecha 02 de junio de 2025, por parte de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMUSAP S.A., que a folios siete (07) que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO. – DEJAR SIN EFECTO toda disposición normativa que se oponga y/o contradiga a la presente resolución.

ARTICULO TERCERO. – NOTIFIQUESE con la presente resolución a los órganos correspondientes de la EPS EMUSAP S.A., y demás instancias competentes interesadas.

ARTICULO CUARTO. – DISPONER la publicación de la presente resolución y anexos (07 folios) en el portal institucional www.emusap.com.pe y en el Portal de Transparencia de la EPS EMUSAP S.A.

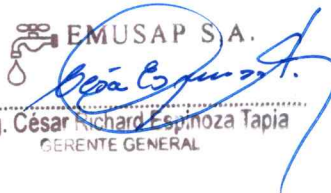
REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLÍQUESE.

C.c.

Archivo

Registro de Resolución: 251140.010




Ing. César Richard Espinoza Tapia
GERENTE GENERAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

INFORME N° 0040- 2025- EMUSAP S.A.- GG - Ama3

PARA : ING. ENRIQUE MONTENEGRO MARCELO
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE EMUSAP S.A

ASUNTO : PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DEL CÓDIGO
DE ÉTICA

REFERENCIA : INFORME N° 096-2025-EMUSAP S.A./GG/GAJ/Ama3
INFORME N° 028-2025-EMUSAP S.A-GG-Ama3.

FECHA : Chachapoyas, jueves 15 de mayo 2025

Por medio del presente me dirijo a usted, con relación a los documentos de la referencia, con la finalidad de manifestarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

**1.1.** En el marco de lo dispuesto por el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 431-2017-Vivienda, que aprueba el modelo del Código del Buen Gobierno Corporativo (CBGC) para las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionario municipal, los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMUSAP S.A. aprobaron el CBGC de la empresa a través del Acuerdo N° 3 del Acta de la Sesión Ordinaria N° 002-2019 de fecha 23 de agosto de 2019, disponiéndose su implementación y publicación en la página web institucional.

1.2. Mediante la Resolución Ministerial N° 081-2019-Vivienda, modificada por la Resolución Ministerial N° 127-2020-Vivienda, se aprueba la metodología de evaluación y monitoreo de nivel de cumplimiento de los estándares del Código del Buen Gobierno Corporativo de las empresas prestadoras de servicios público de accionar municipal, las referidas normas establecen que la metodología señalada debe ser de aplicación anual por parte del Gerente General conjuntamente con el equipo de gobierno corporativo de las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionario municipal.

1.3. En ese contexto, según consta en el Acta de la Sesión Ordinaria N° 003-2019 de fecha 10 de septiembre de 2019, los miembros de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS EMUSAP S.A., aprobaron el Código de Ética de la empresa como parte de la implementación del CBGC; sin embargo, se ha detectado que el precitado documento (actualmente vigente), no contempla todas las disposiciones que exige la Resolución Ministerial N° 081-2019-Vivienda deben ser implementadas.

II. BASE LEGAL

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EMPRESA PRESTADORA MUNICIPAL DE SERVICIO DE
AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AMAZONAS SOCIEDAD ANONIMA – EPS
EMUSAP S.A.**

I. OBJETO

Promover los valores institucionales y establecer los lineamientos y principios que deben regir y orientar el comportamiento de los trabajadores de la Empresa Prestadora Municipal de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Amazonas Sociedad Anónima - EPS EMUSAP S.A., independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación, miembros del Directorio y Junta General de Accionistas, para que en el desempeño de sus funciones asuman una cultura de integridad pública. El presente instrumento de gestión establece además los deberes y prohibiciones éticas a fin de prevenir prácticas corruptas o actos de corrupción en la empresa.

II. FINALIDAD

El Código de Ética es un instrumento de gestión formal e institucional que tiene como finalidad brindar a la Junta General de Accionistas, Directorio, Gerente General, Gerentes de Línea y a los trabajadores de la empresa en general una guía que oriente el desempeño de sus funciones y sus relaciones interpersonales. Como tal, busca promover un activo compromiso con la puesta en práctica de principios y valores éticos en su trabajo diario, a fin de contribuir decididamente a la prestación de un servicio de calidad a los usuarios, logrando favorecer una mayor confianza ciudadana en la gestión institucional.

III. ALCANCE

Las disposiciones que se detallan en este Código son aplicables sin distinción alguna a los miembros del Directorio, Junta General de Accionistas y a los trabajadores de la EPS EMUSAP S.A., con prescindencia de su régimen laboral que tuviesen, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes o normas laborales y los procedimientos y directivas vigentes.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°001-2025-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- Decreto Supremo N°009-2024-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N°003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Decreto legislativo que aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA, que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 431-2017-VIVIENDA, que aprueba el modelo de Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal.

- Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, que aprueba la metodología de evaluación y monitoreo del nivel de cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 399-2021-VIVIENDA, que aprueba el Plan Nacional de Saneamiento 2022-2026.
- Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMUSAP S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMUSAP S.A.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Los miembros de la Junta General de Accionistas, Directorio y todos los trabajadores de la EPS EMUSAP S.A., deberán tener en cuenta en el desarrollo de sus funciones lo establecido en el presente Código, a fin de armonizar las prácticas personales con los valores institucionales.

5.1. Definiciones

- a) **Ética:** Conjunto de principios o valores morales que permiten tomar decisiones y tener un comportamiento correcto en las diversas circunstancias que se presenten en la empresa.
- b) **Bienes:** Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio de la empresa o que se encuentra bajo su administración, destinado para el cumplimiento de sus funciones.
- c) **Integridad:** Actuar con honestidad, responsabilidad y respeto conforme a las normas legales vigentes, los valores y principios éticos.
- d) **Información Privilegiada:** Información a la que accede el personal en el ejercicio de sus funciones, siempre que tenga carácter reservado o confidencial conforme a Ley.
- e) **Acto de Corrupción:** Conducta o hecho que denota el abuso del poder público por parte de cualquier trabajador de la empresa, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- f) **Conflicto de Intereses:** Situación en la que los intereses particulares del personal colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación por parte del personal debe estar dirigida al cumplimiento de los objetivos y fines de la Empresa y no a favorecer intereses personales o de terceros.
- g) **Proselitismo Político:** Cualquier actividad realizada por el personal en el ejercicio de sus funciones o por medio de la utilización de bienes o recursos de la empresa, destinados a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes.
- h) **Interpósita Persona:** Es el que interviene en un acto o contrato por encargo y en provecho de otro.
- i) **Nepotismo:** Usar el poder de un cargo para favorecer la contratación o nombramiento de un familiar o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Debemos resguardar en nuestra conducta personal la integridad de nuestras funciones, actuando en concordancia con el compromiso ético asumido, tanto en relación con los valores institucionales como respecto a lo establecido en el presente Código.

6.1. Principios Éticos

- a) **Respeto:** Adecuamos nuestra conducta hacia el respeto riguroso y aplicación de la Constitución Política del Perú, las Leyes y demás normas que regulan nuestras funciones, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- b) **Probidad:** Actuamos con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

- c) **Eficiencia:** Brindar calidad en cada una de nuestras funciones, desempeñando nuestras actividades con diligencia, compromiso y profesionalismo.
- d) **Capacitación Ética:** Procuramos tener una capacitación sólida y permanente que nos permita desarrollar nuestras capacidades, habilidades y destrezas en el desarrollo de nuestras funciones dentro de la empresa.
- e) **Idoneidad:** Contar con una eficiente actitud técnica, legal y moral, condición esencial para el correcto desempeño y cumplimiento de las funciones que nos sean asignadas.
- f) **Veracidad:** Nos expresamos con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la empresa y con la ciudadanía, y contribuimos al esclarecimiento de los hechos.
- g) **Lealtad y Obediencia:** Actuamos con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la empresa, cumpliendo las órdenes que imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a nuestro cargo.
- h) **Justicia y Equidad:** Tener permanente disposición para el cumplimiento de nuestras funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en nuestras relaciones con el Estado, con los usuarios de nuestros servicios, con nuestros superiores, con nuestros subordinados y con la ciudadanía en general.
- i) **Lealtad al Estado de Derecho:** El personal de la empresa debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho.
- j) **Cuidado del Medio Ambiente:** Nos comprometemos activa y responsablemente en la conservación del medio ambiente, generando una cultura del uso adecuado de los servicios de saneamiento y del consumo responsable del recurso hídrico para contribuir en el cuidado del medio ambiente.
- k) **Responsabilidad Social:** Asumimos el compromiso de adoptar prácticas éticas y transparentes que garanticen el acceso equitativo al agua potable y saneamiento, promoviendo el bienestar de la población y la conservación de los recursos hídricos.

6.2. Valores Éticos Aplicables

- a) **Puntualidad:** Debemos tener la responsabilidad de llegar a tiempo a nuestro centro de trabajo, en el horario establecido por la empresa, a fin de mostrar respeto hacia la misma, a nosotros mismos y a nuestro entorno.
- b) **Compromiso:** Tener una actitud de entrega y ahínco para cumplir con nuestras funciones, haciendo más de lo esperado, a fin de lograr los objetivos trazados de la empresa.
- c) **Solidaridad:** Poseer una actitud colaboradora, solidaria y empática, de respeto y apoyo hacia la sociedad y a los demás trabajadores con quienes interactuamos diariamente en el ejercicio de nuestras funciones.
- d) **Honestidad:** Actuar con honradez, integridad, rectitud y justicia en cada una de nuestras funciones asignadas y/o circunstancias que se presenten en el día a día.
- e) **Trabajo en Equipo:** Realizar un trabajo en conjunto e integrado a fin de cumplir con los objetivos de la empresa prestadora y lograr mejorar la gestión y desempeño empresarial.

6.3. Deberes Éticos

- a) **Neutralidad:** El personal de la empresa debe actuar con absoluta imparcialidad y no aceptar presiones políticas, familiares, económicas o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia respecto de sus vinculaciones con personas, empresas, partidos políticos o instituciones.
- b) **Transparencia:** Ejecutar todos los actos del servicio de manera transparente, ello implica que nuestros actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica, con las limitaciones que la Constitución Política del Perú y la Ley prevén. Los trabajadores de la empresa deberán brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna a quien la requiera.
- c) **Discreción:** El personal de la empresa debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus

funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

- d) **Ejercicio Adecuado del Cargo:** El personal de la empresa en ejercicio de sus funciones no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros trabajadores u otras personas.
- e) **Uso Adecuado de los Bienes del Estado:** El personal de la empresa debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- f) **Responsabilidad:** El personal de la empresa debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función en la empresa y brindando una atención de calidad a los usuarios.

VII. COMPROMISOS DE LA EPS EMUSAP S.A.

- 7.1. **Compromiso social:** Brindar servicios de agua potable y saneamiento en condiciones de calidad, accesibles, confiables y sostenibles en beneficio de la población.
- 7.2. **Calidad de atención al usuario:** Actuar con diligencia, garantizando el respeto a los derechos de los usuarios, ofreciendo un trato cordial, amable y equitativo, que asegure la excelencia de un buen servicio brindado
- 7.3. **Responsabilidad Social y Cuidado del Medio Ambiente:** La EPS EMUSAP S.A. se compromete a desarrollar acciones sostenibles asegurando el acceso al agua potable, el uso eficiente de los recursos hídricos y la reducción del impacto ambiental Este compromiso comprende las siguientes acciones:
 - **Gestión sostenible del agua:** Uso responsable de fuentes hídricas y promoción del consumo eficiente.
 - **Protección del medio ambiente:** Tratamiento adecuado de aguas residuales, reducción de emisiones contaminantes y conservación de ecosistemas acuáticos.
 - **Responsabilidad social:** Acceso equitativo al agua potable, apoyo a la población vulnerable y promover la educación sanitaria y uso responsable del agua potable.
 - **Innovación y eficiencia energética:** Implementación de tecnologías ecoeficientes para la captación, distribución y tratamiento del agua potable.
- 7.4. **Manejo de Información Confidencial:** La información sensible y no susceptible de ser publicada será protegida y utilizada exclusivamente para fines institucionales. Su divulgación indebida será considerada una falta grave.

VIII. PROHIBICIONES ÉTICAS

- 8.1. **Mantener Conflictos de Interés** Todo el personal de la EPS EMUSAP S.A debe abstenerse de incurrir en situaciones en las que sus intereses personales, económicos, financieros o familiares puedan interferir con sus funciones.
- 8.2. **Obtención de beneficios Indevidos:** Los trabajadores se encuentran estrictamente prohibidos de obtener beneficios o ventajas indebidamente, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- 8.3. **Realizar Actividades de Proselitismo Político:** El personal de la empresa se encuentra impedido de realizar actividades de proselitismo político a través del ejercicio de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- 8.4. **Uso inadecuado de Información Privilegiada:** Los trabajadores no deben Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la

empresa ni permitir su uso para obtener beneficios personales o favorecer intereses de terceros.

- 8.5. Presionar, Amenazar y/o Acosar:** Está prohibido ejercer presiones, actos de discriminación, amenazas, acoso, incluido el acoso sexual contra otros trabajadores, subordinados o administrados que puedan afectar la dignidad de estos o inducir a la realización de acciones dolosas.
- 8.6. Nepotismo:** No está permitido contratar, ascender o favorecer el ingreso de familiares directos en la empresa, sin seguir un proceso de selección y evaluación basado en el mérito y transparencia.
- 8.7. Prevención de Corrupción y Pagos Impropios:** Se prohíbe estrictamente cualquier acto de corrupción, soborno o pago indebido. Los trabajadores de la empresa deben denunciar cualquier intento de influencia indebida o soborno del que tengan conocimiento.
- 8.8. Donaciones y Recepción de Regalos:** Los trabajadores no pueden aceptar regalos, beneficios o atenciones que puedan influir en sus decisiones laborales.

IX. RECONOCIMIENTO, INCENTIVOS, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN

- 9.1. Reconocimientos e Incentivos:** Los trabajadores de la empresa que cumplan con los lineamientos establecidos en el presente Código de Ética y aquellos que informen sobre conductas contrarias a sus disposiciones recibirán un reconocimiento por parte de la empresa prestadora.

El **Directorio** tiene la responsabilidad de definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética, mientras que la **Gerencia General** se encargará de su aplicación y difusión.

Los trabajadores de la empresa que sean reconocidos serán beneficiados con los siguientes incentivos o estímulos:

- e) **El reconocimiento formal por escrito**, el cual formará parte de su legajo personal.
- f) **Otros incentivos** que el Directorio de la empresa determine oportunamente.

- 9.2. Confidencialidad y protección:** El órgano o responsable designado/a para la recepción de denuncias en la **EPS EMUSAP S.A.** deberá garantizar la absoluta confidencialidad tanto del contenido de la denuncia como de la identidad del denunciante, desde el momento de su recepción hasta la conclusión del proceso de atención y resolución de esta.

X. MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DELICTIVAS

Para la prevención de actos de corrupción, fraude y otras conductas ilegales o antiéticas, la EPS EMUSAP S.A. implementa los siguientes mecanismos y procedimientos específicos:

- **Capacitación y sensibilización:** Se desarrollarán programas de capacitación continua sobre ética, cumplimiento normativo y prevención de actividades delictivas para todos los trabajadores. Además, se sensibilizará sobre la importancia de la denuncia de conductas ilícitas y la protección de denunciantes contra represalias.
- **Control interno y auditoria:** Establecimiento de un Sistema de control interno que garantice la supervisión de los procesos administrativos y operativos, a través de auditorías internas y externas periódicas para detectar posibles irregularidades.

- **Política de conflictos de interés:** Todos los trabajadores se encuentran obligados a declarar posibles situaciones de conflicto de interés que afecten la objetividad en la toma de decisiones.
- **Protección a denunciantes;** Se garantiza la confidencialidad y protección contra represalias para quienes presenten denuncias de buena fe.
- **Sanciones disciplinarias:** En cumplimiento del marco normativo vigente, se sancionará a quienes incurran en conductas antiéticas o delictivas.

XI. MECANISMOS PARA LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

Con el objeto de prevenir actividades ilícitas, como fraude, actos de corrupción, entre otras prácticas indebidas, así como promover una gestión transparente, ética y eficiente en cumplimiento de la normativa vigente, la EPS EMUSAP S.A. ha establecido los siguientes canales para la recepción de denuncias:

- **Plataforma digital:** La empresa ha habilitado en su portal web institucional un espacio para recibir denuncias, el cual es accesible para todos los ciudadanos, sin excepción. Las denuncias pueden ser presentadas de forma anónima y confidencial, adjuntando pruebas documentales, imágenes o videos que la respalden.
- **Correo electrónico:** La EPS EMUSAP S.A. pone a disposición la dirección de correo electrónico denuncias@emusap.com.pe, para que usuarios, colaboradores y terceros interesados puedan presentar denuncias en tiempo real desde cualquier dispositivo con acceso a internet, garantizando la absoluta confidencialidad de la información.
- **Línea de Denuncias:** Se ha establecido una línea telefónica exclusiva para la recepción de denuncias, la cual es atendida por el/la responsable designado/a para dicho fin dentro del horario laboral de la empresa.
- **Buzones Físicos:** Los ciudadanos que deseen presentar denuncias de manera presencial podrán hacerlo a través de un documento escrito, el cual deberá depositarse en un sobre cerrado en los buzones instalados en las oficinas principales de la empresa.

Procedimiento para denuncias contra miembros del Directorio, Gerente General y Gerentes de Línea: Cuando una denuncia involucre a miembros del Directorio, Gerente General o Gerentes de Línea, se seguirá el siguiente procedimiento:

- La denuncia será remitida directamente al Comité de Auditoría o a la instancia que haga sus veces.
- Si la denuncia está relacionada con procesos de adquisiciones o prácticas contables, será evaluada, analizada y resuelta directamente por el Comité de Auditoría o quien haga sus veces.
- Se garantizará el debido proceso y la imparcialidad en la investigación.

XII.

SANCIONES

El incumplimiento del presente Código de Ética será sancionado conforme a la normativa interna de la EPS EMUSAP S.A. así como a la legislación vigente que resulte aplicable, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en las leyes correspondientes.

XIII.

RESPONSABILIDAD Y SEGUIMIENTO

El Directorio es responsable de garantizar la implementación, supervisión, cumplimiento y actualización del presente Código de Ética, así como de establecer a un responsable independiente para recibir y gestionar denuncias.

XIV. DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

La Gerencia General tiene la responsabilidad integral del proceso de difusión e implementación del presente Código de Ética, socializar sus disposiciones entre todas las Gerencias de Línea, Oficinas y en general entre todos los trabajadores de la empresa prestadora.

XV. DISPOSICIONES FINALES

Primera: El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, disponiéndose su publicación.

XVI. ANEXOS

- **Anexo:** Compromiso de Integridad, el cual es suscrito por todos los trabajadores de la empresa e insertado en su legajo personal.

ANEXO COMPROMISO DE INTEGRIDAD

A través de este documento, el suscrito se compromete a trabajar con estricta observancia conforme a las disposiciones del Código de Ética; así como, a las normas vigentes sobre integridad, transparencia y de lucha contra la corrupción, que orientan el proceder de mis responsabilidades y funciones diarias.

En ese sentido, reafirmo frente a la empresa, un actuar conforme a los principios, valores y deberes éticos institucionales, que aportan una cultura de integridad en la empresa, en la cual prima el interés público sobre el interés personal.

Por tanto, ratifico mi compromiso de denunciar actos de corrupción, conforme a las disposiciones establecidas en el Código de Ética.

En a los..... del mes de..... de 20xx

Firma

Nombre:
Dni N°

Tengo a bien dirigirme a Usted, para expresarle mi cordial saludo, al mismo tiempo, con relación al asunto y en el marco de disposiciones establecidas, remito en 10 folios, el código de ética de EMUSAP S.A., para su revisión y aprobación en el supuesto que proceda.

Lo que informe a Usted.

Atentamente,

CRET/GG
DMGS/Asistente
CC:
-ARCHIVO
Registro N°251255.006

INFORME N° 096-2025-EMUSAP S.A/GG/GAJ/Ama3

PARA : ING. CESAR ESPINOZA TAPIA
GERENTE GENERAL - EMUSAP S.A.
ASUNTO : **OPINION SOBRE LA PROPUESTA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE EMUSAP S.A.**
REF. : PROVEÍDO DE GERENCIA GENERAL INSERTO EN EL INFORME N° 0028-2025-
EMUSAP S.A.GG-Ama3
FECHA : Chachapoyas, 23 de abril de 2025

Es grato dirigirme a usted para saludarle y al mismo tiempo presentarle la Opinión sobre la Propuesta del Código de Ética y Reglamento de Directorio de EMUSAP S.A., tal como se detalla:

I. Antecedentes

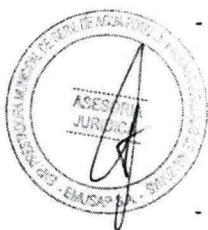
Informe N° 0028-2025-EMUSAP S.A.GG-Ama3 de fecha 10.04.2025.

II. Base Legal

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Productividad y Competitividad laboral.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencias y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Código de Buen Gobierno Corporativo.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMUSAP S.A.

III. Análisis

- Que, el documento propuesto denominado "Código de Ética de la Empresa Prestadora Municipal de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Amazonas Sociedad Anónima - EPS EMUSAP S.A.", es un instrumento de gestión formal e institucional que brinda a todos los trabajadores de la empresa una guía que oriente el desempeño de sus funciones y sus relaciones interpersonales.
- Que, el Código de Ética propuesto establece actitudes, reglas de actuación y prácticas organizacionales, comportamientos y valores empresariales de la EPS EMUSAP S.A., guiadas por un elevado patrón de conducta ético profesional.
- Que, el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento, señala en el artículo III numeral 7 del Título Preliminar, establece sobre el **Buen gobierno corporativo**: La Junta General de Accionistas y los órganos de dirección y gestión de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal deben facilitar la creación de un ambiente de confianza, transparencia y rendición de cuentas necesario para favorecer la gestión empresarial, la estabilidad financiera y la integridad. Asimismo, el artículo 43.- Buen gobierno corporativo 43.1. La actuación de las empresas prestadoras de servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal se rige por los principios básicos del Buen Gobierno Corporativo, en lo concerniente a las relaciones entre los distintos órganos que conforman la organización de la empresa y los demás grupos de interés. 43.2. Los derechos, responsabilidades y demás actuaciones de los órganos que conforman dicha organización están claramente delimitadas con la finalidad de establecer los objetivos, los medios para alcanzarlos y la forma de efectuar seguimiento a su desempeño. 43.3. Las empresas prestadoras de



servicios de agua potable y saneamiento públicas de accionariado municipal deben contar con un plan de sucesión, un sistema de control interno y externo, una política de gestión de recursos humanos, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, una política integral de riesgos y una política de información. Del mismo modo el artículo 46. Código de Buen Gobierno Corporativo. 46.1. Las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal, a través de sus Directorios u órganos que haga sus veces, tiene la obligación de aprobar, cumplir e implementar su Código de Buen Gobierno Corporativo, en el que se desarrolla de manera detallada las normas y principios a ser aplicados por los diferentes órganos societarios. 46.2. Las empresas prestadoras de servicios de saneamiento públicas de accionariado municipal elaboran y aprueban los instrumentos del Buen Gobierno Corporativo en base a los lineamientos y modelos que apruebe el Ente rector.

- Por lo que, es necesario la actualización del mencionado Código de Ética para promover los principios, valores, deberes, prohibiciones y normas de comportamiento ético que debe guiar la conducta de todos los accionistas, directores, gerente general, gerencias de línea y trabajadores de la EPS EMUSAP S.A. independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación.
- En ese orden de ideas, esta Gerencia concluye:

IV. Conclusión

- De acuerdo con los argumentos descritos, el documento propuesto denominado "Código de Ética de la Empresa Prestadora Municipal de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Amazonas Sociedad Anónima - EPS EMUSAP S.A.", tiene por finalidad brindar a la Junta General de Accionistas, Directorio, Gerente General, Gerencias de Línea y a los trabajadores de la Empresa en general una guía que oriente el desempeño de sus funciones y sus relaciones interpersonales.

V. Recomendación

- Se recomienda remitir el documento la propuesto denominado "Código de Ética de la Empresa Prestadora Municipal de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Amazonas Sociedad Anónima - EPS EMUSAP S.A." al presidente del CDT de EMUSAP S.A., a través de la Gerencia General, solicitando su aprobación respectiva mediante acto resolutivo.

Es todo cuanto tengo que informar a usted para su conocimiento y demás fines conforme a ley.

Atentamente,



EMUSAP S.A.

WILBER SANTILLAN TAFUR
GERENTE ASESORIA JURIDICA

NT: 251140.002

PROVEIDO - Gerencia General - EMUSAP S.A.
Fecha: 24 ABR 2025
Departamento - Asesoría Jurídica (Gerencia General)
1. <i>Secretaría</i>
2. <i>Oficio al presidente del CDT</i>
3. <i>Solicitando la aprobación</i>
<i>del Código de ética de</i>
<i>EMUSAP S.A.</i>

Ing. César Ricardo Espinoza Tapia GERENTE GENERAL

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EMPRESA PRESTADORA MUNICIPAL DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AMAZONAS SOCIEDAD ANONIMA – EPS EMUSAP S.A.

I. OBJETO

Promover los valores institucionales y establecer los lineamientos y principios que deben regir y orientar el comportamiento de los trabajadores de la Empresa Prestadora Municipal de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Amazonas Sociedad Anónima - EPS EMUSAP S.A., independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación, miembros del Directorio y Junta General de Accionistas, para que en el desempeño de sus funciones asuman una cultura de integridad pública. El presente instrumento de gestión establece además los deberes y prohibiciones éticas a fin de prevenir prácticas corruptas o actos de corrupción en la empresa.

II. FINALIDAD

El Código de Ética es un instrumento de gestión formal e institucional que tiene como finalidad brindar a la Junta General de Accionistas, Directorio, Gerente General, Gerentes de Línea y a los trabajadores de la empresa en general una guía que oriente el desempeño de sus funciones y sus relaciones interpersonales. Como tal, busca promover un activo compromiso con la puesta en práctica de principios y valores éticos en su trabajo diario, a fin de contribuir decididamente a la prestación de un servicio de calidad a los usuarios, logrando favorecer una mayor confianza ciudadana en la gestión institucional.

III. ALCANCE

Las disposiciones que se detallan en este Código son aplicables sin distinción alguna a los miembros del Directorio, Junta General de Accionistas y a los trabajadores de la EPS EMUSAP S.A., con prescindencia de su régimen laboral que tuviesen, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes o normas laborales y los procedimientos y directivas vigentes.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°001-2025-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- Decreto Supremo N°009-2024-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N°003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Decreto legislativo que aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.

- Decreto Supremo N° 007-2017-VIVIENDA, que aprueba la Política Nacional de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 431-2017-VIVIENDA, que aprueba el modelo de Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal.
- Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, que aprueba la metodología de evaluación y monitoreo del nivel de cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 399-2021-VIVIENDA, que aprueba el Plan Nacional de Saneamiento 2022-2026.
- Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS EMUSAP S.A.
- Reglamento Interno de Trabajo de la EPS EMUSAP S.A.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Los miembros de la Junta General de Accionistas, Directorio y todos los trabajadores de la EPS EMUSAP S.A., deberán tener en cuenta en el desarrollo de sus funciones lo establecido en el presente Código, a fin de armonizar las prácticas personales con los valores institucionales.

5.1. Definiciones

- Ética:** Conjunto de principios o valores morales que permiten tomar decisiones y tener un comportamiento correcto en las diversas circunstancias que se presenten en la empresa.
- Bienes:** Cualquier bien o recurso que forma parte del patrimonio de la empresa o que se encuentra bajo su administración, destinado para el cumplimiento de sus funciones.
- Integridad:** Actuar con honestidad, responsabilidad y respeto conforme a las normas legales vigentes, los valores y principios éticos.
- Información Privilegiada:** Información a la que accede el personal en el ejercicio de sus funciones, siempre que tenga carácter reservado o confidencial conforme a Ley.
- Acto de Corrupción:** Conducta o hecho que denota el abuso del poder público por parte de cualquier trabajador de la empresa, con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.
- Conflicto de Intereses:** Situación en la que los intereses particulares del personal colisionan con el interés público y el ejercicio de sus funciones, entendiéndose que cualquier actuación por parte del personal debe estar dirigida al cumplimiento de los objetivos y fines de la Empresa y no a favorecer intereses personales o de terceros.
- Proselitismo Político:** Cualquier actividad realizada por el personal en el ejercicio de sus funciones o por medio de la utilización de bienes o recursos de la empresa, destinados a favorecer o perjudicar los intereses particulares de organizaciones políticas de cualquier índole o de sus representantes.
- Interpósita Persona:** Es el que interviene en un acto o contrato por encargo y en provecho de otro.
- Nepotismo:** Usar el poder de un cargo para favorecer la contratación o nombramiento de un familiar o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Debemos resguardar en nuestra conducta personal la integridad de nuestras funciones, actuando en concordancia con el compromiso ético asumido, tanto en relación con los valores institucionales como respecto a lo establecido en el presente Código.

6.1. Principios Éticos

- a) **Respeto:** Adecuamos nuestra conducta hacia el respeto riguroso y aplicación de la Constitución Política del Perú, las Leyes y demás normas que regulan nuestras funciones, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
- b) **Probidad:** Actuamos con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
- c) **Eficiencia:** Brindar calidad en cada una de nuestras funciones, desempeñando nuestras actividades con diligencia, compromiso y profesionalismo.
- d) **Capacitación Ética:** Procuramos tener una capacitación sólida y permanente que nos permita desarrollar nuestras capacidades, habilidades y destrezas en el desarrollo de nuestras funciones dentro de la empresa.
- e) **Idoneidad:** Contar con una eficiente actitud técnica, legal y moral, condición esencial para el correcto desempeño y cumplimiento de las funciones que nos sean asignadas.
- f) **Veracidad:** Nos expresamos con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la empresa y con la ciudadanía, y contribuimos al esclarecimiento de los hechos.
- g) **Lealtad y Obediencia:** Actuamos con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la empresa, cumpliendo las órdenes que imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a nuestro cargo.
- h) **Justicia y Equidad:** Tener permanente disposición para el cumplimiento de nuestras funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en nuestras relaciones con el Estado, con los usuarios de nuestros servicios, con nuestros superiores, con nuestros subordinados y con la ciudadanía en general.
- i) **Lealtad al Estado de Derecho:** El personal de la empresa debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho.
- j) **Cuidado del Medio Ambiente:** Nos comprometemos activa y responsablemente en la conservación del medio ambiente, generando una cultura del uso adecuado de los servicios de saneamiento y del consumo responsable del recurso hídrico para contribuir en el cuidado del medio ambiente.
- k) **Responsabilidad Social:** Asumimos el compromiso de adoptar prácticas éticas y transparentes que garanticen el acceso equitativo al agua potable y saneamiento, promoviendo el bienestar de la población y la conservación de los recursos hídricos.

6.2. Valores Éticos Aplicables

- a) **Puntualidad:** Debemos tener la responsabilidad de llegar a tiempo a nuestro centro de trabajo, en el horario establecido por la empresa, a fin de mostrar respeto hacia la misma, a nosotros mismos y a nuestro entorno.
- b) **Compromiso:** Tener una actitud de entrega y ahínco para cumplir con nuestras funciones, haciendo más de lo esperado, a fin de lograr los objetivos trazados de la empresa.
- c) **Solidaridad:** Poseer una actitud colaboradora, solidaria y empática, de respeto y apoyo hacia la sociedad y a los demás trabajadores con quienes interactuamos diariamente en el ejercicio de nuestras funciones.
- d) **Honestidad:** Actuar con honradez, integridad, rectitud y justicia en cada una de nuestras funciones asignadas y/o circunstancias que se presenten en el día a día.

- e) **Trabajo en Equipo:** Realizar un trabajo en conjunto e integrado a fin de cumplir con los objetivos de la empresa prestadora y lograr mejorar la gestión y desempeño empresarial.

6.3. Deberes Éticos

- a) **Neutralidad:** El personal de la empresa debe actuar con absoluta imparcialidad y no aceptar presiones políticas, familiares, económicas o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia respecto de sus vinculaciones con personas, empresas, partidos políticos o instituciones.
- b) **Transparencia:** Ejecutar todos los actos del servicio de manera transparente, ello implica que nuestros actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica, con las limitaciones que la Constitución Política del Perú y la Ley prevén. Los trabajadores de la empresa deberán brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna a quien la requiera.
- c) **Discreción:** El personal de la empresa debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.
- d) **Ejercicio Adecuado del Cargo:** El personal de la empresa en ejercicio de sus funciones no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros trabajadores u otras personas.
- e) **Uso Adecuado de los Bienes del Estado:** El personal de la empresa debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- f) **Responsabilidad:** El personal de la empresa debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función en la empresa y brindando una atención de calidad a los usuarios.

VII. COMPROMISOS DE LA EPS EMUSAP S.A.

7.1. Compromiso social: Brindar servicios de agua potable y saneamiento en condiciones de calidad, accesibles, confiables y sostenibles en beneficio de la población.

7.2. Calidad de atención al usuario: Actuar con diligencia, garantizando el respeto a los derechos de los usuarios, ofreciendo un trato cordial, amable y equitativo, que asegure la excelencia de un buen servicio brindado

7.3. Responsabilidad Social y Cuidado del Medio Ambiente: La EPS EMUSAP S.A. se compromete a desarrollar acciones sostenibles asegurando el acceso al agua potable, el uso eficiente de los recursos hídricos y la reducción del impacto ambiental Este compromiso comprende las siguientes acciones:

- **Gestión sostenible del agua:** Uso responsable de fuentes hídricas y promoción del consumo eficiente.
- **Protección del medio ambiente:** Tratamiento adecuado de aguas residuales, reducción de emisiones contaminantes y conservación de ecosistemas acuáticos.
- **Responsabilidad social:** Acceso equitativo al agua potable, apoyo a la población vulnerable y promover la educación sanitaria y uso responsable del agua potable.
- **Innovación y eficiencia energética:** Implementación de tecnologías ecoeficientes para la captación, distribución y tratamiento del agua potable.

- 7.4. Manejo de Información Confidencial:** La información sensible y no susceptible de ser publicada será protegida y utilizada exclusivamente para fines institucionales. Su divulgación indebida será considerada una falta grave.

VIII. PROHIBICIONES ÉTICAS

- 8.1. Mantener Conflictos de Interés** Todo el personal de la EPS EMUSAP S.A debe abstenerse de incurrir en situaciones en las que sus intereses personales, económicos, financieros o familiares puedan interferir con sus funciones.
- 8.2. Obtención de beneficios Indebidos:** Los trabajadores se encuentran estrictamente prohibidos de obtener beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
- 8.3. Realizar Actividades de Proselitismo Político:** El personal de la empresa se encuentra impedido de realizar actividades de proselitismo político a través del ejercicio de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.
- 8.4. Uso inadecuado de Información Privilegiada:** Los trabajadores no deben Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la empresa ni permitir su uso para obtener beneficios personales o favorecer intereses de terceros.
- 8.5. Presionar, Amenazar y/o Acosar:** Está prohibido ejercer presiones, actos de discriminación, amenazas, acoso, incluido el acoso sexual contra otros trabajadores, subordinados o administrados que puedan afectar la dignidad de los mismos o inducir a la realización de acciones dolosas.
- 8.6. Nepotismo:** No está permitido contratar, ascender o favorecer el ingreso de familiares directos en la empresa, sin seguir un proceso de selección y evaluación basado en el mérito y transparencia.
- 8.7. Prevención de Corrupción y Pagos Impropios:** Se prohíbe estrictamente cualquier acto de corrupción, soborno o pago indebido. Los trabajadores de la empresa deben denunciar cualquier intento de influencia indebida o soborno del que tengan conocimiento.
- 8.8. Donaciones y Recepción de Regalos:** Los trabajadores no pueden aceptar regalos, beneficios o atenciones que puedan influir en sus decisiones laborales.

RECONOCIMIENTO, INCENTIVOS, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN

- 9.1. Reconocimientos e Incentivos:** Los trabajadores de la empresa que cumplan con los lineamientos establecidos en el presente Código de Ética y aquellos que informen sobre conductas contrarias a sus disposiciones recibirán un reconocimiento por parte de la empresa prestadora.

El Directorio tiene la responsabilidad de definir los incentivos y sanciones que propicien la observancia del Código de Ética, mientras que la Gerencia General se encargará de su aplicación y difusión.

Los trabajadores de la empresa que sean reconocidos, serán beneficiados con los siguientes incentivos o estímulos:

- e) El reconocimiento formal por escrito, el cual formará parte de su legajo personal.
- f) Otros incentivos que el Directorio de la empresa determine oportunamente.

- 9.2. Confidencialidad y protección:** El órgano o responsable designado/a para la recepción de denuncias en la EPS EMUSAP S.A. deberá garantizar la absoluta confidencialidad tanto del contenido de la denuncia como de la identidad del denunciante, desde el momento de su recepción hasta la conclusión del proceso de atención y resolución de la misma.

X. MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DELICTIVAS

Para la prevención de actos de corrupción, fraude y otras conductas ilegales o antiéticas, la EPS EMUSAP S.A. implementa los siguientes mecanismos y procedimientos específicos:

- **Capacitación y sensibilización:** Se desarrollarán programas de capacitación continua sobre ética, cumplimiento normativo y prevención de actividades delictivas para todos los trabajadores. Además, se sensibilizará sobre la importancia de la denuncia de conductas ilícitas y la protección de denunciantes contra represalias.
- **Control interno y auditoria:** Establecimiento de un Sistema de control interno que garantice la supervisión de los procesos administrativos y operativos, a través de auditorías internas y externas periódicas para detectar posibles irregularidades.
- **Política de conflictos de interés:** Todos los trabajadores se encuentran obligados a declarar posibles situaciones de conflicto de interés que afecten la objetividad en la toma de decisiones.
- **Protección a denunciantes:** Se garantiza la confidencialidad y protección contra represalias para quienes presenten denuncias de buena fe.
- **Sanciones disciplinarias:** En cumplimiento del marco normativo vigente, se sancionará a quienes incurran en conductas antiéticas o delictivas.

XI. MECANISMOS PARA LA RECEPCION DE DENUNCIAS

Con el objeto de prevenir actividades ilícitas, como fraude, actos de corrupción, entre otras prácticas indebidas, así como promover una gestión transparente, ética y eficiente en cumplimiento de la normativa vigente, la EPS EMUSAP S.A. ha establecido los siguientes canales para la recepción de denuncias:

- **Plataforma digital:** La empresa ha habilitado en su portal web institucional un espacio para recibir denuncias, el cual es accesible para todos los ciudadanos, sin excepción. Las denuncias pueden ser presentadas de forma anónima y confidencial, adjuntando pruebas documentales, imágenes o videos que la respalden.
- **Correo electrónico:** La EPS EMUSAP S.A. pone a disposición la dirección de correo electrónico xxxxxxxxxx@emusap.com.pe, para que usuarios, colaboradores y terceros interesados puedan presentar denuncias en tiempo real desde cualquier dispositivo con acceso a internet, garantizando la absoluta confidencialidad de la información.
- **Línea de Denuncias:** Se ha establecido una línea telefónica exclusiva para la recepción de denuncias, la cual es atendida por el/la responsable designado/a para dicho fin dentro del horario laboral de la empresa.
- **Buzones Físicos:** Los ciudadanos que deseen presentar denuncias de manera presencial podrán hacerlo a través de un documento escrito, el cual deberá depositarse en un sobre cerrado en los buzones instalados en las oficinas principales de la empresa.

Procedimiento para denuncias contra miembros del Directorio, Gerente General y Gerentes de Línea: Cuando una denuncia involucre a miembros del Directorio, Gerente General o Gerentes de Línea, se seguirá el siguiente procedimiento:

- La denuncia será remitida directamente al Comité de Auditoría o a la instancia que haga sus veces.
- Si la denuncia está relacionada con procesos de adquisiciones o prácticas contables, será evaluada, analizada y resuelta directamente por el Comité de Auditoría o quien haga sus veces.
- Se garantizará el debido proceso y la imparcialidad en la investigación.

XII. SANCIONES

El incumplimiento del presente Código de Ética será sancionado conforme a la normativa interna de la EPS EMUSAP S.A. así como a la legislación vigente que resulte aplicable, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales establecidas en las leyes correspondientes.

XIII. RESPONSABILIDAD Y SEGUIMIENTO

El Directorio es responsable de garantizar la implementación, supervisión, cumplimiento y actualización del presente Código de Ética, así como de establecer a un responsable independiente para recibir y gestionar denuncias.

XIV. DIFUSIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

La Gerencia General tiene la responsabilidad integral del proceso de difusión e implementación del presente Código de Ética, socializar sus disposiciones entre todas las Gerencias de Línea, Oficinas y en general entre todos los trabajadores de la empresa prestadora.

XV. DISPOSICIONES FINALES

Primera: El presente Código de Ética entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, disponiéndose su publicación.

XVI. ANEXOS

Anexo: Compromiso de Integridad, el cual es suscrito por todos los trabajadores de la empresa e insertado en su legajo personal.



1/

ANEXO

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

A través de este documento, el suscrito se compromete a trabajar con estricta observancia conforme a las disposiciones del Código de Ética; así como, a las normas vigentes sobre integridad, transparencia y de lucha contra la corrupción, que orientan el proceder de mis responsabilidades y funciones diarias.

En ese sentido, reafirmo frente a la empresa, un actuar conforme a los principios, valores y deberes éticos institucionales, que aportan una cultura de integridad en la empresa, en la cual prima el interés público sobre el interés personal.

Por tanto, ratifico mi compromiso de denunciar actos de corrupción, conforme a las disposiciones establecidas en el Código de Ética.

En a los..... del mes de..... de 20xx

Firma

Nombre:

Dni N°

