



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

REGLAMENTO DE DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

El presente reglamento tiene por objeto el regular los aspectos relacionados a las normas de régimen interno y funcionamiento del Directorio de Electro Oriente S.A., a fin de garantizar la mejor administración de Electro Oriente, conforme a las normas de la Autoridad de Energía Eléctrica (AEE), normas vigentes en general aplicables a la empresa, y de acuerdo con el Estatuto Social, los lineamientos del Código de Buen Gobierno Corporativo establecidos por FONAFE.

Artículo 2.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria por parte de todos los integrantes del Directorio, de la Gerencia General, y de todos aquellos responsables de cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Directorio o el respectivo órgano colegiado de Electro Oriente S.A.

El presente Reglamento es complementario a lo establecido para el Directorio en el Estatuto, las disposiciones y lineamientos para la gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE y la normatividad que, en su caso, puedan resultar aplicables a Electro Oriente S.A.

Artículo 3.- Términos y/o Definiciones

Para efectos y aplicación del presente Reglamento, debe entenderse por:

- **Accionistas:** toda aquella persona natural o jurídica que ejerce la titularidad de las acciones representativas de capital social de Electro Oriente S.A.
- **Código de Buen Gobierno Corporativo:** Código de Buen Gobierno Corporativo (CBGC) de Electro Oriente S.A. aprobado mediante el Acuerdo N° 002-2013/003-FONAFE, aprobado mediante Acta de la Junta General de Accionistas del 5.11.2013, o norma que lo sustituya. Representa un referente ordenado e integral de las mejores prácticas de desempeño empresarial.
- **Designación:** es el acto mediante el cual la Junta General de Accionistas designa a los miembros del Directorio. Las designaciones de Directores que corresponden a la participación accionaria del Estado, se rigen de acuerdo a los lineamientos generales establecidos en el Libro Blanco y en las buenas prácticas de gestión.
- **Director:** es, de forma individual, cada miembro del Directorio.
- **Directorio:** es el órgano colegiado a cargo de la dirección de la Empresa.
- **Electro Oriente S.A.:** Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Oriente S.A. - Electro Oriente S.A., constituida como sociedad anónima, o sociedad de capitales cuyos títulos representativos de capital social se encuentren bajo la titularidad de FONAFE.
- **FONAFE:** Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado.
- **Inducción:** es el proceso de presentación y orientación que se realiza a los nuevos Directores de Electro Oriente S.A., con la finalidad que cuenten con información relacionada al funcionamiento y objetivos de la empresa, 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.



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

- **LGS:** Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, incluyendo todas sus modificaciones.
- **Libro Blanco:** Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado por Acuerdo del Directorio Nro 004-2018/006-FONAFE del 26/06/2018, última modificación aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2022/005-FONAFE de fecha 03/05/2022, o norma que lo sustituya. Establece de manera integral los aspectos relacionados a la Gestión de Directorios y Miembros de Directorio de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE considerando también las buenas prácticas de Gobierno Corporativo.

Artículo 4.- 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, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE y sus modificatorias.
- Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 002-2013/003-FONAFE, de fecha 8/3/2013, aprobado en Junta General de Accionistas del 05/11/ 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 y sus modificatorias.

TITULO II DIRECTORIO

Artículo 5.- Sobre el Directorio

El Directorio es el máximo órgano de dirección de la Empresa, tiene como principal misión la administración de la Empresa, el control y supervisión de la gerencia y de las funciones asignadas a cada órgano de gestión. Como tal, establece y hace 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 las normas que resulten aplicables y de sus propias decisiones.

Artículo 6.- Composición del Directorio

El Directorio de la Empresa está constituido por cinco (5) Directores, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 29 del Estatuto Social.



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

Artículo 7.- Designación e inducción de los miembros del Directorio

Electro Oriente S.A., en tanto corresponda su condición a una empresa íntegramente de propiedad del Estado, la designación de los miembros del Directorio, incluido su Presidente y Director Independiente, es determinada mediante Junta General de Accionistas y de la Junta Especial de Accionistas clase C y el nombramiento mediante Acuerdo de Directorio de FONAFE, observando el proceso de designación establecido en el Estatuto de Electro Oriente S.A. en observancia a las disposiciones de las normas del AEE.

Cada nuevo miembro del Directorio, de manera previa al inicio de sus funciones, recibirá por parte de Electro Oriente S.A., una adecuada inducción respecto a los principales aspectos de gestión de la Empresa; el cual constituye el proceso de presentación y orientación que se realiza a los nuevos miembros del Directorio debiendo fortalecer sus competencias y capacidades continuamente teniendo en cuenta las disposiciones y consideraciones del proceso de inducción establecidas en el Libro en Blanco

Artículo 8.- 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 artículo 163 de la LGS.

Artículo 9.- Actuación de Director

Cada Director 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.

Para ser considerado como apto para la designación como miembro del Directorio de Electro Oriente S.A. 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, con 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.



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

El Directorio, como órgano, en su desempeño debe actuar con unidad de criterio y los Directores deben ejercer sus funciones con independencia de criterio y en sus actuaciones funcionales estarán sujetos al deber de fidelidad, debiendo cumplir los deberes impuestos por las leyes y el Estatuto.

Artículo 10.- Incompatibilidades y conflicto de interés

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

Serán incompatibilidades cuando se incurra en alguna de las situaciones sin ninguna excepción:

- a. Ser insolvente.
- b. Tener la mayor parte de su patrimonio afectado por medidas cautelares.
- c. Tener reporte negativo en una central de riesgos.
- d. Ser trabajador en la empresa del Estado donde ejercerá sus funciones, así como de sus subsidiarias.
- e. Haya sido destituido, removido o despedido por falta administrativa y/o disciplinaria en alguna entidad, organismo o empresa.
- f. Esté, por razón de su cargo o funciones, impedido de ejercer el comercio.
- g. No figure en el Registro Único de Contribuyentes, siendo domiciliado.
- h. 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.
- i. Tenga antecedentes penales o policiales por delitos vinculados a actividades empresariales.
- j. Estar inhabilitado para ejecutar función pública o para contratar con el Estado, de acuerdo a Resolución Administrativa o Resolución Judicial definitiva, acreditando documentariamente.
- k. Haya sido revocado o removido del Directorio de una entidad, organismo o empresa.
- l. Ser parte en procesos judiciales pendientes de resolución con la empresa del Estado donde ejercerá sus funciones.
- m. Esté comprendido en alguna de las prohibiciones e incompatibilidades que establecen la Ley N° 27588 y el Decreto Supremo No 019-2002-PCM o desempeñe algún cargo en empresas o entidades privadas del mismo sector económico.
- n. Tener la calidad de socio o empleado de asociaciones que presten servicios de asesoría o consultoría a Electro Oriente S.A. u otras empresas de FONAFE del mismo subsector.



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

- o. Ser socio o trabajador de entidades proveedoras de Electro Oriente S.A., con excepción de las empresas que prestan servicios públicos.
- p. 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 Electro Oriente S.A. o que personalmente tenga con ella oposición permanente.
- q. Tenga denuncias pendientes presentadas por FONAFE o haya sido sentenciado en virtud de una denuncia presentada por FONAFE.
- r. Tenga condena por delito doloso, mediante sentencia consentida o ejecutoriada.
- s. Otras establecidas en normas especiales o por acuerdo del Directorio de FONAFE.

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 interés.

Artículo 11.- Procedimientos ante conflictos de interés

En cumplimiento al Decreto Supremo 080-2018-PCM o norma que los sustituya, al inicio de sus funciones, durante el cargo y al cese, en un formato preparado al efecto, todos los directores deben presentar al Directorio su Declaración Jurada de Intereses.

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.

En cumplimiento del fomento de la cultura de la integridad y de los principios éticos en la función pública el Directorio autorizará la situación de que se trate cuando a su juicio no suponga un perjuicio o riesgo para el interés social, o bien, en otro caso, requerirá la adopción de las medidas que, a su criterio, sean precisas para preservar el interés social, que podrán incluso llegar a solicitar la renuncia del Director. Si el Director no atendiera al requerimiento, el Directorio formulará a la Junta General de Accionistas la correspondiente propuesta de cese.

Artículo 12.- Director Independiente

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, es competencia exclusiva de FONAFE en el marco de las normas aplicables.

En tal sentido previo al informe que emite la Dirección Ejecutiva al Directorio de FONAFE proponiendo candidatos para el caso de los Directores independientes se tendrá la identificación de candidatos, evaluación del cumplimiento normativo y de perfil de independencia, análisis de competencia y de idoneidad de los candidatos, evaluación de conformidad por parte de FONAFE para dicho fin



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

Cada Director independiente es responsable por la revisión permanente de cualquier circunstancia que pueda afectar su calidad de Independiente durante el desempeño de sus actividades. Si un Director tiene dudas sobre si éste u otro miembro cumplen con los requisitos de independencia, debe referir el caso al Presidente del Directorio. El Presidente del Directorio efectúa las consultas a FONAFE. Si fuera el caso del Presidente del Directorio, éste efectuará directamente la consulta a FONAFE.

Los factores o condiciones indicativos de la carencia de independencia del Director, así como los parámetros o indicadores de referencia que se utilizarán para la evaluación de dichos factores, se cumplirán de acuerdo a lo regulado en el Libro Blanco.

Artículo 13.- Responsabilidad ante conflictos de interés

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 capítulo es responsable de los daños y perjuicios que cause a la Empresa.

Artículo 14.- Relaciones del Directorio con organismos del Sistema Nacional de Control.

El Directorio al amparo de la Ley 27785 que regula el funcionamiento del sistema de control y de la Contraloría General de la República el Directorio directamente establecerá una relación de carácter objetivo, profesional y continuo con los organismos del Sistema Nacional de Control, para fortalecer todo lo relativo al régimen de auditoría y controles que afecta a la Empresa.

Artículo 15.- Relaciones del Directorio con la Gerencia

El Presidente del Directorio y los Directores, podrán solicitar información sobre las actuaciones de las diferentes gerencias de la Empresa, pudiendo requerir las aclaraciones que estimen pertinentes.

Lo referido en el párrafo anterior será canalizado a través del Presidente, y será instrumentada por el Gerente General. De conformidad con el artículo 40 del Estatuto Social, puede participar en el Directorio, con voz, pero sin voto el Gerente General igualmente pueden participar los demás funcionarios y personas a quienes el Directorio les otorgue esta facultad.

TITULO III FUNCIONAMIENTO DEL DIRECTORIO, PRESIDENTE Y SECRETARIO

Artículo 16.- Funciones del Directorio

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

1. Conformar Comités de acuerdo a las necesidades de la Empresa, debiendo observar los lineamientos de FONAFE para dicho fin.
2. Control de la eficiencia de la actividad de gestión y de las prácticas de buen gobierno corporativo.
3. Supervisar la administración de los principales riesgos a los que está expuesta la Empresa, así como controlar la eficiencia de la implementación del sistema de control interno.



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

4. Identificar, dirigir y analizar la resolución de los conflictos de interés.
5. Nombrar y remover a los miembros de la Gerencia, apoderados y en general a los trabajadores de confianza de la Empresa, estableciendo sus obligaciones y confiriéndoles los poderes necesarios para el ejercicio de sus respectivos cargos.
6. Evaluación de la plana gerencial, conforme a los lineamientos de FONAFE que para tal fin se haya aprobado.
7. Encomendar determinados asuntos específicamente detallados de interés empresarial a uno o más de sus miembros, sin perjuicio de los poderes que pueda conferir a los trabajadores o cualquier persona natural, para aquellas materias que puedan ser objeto de delegación, las cuales deben ser debidamente señaladas por ley expresa.
8. Aprobar los reglamentos, documentos y manuales que estime necesarios para el adecuado funcionamiento de la Empresa. El Directorio puede delegar esta facultad en el Gerente General, con cargo a darle cuenta.
9. Mantener informados a los accionistas de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas.
10. Aprobar la Política de Información la cual debe contener la clasificación y tratamiento de la información, así como, los mecanismos específicos y regulares para su instrumentalización.
11. Aprobar la Política Contable de la Empresa, la cual debe contener estándares internacionales.
12. Aprobar la Política de Solución de Conflictos, Política de Endeudamiento, Política de Compromisos y Obligaciones.
13. Elaborar un Plan Anual de Trabajo, calendarizado, con por lo menos las siguientes actividades:
 - Aprobar las estrategias generales, metas y objetivos anuales de la Empresa y hacer el seguimiento respectivo de forma periódica.
 - Definir un Plan de Sucesión del Personal Directivo de la Empresa y dar instrucciones para su continua implementación, el cual debe ser revisado semestralmente.
 - Aprobar compromisos de Gobernabilidad, detallando actividades como la evaluación al Directorio.
 - Revisar los informes sobre la situación del Gobierno Corporativo de la Empresa destacando las limitaciones aún existentes y estableciendo las políticas y mecanismos para superar las mismas.
 - **Mensualmente:**
 - a. Tomar conocimiento de los Estados Financieros.
 - **Trimestralmente:**
 - a. Tomar conocimiento de los Informes de los Comités.
 - b. Tomar conocimiento del Estado de los financiamientos que mantenga la Empresa en calidad de deudor.
 - c. Tomar conocimiento del estado de implementación el Plan Operativo y ejecución del Presupuesto.
 - d. Tomar conocimiento sobre procesos judiciales y contingencias.
 - e. Autoevaluar el cumplimiento del Plan del Directorio.
 - f. Tomar conocimiento del informe elaborado por la Gerencia General, que contenga un reporte del estado, cumplimiento o implementación de los Acuerdos de Directorio adoptados en el último trimestre.
 - g. Tomar conocimiento del informe de la Gerencia General que dé cuenta de sus principales decisiones en torno a su gestión, la cual tenga impacto en la marcha de la Empresa.
 - h. Tomar conocimiento sobre el cumplimiento de los convenios de gestión.



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

- Semestralmente:

- a. Revisar y redefinir los productos financieros.
- b. Revisar la información financiera de la Empresa, que debe incluir las dificultades y contingencias que presenta la Empresa, las operaciones no regulares, los riesgos financieros y no financieros, así como, transacciones con otras Empresas y demás entidades del Estado.
- c. Tomar conocimiento del Plan de Sucesión y de su implementación.
- d. Tomar conocimiento y evaluar las políticas de seguimiento, control y manejo de riesgos.
- e. Tomar conocimiento de un informe sobre el cumplimiento del Código de Ética, estableciendo políticas para su mejor cumplimiento.
- f. Tomar conocimiento y evaluar la Política de Información.
- g. Realizar seguimiento al uso adecuado de la política de participación de agentes externos de información.
- h. Tomar conocimiento y evaluar las posibles desviaciones del cumplimiento de la Política de Solución de Conflictos.
- i. Tomar conocimiento y evaluar las posibles desviaciones del cumplimiento de la Política de Endeudamiento.
- j. Tomar conocimiento y evaluar las posibles desviaciones del cumplimiento de la Política de Obligaciones y Compromisos.
- k. Realizar el seguimiento de los acuerdos adoptados en Junta General de Accionistas.
- l. Analizar, evaluar y decidir sobre la planeación y estrategia de la Empresa.

- Anualmente:

- a. Formular el Plan Anual del Directorio – enero.
- b. Revisar y ajustar del Plan Estratégico.
- c. Aprobar el Plan y Presupuesto Anual.
- d. Aprobar el Informe de Evaluación del Proceso de Implementación del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- e. Invitar a la Sociedad de Auditoría (SOA) a una sesión del Directorio para que informe de los aspectos más relevantes de la auditoría realizada a la Empresa.
- f. Aprobar del Estado Financiero Anual.
- g. Aprobar la Memoria Anual.
- h. Tomar conocimiento y evaluar las condiciones específicas para la distribución de dividendos y/o reinversión.
- i. Aprobar las políticas aplicables a la Empresa a propuesta de los Comités, sin que esto limite a los Directorios a aprobar políticas cuando lo considere oportuno, de ser el caso, se tramitarán ante FONAFE para su aprobación correspondiente.

Artículo 17.- Funciones del Presidente del Directorio

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

1. Coordinar directamente con los miembros del Directorio de la Empresa, informándoles acerca de las decisiones de FONAFE y de los temas relevantes para el desarrollo de la Empresa.
2. Convocar, directamente o por intermedio del Secretario, al Directorio cuando lo considere necesario.
3. Presidir las sesiones del Directorio.



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

- Definir la agenda de los temas que se tratarán en cada una de las sesiones del Directorio.
- Asistir a los Comités de apoyo del Directorio y a los comités internos de la Empresa cuando lo considere pertinente o lo integre.
- Elaborar conjuntamente con los demás Directores la agenda anual del Directorio con el apoyo del Secretario del Directorio.
- Cumplir el rol de moderador en las sesiones del Directorio.
- Funcionar como nexo entre el Directorio y la Administración de la Empresa.
- Monitorear de manera semestral el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento.
- Invitar a Sesión de Directorio a los gerentes de la Empresa, a efectos de hacerles entrega de los resultados de su evaluación y brindarles una retroalimentación con el fin de plantear ajustes para mejorar su desempeño. Ello dentro los plazos establecidos en los mecanismos de evaluación aprobados por el Directorio de la Empresa.
- Ser el portavoz de la Empresa ante los medios, autoridades, grupos de interés y la comunidad en general, brindando información acerca de la Empresa, en coordinación con su Directorio.
- Las demás funciones establecidas por la normatividad aplicable, al Presidente y a los miembros del Directorio.

Artículo 18.- Funciones del Secretario del Directorio

El Directorio designará al personal que ejercerá el rol del Secretario del Directorio, y establecerá sus funciones.

Son funciones mínimas del Secretario del Directorio:

- Apoyar en la organización y el desarrollo del Directorio y asistir a las sesiones.
- Recabar y remitir la información que ha de ser analizada por el Directorio.
- Canalizar los pedidos y envíos de la información requerida por los miembros del Directorio para el desempeño de su función.
- Enviar la información y agenda correspondiente a los Directores dispuestas por el Presidente del Directorio, dentro del plazo de 5 días de antelación.
- Transcribir a la Presidencia del Directorio, a la Gerencia General y al Órgano de Control Institucional, los acuerdos adoptados por el Directorio contenidas en transcripciones y certificaciones, firmados por el Directorio, dentro de un plazo no mayor de siete (7) días útiles siguientes a la fecha de realización de la sesión en la que fueron adoptados, salvo indicación expresa en contrario, que deberá impartirse de modo explícito para cada caso.
- Realizar las gestiones orientadas a la legalización del Libro de Actas del Directorio con arreglo a las disposiciones legales vigentes.
- Abrir, llevar y custodiar los libros de actas del Directorio, los archivos constituidos por el acervo documentario que sustenta la agenda, los acuerdos, asimismo, certificar con su firma las transcripciones que de ellas se expida conforme a Ley.
- Comunicar al Gerente General o la quien haga sus veces, las decisiones del Directorio y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Cumplir con las funciones que le sean delegadas por el Directorio.
- Coordinar la asistencia de funcionarios de la Empresa a las sesiones de Directorio, a solicitud del mismo.
- Verificar que las Actas de sesión de Directorio, deben encontrarse debidamente suscritas por el presidente del Directorio y todos los miembros del Directorio y proveer a los Directores copias de las mismas a su solicitud, en soporte material o magnético.
- Cumplir el presente Reglamento.



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

13. Hacer seguimiento de Acuerdos del Directorio, para información del Directorio y de la Gerencia General
14. Llevar registro de asistencia de los directores a las reuniones del Directorio.
15. Observar los principios y criterios de Buen Gobierno Corporativo y las disposiciones estatutarias y reglamentarias de la Empresa en su aplicación, para su eficiencia y eficacia, los mismos que serán informados al Directorio.
16. Las demás funciones establecidas por la normatividad aplicable.

TITULO IV SOBRE LOS DIRECTORES

Artículo 19.- Derechos de los Directores

Los Directores tienen derecho a:

1. Ser informado por el Gerente General, acerca de todo lo relacionado con la marcha de la misma.
2. Contar con información y documentación asociada a cada uno de los puntos incluidos en la agenda, por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación.
3. Solicitar la convocatoria del Directorio al Presidente del Directorio, o si la convocatoria no se produce, convocar al Directorio en los casos previstos en la Ley General de Sociedades y el Estatuto.
4. Someter a consideración del Directorio de la Empresa cualquier asunto de interés para la misma.
5. Dejar constancia de sus observaciones en las actas de sesión de Directorio.
6. Percibir dietas, previa ratificación de la Junta General de Accionistas, según lo aprobado por el Directorio de FONAFE de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y Directores de las empresas bajo el ámbito de FONAFE
7. Solicitar la opinión de un asesor especializado que se pronuncie sobre la razonabilidad de las operaciones que involucren decisiones de importancia vinculadas al desarrollo del objeto social determinada por las actividades dedicadas por Electro Oriente S.A que tenga incidencia económica y financiera.
8. La Empresa puede contratar Pólizas de Seguro Contra Accidentes de Directores para cubrir siniestros que ocurran en el cumplimiento de sus funciones.
9. Los Directores tienen derecho al régimen de protección y financiamiento judicial, de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.
10. 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 de FONAFE 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



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

máximo de siete (7) 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.

11. Seguro D&O o de Responsabilidad Civil de Administradores y Directivos.
12. Otros que se establezcan en el presente Reglamento, lineamientos de FONAFE y que sean autorizados por el Directorio de FONAFE.

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

Artículo 20.- Deberes y Obligaciones de los Directores

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

1. De cuidado o diligencia.
2. De informarse y de informar.
3. De reserva.
4. Ser consecuente con los valores de la Empresa.
5. Asociados a la posesión de información privilegiada.

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

1. Solicitar al Presidente del Directorio la remoción de cualquier Director incurso en algún impedimento o que tenga conflicto de intereses con la Empresa, quién pondrá en conocimiento de FONAFE.
2. 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.
3. Evaluar las circunstancias, condiciones o factores que ostensiblemente pueden afectar las actividades de la Empresa.
4. 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.
5. 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.
6. Mantenerse informado sobre el desarrollo de los negocios de la Empresa.
7. Participar en los Comités de Directores que se conformen para desarrollar un mejor control de la gestión.
8. 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.
9. Mantener informada a la Dirección Ejecutiva de FONAFE de cualquier hecho que considere relevante o que sea contrario a las normas legales.
10. Recibir en las sesiones de Directorio de la Empresa al personal de FONAFE.
11. 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.
12. Comunicar a la Dirección Ejecutiva de FONAFE cualquier hecho sobreviniente que modifique las circunstancias materia de la Declaración Jurada que suscribió para su designación.
13. Realizar evaluaciones periódicas a la Gerencia de la Empresa, de acuerdo a los lineamientos que establezca FONAFE.



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

Artículo 21.- 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:

1. Por no votar en contra de acuerdos contrarios a las normas vigentes, el estatuto social de la Empresa, los acuerdos adoptados por la Junta General de Accionistas de la Empresa, las normas o lineamientos emitidos por acuerdos y disposiciones emitidos por FONAFE y, en general, a los intereses del Estado.
2. 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.
3. Por el incumplimiento de las directivas y demás normas o lineamientos emitidos por FONAFE.
4. Por no votar a favor de acuerdos relacionados al cumplimiento de disposiciones legales a cargo del Directorio u órgano equivalente.

En ningún caso exonerará de responsabilidad la circunstancia de que el acto o acuerdo lesivo haya sido adoptado, autorizado o ratificado por la Junta General de Accionistas.

La responsabilidad civil por el incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento, 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.

Artículo 22.- Prohibiciones aplicables a los Directores de la Empresa

Las prohibiciones se encuentran reguladas en las normas de la Actividad Empresarial del Estado y FONAFE o normas que lo sustituyan

- 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 la Empresa y otras empresas e 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.



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

- Aceptar representaciones remuneradas.
 - Formar parte de otros 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 Electro Oriente S.A., mientras ejercen el cargo.
- b. Prestar servicios bajo dependencia laboral en la Empresa.
- c. Usar, en beneficio propio o de terceros, los bienes y servicios de la Empresa.
- 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 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, beneficios adicionales a los establecidos en los acuerdos, directivas o disposiciones de FONAFE.
- h. Otras prohibiciones establecidas en la ley y en el presente Reglamento.

Artículo 23.- Participación en Directorios, Dietas y Retribuciones

La participación en el Directorio de una Empresa, y la entrega de dietas aplicables a los Directores es regulado por el Libro Blanco y las normas de la AEE.

Una misma persona puede integrar como máximo¹ dos (2) Directorios de empresas, pudiendo percibir dietas por su participación (asistencia) en cada uno de ellos.

El número máximo de dietas por empresa, que puede percibir una misma persona por su participación (asistencia) es de dos (2) al mes.

¹ Para efectos del cómputo del número máximo de directorios que puede integrar una misma persona, no se tendrá en cuenta la participación en los directorios de:

- a) Empresas de accionariado del Estado.
- b) Empresas en las que FONAFE ejerza propiedad indirecta.
- c) Empresas no operativas.
- d) Empresas del Estado sujetas al proceso de promoción de la inversión privada, siempre que por acuerdo de PROINVERSIÓN se haya dispuesto la no aplicación de esta limitación.



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

Si el Director de una empresa es además un funcionario público resultan aplicables las incompatibilidades y restricciones establecidas en las normas vigentes sobre la materia. Sin perjuicio de ello, puede participar, sin percibir dietas, en otros Directorios en el marco de lo establecido en el presente Reglamento.

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

La Junta Obligatoria Anual, dentro de un marco de razonabilidad presupuestal, fija periódicamente el monto máximo de las dietas que perciben por asistencia a sesión los miembros del Directorio de acuerdo a categorías.

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

En caso el Directorio de FONAFE disponga el régimen de retribución para un Presidente de Directorio, el monto de la misma será fijado por dicho órgano colegiado.

El Director que asuma la presidencia de manera interina no percibe la dieta o retribución que corresponda al Presidente.

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

Los rangos de la dieta que perciban los Directores se publican en la página web de FONAFE y de la Empresa.

Artículo 24.- Régimen de Protección y Financiamiento Judicial de los Directores

Los Directores pueden solicitar a la Empresa, por cuenta de la misma, 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 (diligencias preliminares e investigación preparatoria), la etapa intermedia (control de acusación) y la etapa de juzgamiento (juicio oral), y hasta que se resuelva definitivamente el proceso penal.

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.



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

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.

Artículo 25.- Renuncia de los miembros del Directorio

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.

Artículo 26.- Causales de cese de los miembros del Directorio

El Directorio de FONAFE se encuentra facultado para disponer la revocación o remoción de cualquier Director, sin mediar causa expresa. 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:

- 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.
- 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.
- Obtener un resultado deficiente en la evaluación anual de desempeño conforme a lo establecido en el presente Lineamiento.
- Otras que se hayan establecido en normas aplicables a la EPE.

TITULO V INFORMACIÓN Y ASESORES EXTERNOS

Artículo 27.- Acceso a la información

Para el cabal desempeño de sus funciones, la Empresa garantiza a su Directorio, como órgano colegiado, el acceso a la información de la Empresa que sea necesaria.

Artículo 28.- Procedimiento de entrega de información y canales de información



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

Al interior de la Empresa el Gerente General es el responsable de entregar la información requerida por del Directorio, a través de su Presidente o su Secretario. Para tal efecto son canales de solicitud y entrega el correo electrónico o entrega documentaria física.

El procedimiento de entrega de información se inicia con la solicitud del Presidente o Secretario del Directorio, a través de cualquiera de los medios antes referidos, dirigida al Gerente General de la Empresa, el mismo que debe ser atendido en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. En los casos que se requiera mayor tiempo para reunir la información solicitada, la Gerencia General informa al solicitante la fecha en la que atenderá el pedido, debiendo procurar su pronta entrega.

Artículo 29.- Contratación de asesores externos

El Directorio y/o los Comités pueden solicitar el apoyo o asesoramiento de profesionales externos en caso de requerirlo, lo cual es canalizado a través de la Gerencia General de la Empresa, quien es la responsable de brindar dicho apoyo o asesoramiento al Directorio, a través del personal idóneo, el mismo que puede ser brindado con el personal de la Empresa o un asesor externo, según la complejidad del caso.

TITULO VI AGENDA Y SESIONES

Artículo 30.- Planificación de Agenda

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.

Artículo 31.- Periodicidad de las sesiones

Las sesiones del Directorio se celebran, al menos dos veces al mes y cuantas veces sean necesarias para la buena marcha de los asuntos de la Empresa.

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 Vice Presidente del Directorio, en caso de ausencia del Presidente o Vice Presidente, preside 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.



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

Artículo 32.- Lugar de las sesiones

Las sesiones se llevan a cabo en la sede social provincia de Maynas o en donde el Directorio lo acuerde.

Artículo 33.- Asistencia a las sesiones

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.

Para efectos de determinar la razonabilidad de la justificación, el Presidente del Directorio constata que la causa cumpla con ser razonablemente imprevisible, extraordinaria e irresistible. Las justificaciones razonables presentadas por el Presidente del Directorio, distintas a las sustentadas en certificados médicos, son revisadas y declaradas como tal por el miembro del Directorio con mayor antigüedad.

El Directorio puede solicitar la intervención de especialistas internos y externos, a fin de tomar una decisión debidamente informada, en relación a los temas que se someten a su consideración.

Los miembros del Directorio deben hacer constar en Acta, en la primera sesión a la que asistan, que carecen de vínculo laboral, relación comercial, patrimonial o similar con la Empresa y/o cumplen con informar al momento de aceptar el cargo en los casos en que sean Directores en más de una empresa.

En caso de Directores independientes, están obligados a hacer constar en el acta de la primera sesión que carecen de vinculación política con el gobierno, conforme el numeral 6.14.4 de acuerdo del libro en blanco.

Artículo 34.- Sesiones del Directorio

El Directorio sesiona 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 35.- Sesiones no presenciales

Las sesiones no presenciales podrán ser llevadas a cabo, en tanto el marco normativo lo permita y a efectos de su convocatoria deben cumplir con los requisitos de las sesiones presenciales de conformidad con lo establecido en la LGS.

El Directorio solicita al Gerente General de la Empresa la implementación de canales y procedimientos que permitan a los Directores participar en las sesiones de manera no presencial mediante el uso de la tecnología de la información que garantice la autenticidad del acuerdo.

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



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

Artículo 36.- Confidencialidad de las sesiones

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 los Directores que cesen en el cargo deben guardar reserva de los asuntos confidenciales conocidos durante su participación en el Directorio de la Empresa.

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.

TÍTULO VII CONVOCATORIA

Artículo 37.- Convocatoria

La convocatoria a sesiones, se hacen mediante esquelas de comunicación a cada uno de los miembros del Directorio. Esta convocatoria es enviada a través de cualquier medio idóneo, como correo electrónico, entrega física u otro.

La convocatoria a sesiones, conforme lo indica el artículo 38 del Estatuto es realizada con una antelación no menor de cinco (5) días hábiles, se puede prescindir del plazo y requisitos de la convocatoria cuando todos los Directores estén de acuerdo y decidan sesionar.

Artículo 38.- Contenido de la convocatoria

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 LGS y en el Estatuto.

Artículo 39.- Quórum

Según el artículo 39 del Estatuto, el Directorio de la empresa está compuesto por cinco (5) Directores, en tal sentido, el quórum de instalación para las sesiones del Directorio, lo constituye el numero entero inmediato superior a la mitad de aquel en primera convocatoria y el de los presentes en segunda convocatoria.

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.

Artículo 40.- Del orden de cada sesión

El orden y secuencia de las sesiones de Directorio es el siguiente:

- a. Orden del día.
- b. Informes.



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

- c. Despacho.
- d. Pedidos y Recomendaciones.
- e. Aprobación del Acta de la Sesión anterior.
- f. Revisión del estado de los acuerdos adoptados en las sesiones anteriores.

Es de responsabilidad de la Gerencia General proporcionar la información por lo menos con tres (3) días de anticipación; y, de los Directores, exigir su presentación oportuna. La remisión de información completa es siempre a través de correo electrónico, entrega física o puesta a disposición virtual.

Artículo 41.- De la adopción de acuerdos

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

En caso de empate, el Presidente del Directorio tiene el derecho al voto dirimente y será quien decida. De conformidad con el artículo 40 del Estatuto Social, puede participar en el Directorio, con voz, pero sin voto, el Gerente General. Igualmente pueden participar los demás funcionarios y personas a quienes el Directorio les otorgue esta facultad.

TÍTULO VIII ACTAS

Artículo 42.- Contenido de las Actas

Los asuntos tratados en las sesiones del Directorio y los acuerdos adoptados en ellas deben constar en el Libro de Actas legalizado con arreglo a las disposiciones legales vigentes.

Este Libro podrá estar compuesto de hojas separadas, debidamente foliadas, que se empastarán de modo correlativo.

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, incluido funcionarios y/o asesores que hubieren sido llamados para asistir a una sesión.

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

En el contenido de las Actas de sesiones del Directorio se identificará, de existir, los estudios, los fundamentos y las demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones, y las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.

El Plan Anual de Trabajo referido en el artículo 12 del presente Reglamento debe constar en Actas, cada vez que se trate uno de los temas de dicho Plan.

Las Actas son consignadas en el Libro de Actas, ordenadas cronológicamente según las fechas de las sesiones.

El Libro de Actas del Directorio está bajo custodia del Secretario del Directorio, quien deberá adoptar las previsiones necesarias para su conservación. Además, el Secretario del Directorio cuidará que una



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

copia certificada de las Actas se encuentre depositada en una bóveda incombustible (mueble contra incendio e irrompible) o en una caja de seguridad.

Las Actas han de reunir todos los requisitos de forma y fondo estipulados en la LGS.

El Secretario del Directorio sólo proporcionará copia de las Actas cuando:

- a. Así lo acuerde el Directorio;
- b. Lo solicite una persona natural o jurídica, de derecho público o privado señalando la razón o razones que justifican la obtención del acta.
- c. Se ordene por resolución judicial.
- d. En los supuestos establecidos en la ley de transparencia.

Artículo 43.- Elaboración y aprobación de las Actas

Las Actas son aprobadas por los miembros del Directorio asistentes a la respectiva sesión. El Secretario prepara un proyecto del texto del Acta, la cual es revisada por los Directores, enviando sus comentarios u observaciones al Secretario en un plazo máximo de diez (10) días calendario, quien prepara el segundo proyecto para ser aprobada por los Directores al inicio de la siguiente sesión. En el caso de que esta sesión tuviera lugar dentro de un lapso menor a las setenta y dos (72) horas siguientes, el acta correspondiente será sometida a aprobación en la sesión inmediata posterior, esta situación es excepcional debidamente justificada.

Para efectos de la elaboración de las Actas, los Directores tendrán el derecho de hacer constar, a su solicitud, la expresión textual de sus intervenciones y el fundamento de los votos que hubieran emitido.

Las observaciones al Acta sometida a aprobación constarán en el acta correspondiente a la sesión en que hubieren sido formuladas.

Las Actas aprobadas serán firmadas por los Directores concurrentes a la sesión y por el Secretario del Directorio. En caso de no suscribirse las Actas por alguno o algunos de los Directores, el Secretario del Directorio dejará constancia de ello al final del Acta respectiva, con indicación de las razones de la negativa a la suscripción.

Artículo 44.- Remisión de las Actas

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 el acta dentro del plazo solicitado, deberá remitir la transcripción de los acuerdos tomados.

Artículo 45- Reporte y seguimiento de decisiones

El Secretario del Directorio comunica al Gerente General para que este comunique a las gerencias y a las áreas de la Empresa responsables de cada tema, las decisiones y encargos que adopte este órgano y las instrucciones del mismo a efectos de su implementación. En caso el Secretario del



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

Directorio sea el Gerente General, este efectuará la referida comunicación e instrucción desde su posición de Gerente General.

El Gerente General eleva trimestralmente al Directorio un informe monitoreado del estado, cumplimiento o implementación de los Acuerdos de Directorio adoptados en el último trimestre.

TÍTULO IX COMITÉS

Artículo 46.- Definición de 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 o el responsable de la especialidad del comité especial constituido, siempre que tenga nivel gerencial; dichos 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.

Los comités tienen las funciones que el Directorio les asigne y las decisiones que adopten se ponen a consideración del Directorio para su implementación. El Directorio no puede delegar en los comités las facultades que, conforme a la normativa vigente, Ley General de Sociedades, la Directiva de Gestión, Lineamientos y Acuerdos de Directorio de FONAFE se haya establecido como competencia del Directorio de la Empresa.

Artículo 47.- Comités y Reglamento

El Directorio creará los comités que considere necesarios observando Lineamientos del Libro Blanco y Acuerdos de Directorio de FONAFE se haya establecido,

Igualmente, corresponde al Directorio aprobar el reglamento que regule las políticas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de las funciones de cada comité.

La empresa debe constituir como mínimo un Comité Especial denominado Comité de Auditoría y Gestión de Riesgos, asimismo, el Directorio debe evaluar la necesidad de conformar Comités adicionales.

TÍTULO X EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 48.- Evaluación de desempeño del Directorio y Directores

Medir el desempeño del Directorio y Directores permite generar valor en la Empresa; correspondiendo a FONAFE efectuar dicha evaluación según la base metodológica establecida como lineamiento en el Libro Blanco.

Artículo 49.- De la autoevaluación del Directorio

El Directorio tiene la obligación de al menos una vez al año evaluar su propio funcionamiento como órgano colegiado de dirección, así como el grado de cumplimiento de las funciones de cada uno de



REGLAMENTO:

REGLAMENTO DEL DIRECTORIO DE ELECTRO ORIENTE S.A.

CÓDIGO	RD-001	ELABORADO POR: JEFE DE OFICINA DE ASESORÍA LEGAL	REVISADO POR: GERENTE GENERAL	APROBADO POR: DIRECTORIO
VERSIÓN	01			
FECHA	28/12/2022			

sus miembros, tanto en términos de resultados y desempeño como asistencia a las sesiones y aportación activa.

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

Artículo 50.- Evaluación de la Gerencia General

El Directorio tiene la obligación de al menos una vez al año evaluar el grado y cumplimiento de las funciones de la Gerencia General, tanto en términos de resultados y desempeño como de aportación activa en la mejora de la gestión de la Empresa. Para la evaluación de la gerencia, el Directorio aprobará mecanismos similares a la evaluación de Directores establecida por FONAFE.

El procedimiento de evaluación responde a los estándares establecidos a nivel corporativo y será liderado por el Presidente del Directorio, y el colegiado determinará las acciones a seguir, contemplando dentro de ello, la evaluación mensual análisis de los estados financieros, evaluación trimestral análisis de los informes de los comités, financiamiento, cumplimiento del plan del Directorio, evaluación semestral definir productos financieros, políticas del Directorio, evaluación anual analizar el plan estratégico, la fundamentación de las decisiones que se adopten en procura de garantizar la mejora de la gestión de la Empresa.

TITULO XI REGLAS COMPLEMENTARIAS

Artículo 51.- Aprobación y Difusión del Reglamento

El Directorio aprueba el presente Reglamento al amparo de lo dispuesto por el literal b), artículo 36 del Estatuto Social de la Empresa, el cual será puesto en conocimiento de la Junta General de Accionistas.

El Directorio adoptará las medidas oportunas para que el Reglamento pueda ser difundido, estudiado y aplicado por los accionistas y grupos de interés.

Artículo 52.- Interpretación y Aplicación del Reglamento

Corresponde al propio Directorio resolver las dudas que suscite la interpretación y aplicación de este Reglamento, con arreglo a las normas legales y estatutarias que sean de aplicación, basados en las buenas prácticas de Gobierno Corporativo que deben distinguirlo.

Artículo 53.- Modificación

El Reglamento de Directorio será actualizado y/o modificado cuando se presenten cambios en las disposiciones legales, cambio en el Estatuto Social o cuando concurren circunstancias que lo hagan conveniente o necesario para el interés societario.

Cualquier modificación del Reglamento de Directorio se utiliza el mismo procedimiento utilizado para la aprobación del reglamento por el Directorio.