



**EMPRESA PROPIETARIA DE LA RED  
(EPR)**



# **CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO**

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>1. CAPÍTULO I GENERALIDADES</b>	<b>1</b>
<b>1.1 SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES</b>	
1.1.1 ANTECEDENTES	
1.1.2 OBJETIVO	
1.1.3 ALCANCE	
1.1.4 ACTUALIZACIÓN	
1.1.5 DEFINICIONES	
1.1.6 PARTES INTERESADAS	
<b>1.2 SECCIÓN II CULTURA Y VALRES CORPORATIVOS</b>	<b>4</b>
1.1.1 MISIÓN	
1.1.2 VISIÓN	
1.1.3 VALORES	
1.1.4 PRINCIPIOS ÉTICOS	
1.1.5 ACTITUD HACIA EL RIESGO	
<b>2. CAPÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>	<b>5</b>
<b>2.1 SECCIÓN I ORGANIZACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO</b>	
2.1.1 ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO	
<b>2.2 SECCIÓN II ASAMBLEA DE ACCIONISTAS</b>	<b>5</b>
2.2.1 CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA	
2.2.2 EMISIÓN, TRASPASOS, VENTA, SESIÓN Y PRENDAS Y OTRAS FORMAS DE ENAJENAR O GRABAR ACCIONES	
2.2.3 ABSORCIONES	
2.2.4 DECLARACIÓN DE INSOLVENCIA	
2.2.5 INFORMACIÓN DE ACCIONISTAS Y REPRESENTANTES AUTORIZADOS	
2.2.6 ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	
<b>2.3 SECCIÓN III JUNTA DIRECTIVA</b>	<b>7</b>
2.3.1 COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA	
2.3.2 NOMBRAMIENTO	
2.3.3 DIGNATARIOS	
2.3.4 REQUISITOS PARA DIRECTORES	
2.3.5 INCOMPATIBILIDADES Y RESTRICCIONES RECOMENDADAS PARA DIRECTORES	
2.3.6 OTRAS JUNTAS DIRECTIVAS	
2.3.7 CAUSA DE CESE	
2.3.8 SUSTITUCIÓN DEL DIRECTOR DE LA JUNTA DIRECTIVA	
2.3.9 REGISTRO DE NUEVOS DIRECTORES	
2.3.10 LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, COMITÉS DE APOYO Y GRUPO GERENCIAL	
2.3.11 RESPONSABLE GENERAL DE LA ENTIDAD	
2.3.12 DEBER DE CUIDADO Y DEBER DE LEALTAD	
2.3.13 POTESTADES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA	
2.3.14 SUPERVISIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA AL GRUPO GERENCIAL	
2.3.15 ATRIBUCIONES Y DEBERES GENERALES DEL DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA	
2.3.16 ATRIBUCIONES Y DEBERES ESPECÍFICOS	
2.3.17 ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN	
<b>2.4 SECCIÓN IV COMITÉS DE APOYO</b>	<b>15</b>
2.4.1 COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA	
2.4.2 NOMBRAMIENTO	
2.4.3 DIGNATARIOS	
<b>2.5 SECCIÓN V GRUPO GERENCIAL</b>	<b>16</b>
2.5.1 GERENTE GENERAL	
2.5.2 GERENTES DE ÁREAS	
2.5.3 LÍMITES DE AUTORIZACIONES A LA ADMINISTRACIÓN	

## 1. CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1 SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1.1 ANTECEDENTES

La Empresa Propietaria de la Red (EPR) es una sociedad regida por el derecho privado, constituida en Panamá, facultada por los Gobiernos de América Central, cuya función es desarrollar, diseñar, financiar, construir y mantener un primer sistema de transmisión regional que interconecta los sistemas eléctricos de los seis países, considerando que las redes de transmisión eléctrica, tanto regionales como nacionales, serán de libre acceso a los agentes del MER.

La sociedad tiene su domicilio legal en la Ciudad de Panamá, República de Panamá, y ha establecido oficinas o sucursales en cada una de las repúblicas centroamericanas.

La duración de la sociedad se estableció en treinta y cinco (35) años a partir de la fecha de suscripción de su Pacto Social. La Asamblea de Accionistas es el órgano máximo de toma de decisiones y está integrada por los titulares de las acciones emitidas y en circulación de la sociedad.

Su posición neutral ante el mercado lo impulsa a la búsqueda, promoción y ejecución de proyectos de transmisión de energía eléctrica en alta tensión que aseguren el abastecimiento de los mercados nacionales y regional. Generamos relaciones de confianza con nuestros grupos de interés manteniendo una comunicación oportuna y transparente.

La gestión empresarial se soporta en procesos estandarizados, seguros para las personas, en equilibrio con el ambiente y socialmente responsables.

#### 1.1.2 OBJETIVO

El objetivo de este código es estructurar y promulgar las prácticas de gobierno que reducen la incertidumbre sobre el accionar de todos los grupos que participan de manera activa en la toma de decisiones de EPR, estableciendo las responsabilidades de los participantes bajo un sistema de gestión de gobernabilidad, con el propósito de dar protección económica y bienestar a sus accionistas, usuarios, proveedores, personal y a la sociedad en general.

La implementación del Código busca que las funciones y responsabilidades de todos los órganos que integran EPR, queden debidamente establecidos para buscar la reducción gradual de los riesgos a los que está expuesta EPR.

Esto implica que el Código constituye una importante herramienta para alcanzar la eficiencia de la empresa.

## 1.1.3 ALCANCE

El presente Código es de aplicación para los miembros de la Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Grupo Gerencial, miembros de Comités de Apoyo, colaboradores y cualquier otra persona que por su relación con EPR le sea aplicable esta normativa.

Debido a que EPR no contempla entre sus planes la participación de sus acciones en mercados bursátiles, no se establecen en el presente código políticas específicas para dicho fin.

## 1.1.4 ACTUALIZACIÓN

Este Código de Gobierno Corporativo debe ser aprobado por la Junta Directiva periódicamente. El documento actualizado estará disponible en la página web oficial de EPR.

## 1.1.5 DEFINICIONES

**A) ASAMBLEA DE ACCIONISTAS:** Máximo órgano de toma de decisiones y está integrada por los titulares de las acciones emitidas y en circulación de la sociedad

**B) CLIENTES:** Usuario o beneficiario de los productos y servicios que ofrece EPR.

**C) CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA:** Conjunto de normas que rigen el comportamiento de la entidad y sus colaboradores; y expresan su compromiso con valores éticos y principios como la transparencia, la buena fe de los negocios o actividades, la sujeción a la legislación vigente y a las políticas de la entidad, así como el trato equitativo a los clientes que se encuentren en las mismas condiciones objetivas.

Incluye, entre otros, la prohibición explícita del comportamiento que podría dar lugar a riesgos de reputación o actividad impropia o ilegal, como la declaración de información financiera incorrecta, legitimación de capitales y financiamiento del terrorismo, fraude, prácticas contrarias a la competencia, el soborno, la corrupción y la violación de los derechos de los clientes.

**D) COMITÉS DE APOYO:** Órganos colegiados establecidos por la Junta Directiva, con el fin de apoyarle en el cumplimiento de sus responsabilidades en ámbito de su competencia (Auditoría, Riesgos, Cumplimiento Normativo).

**E) GOBIERNO CORPORATIVO:** Conjunto de relaciones entre la administración de la entidad, su Junta Directiva, sus propietarios y otras partes interesadas, las cuales proveen la estructura para establecer los objetivos de la entidad, la forma y los medios para alcanzarlos y monitorear su cumplimiento. El Gobierno Corporativo define la manera en que se asigna la autoridad y se toman las decisiones corporativas.

**F) JUNTA DIRECTIVA:** Tiene control y dirección de los asuntos de la sociedad.

**G) GRUPO GERENCIAL:** Órgano administrativo compuesto por la Gerencia General, Gerencia de Administración y Finanzas, y Gerencia de Operación y Mantenimiento.

**G) LÍNEAS DE DEFENSA:** Áreas o funciones organizacionales que contribuyen a la gestión y control de los riesgos de la entidad. Se reconocen tres "Líneas de Defensa":

La primera línea de defensa es aquella conformada por las dependencias que ejecutan en la práctica los procesos de la entidad, será la responsable de la gestión diaria de los riesgos, enfocada en identificar, evaluar y reportar cada exposición, en consideración de sus políticas, procedimientos y controles.

La segunda línea de defensa complementa a la primera por medio del seguimiento y reporte a las instancias respectivas. Actualmente se encuentra compuesta por el Asesor Externo de Riesgos.

La tercera línea está conformada por el Departamento de Auditoría Interna, el cual es independiente de las otras líneas de defensa y objetivo, concebido para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Esta línea de defensa aporta al logro de los objetivos de la entidad aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

**I) ÓRGANO DE CONTROL:** Instancia interna constituida por ley, reglamento o por disposición de la Junta Directiva, responsable de proporcionar una evaluación independiente y objetiva sobre el ámbito de su competencia, así como encargada de asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias por parte de la entidad.

**J) PARTE INTERESADA:** Órgano interno o externo, o persona física o jurídica con un interés legítimo en el desempeño y actividades de la entidad, en virtud de sus funciones o cargos, o por los intereses o relaciones económicas que mantiene con estos.

**K) PARTE VINCULADA:** La persona con vinculaciones de propiedad o gestión respecto a una entidad.

**L) SISTEMA DE INFORMACIÓN GERENCIAL:** Conjunto de Sistemas de Información que interactúan entre sí para apoyar suficiente y congruentemente a la Junta Directiva y a la Gerencia para la toma de decisiones, la administración de los riesgos y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos.

## 1.1.6 PARTES INTERESADAS

EPR reconoce a los siguientes grupos de interés respecto a su operativa:

- Accionistas
- Gobiernos, Reguladores y operadores del Mercado Eléctrico Regional
- Clientes
- Colaboradores
- Proveedores
- Prensa, comunidad y sociedad

## 1.2 SECCIÓN II CULTURA Y VALORES CORPORATIVOS

### 1.2.1 MISIÓN

Gestionar la infraestructura del SIEPAC con competitividad, seguridad, confiabilidad, calidad, en armonía con el medio ambiente y con criterios de responsabilidad social.

Contribuir a la expansión y consolidación del Mercado Eléctrico Regional desarrollando nuevas inversiones en el ámbito de la expansión de la transmisión eléctrica.

### 1.2.2 VISIÓN

Ser una empresa líder regional en la prestación de servicios de transmisión de energía, de acceso abierto, contribuyendo al desarrollo socioeconómico de la población centroamericana y agregando valor a los accionistas.

### 1.2.3 VALORES

Competitividad, equidad, ética, integridad, transparencia, responsabilidad social, integración regional y respeto al medio ambiente.

### 1.2.4 PRINCIPIOS ÉTICOS

Nuestros principios éticos son:

<b>HONESTIDAD</b>	Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad (decir la verdad), de acuerdo con los valores de verdad y justicia. En su sentido más evidente, debe entenderse como el simple respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas; en otros sentidos, la honestidad también implica la relación entre el sujeto y los demás, y del sujeto consigo mismo. Y en este valor se hace evidente la forma en que nos podemos expresar de tal manera no le estamos mintiendo a la humanidad en ningún sentido.
<b>IMPARCIALIDAD</b>	Para EPR, la imparcialidad obliga a no ser prejuicioso, ser justo y equilibrado en las decisiones que influyen en las relaciones con los diferentes grupos de interés, por lo que evitar cualquier tipo de discriminación por edad, sexo, sexualidad, estado de salud, nacionalidad, opiniones políticas y creencias religiosas es la consigna que dirige la relación de EPR con su entorno.
<b>EQUIDAD</b>	En la suscripción y gestión de las relaciones contractuales que implican la formalización de relaciones jerárquicas – en particular con los colaboradores – EPR se compromete a actuar de tal modo que la autoridad se ejerza de forma equitativa y correcta evitando cualquier tipo de abuso. En particular, EPR garantiza que la autoridad no se transforme en el ejercicio de un poder ofensivo para la dignidad y la autonomía del colaborador, y que las elecciones de organización del trabajo protejan el valor de los colaboradores.
<b>COMPETENCIA LEAL</b>	A lo interno de EPR, la competencia leal debe dirigir el actuar de todos los colaboradores y los accionistas como los principales grupos de interés, en lo que se debe concebir la consecución de objetivos a nivel global de la organización, sin pretender obtener beneficios de las falencias o incapacidades de cualquier miembro de la organización en busca de beneficios propios.
<b>CONFIDENCIALIDAD</b>	EPR garantizará la seguridad de la información de sus partes interesadas, haciéndola accesible solo a personal autorizado para el cumplimiento de sus objetivos y/o actividades cotidianas. Los colaboradores de EPR no deberán utilizar información reservada para fines no vinculados al ejercicio de su propia actividad.
<b>RESPONSABILIDAD SOCIAL</b>	EPR es consciente de su influencia económica y social en toda la región, así como del impacto que genera su negocio en las comunidades que son afectadas por la infraestructura del SIEPAC, por lo que los esfuerzos en disminuir los aspectos negativos que generan sus inversiones y la maximización de los beneficios sociales y ambientales de estas zonas, constituyen uno de los principales objetivos de toda la organización, cumpliendo a la vez con todas las normativas establecidas por los gobiernos y organizaciones de la región, acreedores y sus accionistas.
<b>VALOR DEL CAPITAL HUMANO</b>	Los colaboradores de EPR representan un factor indispensable para su éxito en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, por lo que guía, tutela y promueve el valor de los Recursos Humanos con el fin de mejorar e incrementar las competencias y la productividad de las capacidades que poseen, a través de la motivación y promoción sin importar su posición en los escalafones jerárquicos en EPR.

## 1.2.5 ACTITUD HACIA EL RIESGO

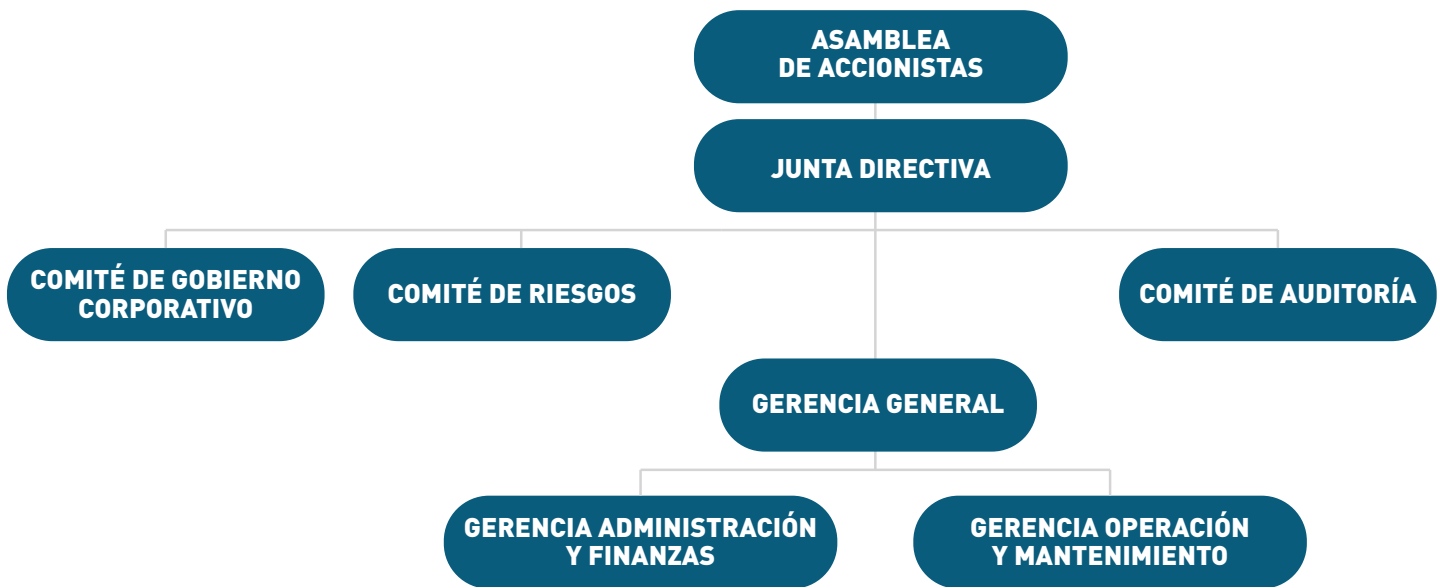
EPR realiza una gestión prudente buscando el cumplimiento de la misión, visión, valores, estrategia aprobada por la Junta Directiva y sustentabilidad a la entidad en el largo plazo.

## 2. CAPÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO

### 2.1 SECCIÓN I ORGANIZACIÓN DE GOBIERNO CORPORATIVO

#### 2.1.1 ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO

La estructura de gobierno corporativo de EPR está compuesta por diferentes órganos, las cuales se visualizan en la siguiente figura:



### 2.2 SECCIÓN II ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

#### 2.2.1 CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA

La Asamblea de Accionistas es el órgano máximo de toma de decisiones y estará integrada por los titulares de las acciones emitidas y en circulación, de la sociedad.

Los temas referentes a transacciones entre accionistas, mecanismos de salida de accionistas actuales e ingreso de nuevos accionistas se abordarán conforme a lo establecido en el Pacto Social de la entidad.

Actualmente dicha Asamblea de Accionistas de la Empresa Propietaria de la Red está compuesta por los siguientes socios, ocho de la región y tres extrarregionales:



## ACCIONISTAS DE LA REGIÓN

- Guatemala: Instituto Nacional de Electrificación (INDE).
- El Salvador: Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL), Empresa Transmisora de El Salvador (ETESAL). Tienen el acuerdo de actuar como un único accionista.
- Honduras: Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE).
- Nicaragua: Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL).
- Costa Rica: Instituto Costarricense de Electricidad (ICE), Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL). Tienen el acuerdo de actuar como un único accionista.
- Panamá: Empresa de Transmisión Eléctrica S.A (ETESA).

## ACCIONISTAS EXTRA REGIONALES

- Italia: Ente nazionale per l'energia elettrica s.p.a. (ENEL).
- Colombia: Interconexión Eléctrica S.A (ISA).
- México: Comisión Federal de Electricidad (CFE).

### 2.2.2 EMISIÓN, TRASPASOS, VENTA, SESIÓN Y PRENDAS Y OTRAS FORMAS DE ENAJERAR O GRABAR ACCIONES

Los temas relacionados a emisión de nuevas acciones, así como el proceso para el tratamiento de la participación para accionistas salientes de la sociedad, se describen detalladamente en las cláusulas quinta y sexta del Pacto Social. EPR se apegará en todo momento a los lineamientos definidos en dichas cláusulas.

### 2.2.3 ABSORCIONES

Para el manejo de temas de absorciones que involucre a EPR o alguno de sus socios, se actuará en apego a lo establecido en la normativa vigente aplicable a la entidad o entidades implicadas.

### 2.2.4 DECLARACIÓN DE INSOLVENCIA

En caso de que la sociedad se declare como insolvente, se apegará a la normativa vigente aplicable y el debido proceso de liquidación de activos, así como a lo establecido en la cláusula décima sexta del Pacto Social.

Se contará con la participación de terceros en procesos de liquidación que garanticen los intereses de los acreedores, la designación de dichos terceros será responsabilidad de la Asamblea de Accionistas, y deberá dejarse consignado en actas mediante un acuerdo aprobado por la mayoría simple de accionistas de la sociedad.



## 2.2.5 INFORMACIÓN DE ACCIONISTAS Y REPRESENTANTES AUTORIZADOS

Los accionistas se obligan a suministrar al Presidente de la sociedad los siguientes datos y a mantenerlos actualizados:

- Dirección física
- Dirección postal
- Dirección de correo electrónico
- Teléfono
- Nombres de los representantes y sus datos generales, si fuesen distintos a los del accionista.

Cada accionista de la sociedad se obliga a mantener en la secretaría una lista de al menos dos personas naturales a quienes se puedan dirigir cualesquiera avisos o comunicaciones que correspondan al accionista, en calidad de representantes autorizados.

## 2.2.6 ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

- a) Las atribuciones que se contemplan en el Pacto Social.
- b) Modificar los Estatutos mediante resolución adoptada con el voto afirmativo de la mayoría de sus miembros.
- c) Decidir sobre la distribución de dividendos.
- d) Aprobar los estados Financieros Auditados

## 2.3 SECCIÓN III JUNTA DIRECTIVA

### 2.3.1 COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva estará integrada por no menos de nueve (9) Directores.

### 2.3.2 NOMBRAMIENTO

Los Directores que conforman la Junta Directiva serán nombrados por los Accionistas, dichos directores también pueden participar y votar en las reuniones de Junta Directiva mediante apoderados.

Para la elección de los miembros de la Junta Directiva se procederá de acuerdo a lo establecido en el Pacto Social de la entidad.

## 2.3.3 DIGNATARIOS

De acuerdo a lo establecido en los Estatutos la sociedad deberá inscribir en el Registro Público de Panamá hasta el máximo de Dignatarios que se establezcan en el Pacto Social. No obstante, podrá nombrar todos los demás que considere, mediante acuerdos de su Junta Directiva.

Los puestos de Dignatarios de la Junta Directiva serán: un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, un Secretario y el resto serán Vocales.

Los Directores dignatarios son designados en forma rotativa por la Junta Directiva, por año calendario, siendo dicha rotación de forma ascendente, de manera que el Presidente pasará a Vocal 5 y así sucesivamente.

## 2.3.4 REQUISITOS PARA DIRECTORES

Son factores deseables para miembros de la Junta Directiva:

- Competencias y habilidades que la Junta Directiva considere necesarias deba poseer la Junta Directiva en conjunto, y
- Competencias y habilidades que la Junta Directiva considere que cada director existente deba poseer.

Además, los directores se obligan a suministrar al presidente de la sociedad los siguientes datos personales y a mantenerlos actualizados:

- Dirección física
- Dirección postal
- Dirección de correo electrónico

Para todos los efectos legales, serán válidas las notificaciones que se efectúen a la dirección postal, o correo electrónico que cada Director mantenga en los archivos de la sociedad, hasta tanto el Director notifique por escrito nuevos datos.

## 2.3.5 INCOMPATIBILIDADES Y RESTRICCIONES RECOMENDADAS PARA DIRECTORES

Las que se dispongan en el Pacto Social y las atribuciones que se reserven en la Asamblea de Accionistas. Además, no podrán ser miembros de Junta Directiva:

- a) Los que, en virtud de cargos desempeñados en la organización, tengan impedimento regulatorio para ser miembros de Junta Directiva.

- b)** Quienes hubieren sido calificados judicialmente como responsables de una quiebra culposa o dolosa.
- c)** Los que hayan sido condenados mediante sentencia firme, por delitos contra la fe pública o la propiedad.
- d)** Los que hayan sido suspendidos, separados o inhabilitados para ocupar cargos administrativos o de dirección en entidades reguladas o supervisadas.
- e)** Las personas a quienes se les haya comprobado judicialmente participación en actividades relacionadas con el narcotráfico, delitos conexos, con el lavado de dinero y de otros activos.

Adicionalmente podrían presentarse incompatibilidades por posibles conflictos de interés. Los miembros de la Junta Directiva no deben tener conflictos de intereses que les impidan desarrollar su tarea de manera objetiva e independiente, o en dado caso de tenerlos se deben gestionar correctamente mediante las políticas correspondientes.

## **LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

- f)** Abstenerse de participar en actividades que puedan comprometer su integridad en relación con el acceso a información privilegiada y/o confidencial que en virtud de su cargo asignado haya obtenido.
- g)** Inhibirse en la participación de las sesiones de Junta Directiva, de su discusión y resolución, así como de cualquier toma de decisión, que involucren temas relacionados directamente con los intereses comerciales de su representada, de sus intereses personales y/o de sus parientes hasta segundo grado de consanguinidad y/o afinidad.
- h)** Abstenerse de ejecutar acciones que directa o indirectamente vayan en contra de los intereses de la entidad, de su imagen y de la de los ejecutivos, miembros de Junta o de los diferentes Comités de Gobierno Corporativo.
- i)** No participar en las sesiones de Junta Directiva, de su discusión y resolución, así como de cualquier toma de decisiones, en los cuales exista un posible conflicto de interés de tipo

económico, psicológico, emocional, asociativo, o de autoridad con cualquiera de las partes o sus representantes.

- j)** Abstenerse de optar por un puesto dentro del Grupo Gerencial u operativo de la entidad por un periodo de al menos tres años calendario desde la finalización de su nombramiento como Director.

## 2.3.6 OTRAS JUNTAS DIRECTIVAS

No hay un límite fijado por la Junta Directiva en relación con el número de otros directorios en los que un Director pueda participar.

## 2.3.7 CAUSAS DE CESE

Si un miembro deja de poseer las características o cualidades que lo calificaban para el cargo o no cumple con sus responsabilidades, la Junta Directiva debe tomar las acciones pertinentes.

Los miembros de la Junta Directiva cesarán sus funciones por:

- a)** Incumplir con los requisitos establecidos por la asamblea.
- b)** Incurrir en alguna de las prohibiciones contempladas en la sección de incompatibilidades.
- c)** Declaratoria de incapacidad o de ausencia.
- d)** Criterio de la Asamblea de Accionistas de EPR.
- e)** Que el miembro de Junta Directiva así lo solicite.

## 2.3.8 SUSTITUCIÓN DEL DIRECTOR DE LA JUNTA DIRECTIVA

Si un miembro de la Junta Directiva no cumple los requisitos mínimos establecidos en este Código, la entidad deberá proceder a recomendar la sustitución del Director, de acuerdo a los lineamientos establecidos en sus Estatutos Sociales.

## 2.3.9 REGISTRO DE NUEVOS DIRECTORES

La Junta Directiva debe acoger el nombramiento o sustitución de un Director y debe procederse a darle debida posesión, lo cual deberá registrarse en el Registro Público de Panamá.

## 2.3.10 LINEAMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, COMITÉS DE APOYO Y GRUPO GERENCIAL

Se establecerá una herramienta para evaluar el desempeño del Órgano de Dirección en su conjunto y de sus miembros en forma individual, de sus Comités y de los miembros del Grupo Gerencial, considerando principalmente los resultados de crecimiento de la entidad durante el período de evaluación.

## 2.3.11 RESPONSABLE GENERAL DE LA ENTIDAD

La Junta Directiva de EPR es la responsable de la estrategia, gestión de riesgos, solidez financiera o solvencia, organización interna y estructura de Gobierno Corporativo de la entidad. La Junta puede delegar la administración de las tareas operativas, pero no la responsabilidad, y debe rendir cuentas por la gestión de los recursos y por el seguimiento de las acciones de sus delegados y de los comités de apoyo, por lo que ésta se reunirá al menos en forma bimensual o bien las veces que lo consideren necesario.

## 2.3.12 DEBER DE CUIDADO Y DEBER DE LEALTAD

Los miembros de la Junta Directiva actúan atendiendo sus deberes de cuidado y lealtad y cumpliendo la legislación y la normativa aplicable. Esto incluye la participación en los principales asuntos de la entidad y mantenerse al día con los cambios sustanciales en la actividad de estos. La Junta tiene responsabilidad sobre los recursos de la entidad y actúa tomando en cuenta los intereses legítimos de los clientes, los propietarios y otras Partes Interesadas.

## 2.3.13 POTESTADES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva puede delegar en uno o más directores, en un apoderado especial o en el Gerente General, una o más de sus facultades, siempre que para ello cuente con el voto afirmativo de la mayoría absoluta de los Directores de la sociedad emitido en una reunión convocada al efecto.

Sin perjuicio de otras responsabilidades establecidas en el marco legal y reglamentario vigente, la Junta Directiva de EPR debe:

- a) Mantener a su cargo la administración, control y dirección de los asuntos de la sociedad, y puede ejercer todas las facultades de la sociedad, salvo las que la Ley, el Pacto Social o los Estatutos confieran o reserven a la Asamblea de Accionistas.
- b) Definir el Plan Estratégico de la entidad incluyendo la visión, misión estratégica, valores y velar por su cumplimiento.
- c) Velar por la ejecución y seguimiento del Plan Estratégico.

- d)** Definir y dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos, mediante el desarrollo de un marco estratégico que defina los segmentos de negocio o actividades principales, los retornos esperados y el Apetito de Riesgo; lo cual debe ser comunicado a la organización.
- e)** Analizar los informes que les remitan los Comités de Apoyo, los órganos supervisores y las Auditorías Interna y Externa y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- f)** Definir previo al nombramiento, el perfil del cargo de Gerente General.
- g)** Nombrar y revocar el cargo de Gerente General.
- h)** Aprobar las políticas contables de la entidad.
- i)** Aprobar y supervisar las políticas de cumplimiento y el sistema de control interno de la entidad.
- j)** Supervisar la Gerencia General y exigir explicaciones claras e información suficiente y oportuna, a efecto de conocer y evaluar sus actuaciones.
- k)** Aprobar transacciones mayores a los cien mil dólares (US\$100.000) y conocer sobre transacciones mayores a cuarenta mil dólares (US\$40.000) ejecutadas por la Gerencia General.
- l)** Aprobar, supervisar y evaluar anualmente la aplicación de un marco sólido de Gobierno Corporativo.
- m)** Aprobar el informe anual de Gobierno Corporativo.
- n)** Aprobar y conocer el presupuesto anual de EPR.
- o)** Aprobar el sistema de incentivos y remuneración de la Gerencia General.
- p)** Conocer toda transacción de adquisición, venta, préstamo o enajenación de activos, que involucre a la organización, al Grupo Gerencial, miembros de Junta Directiva, Accionistas o con partes relacionadas con todos los anteriormente mencionados, ya sea por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado. Dichas personas deberán inhibirse de la toma de decisiones del asunto en cuestión.
- q)** Asegurar que las transacciones con partes vinculadas sean revisadas para evaluar el riesgo y están sujetas a las políticas definidas para evitar o gestionar conflictos de intereses; asimismo, que dichas transacciones son ejecutadas en condiciones iguales a las realizadas con terceros.

- r) Conocer cualquier oferta para adquirir la propiedad de la organización; sin embargo, la decisión final deberá ser de la Asamblea General de Accionistas.
- s) Aprobar planes de contingencia y de continuidad del negocio, incluyendo tecnologías de información, que aseguran su capacidad operativa y que reducen o limitan las pérdidas en caso de una interrupción de sus operaciones.
- t) Designar a los auditores internos de acuerdo con lo dispuesto en las leyes y normativas correspondientes.
- u) Seleccionar y aprobar la designación de la firma que auditará los Estados Financieros anuales de la terna recomendada por el Comité de Auditoría.
- v) Conocer el plan anual de trabajo de la Auditoría Interna u órgano de control que aplique y solicitar la incorporación de los estudios que se consideren necesarios.
- w) Realizar un seguimiento periódico de las recomendaciones que emitan los auditores internos o equivalente y externos.
- x) La Junta Directiva se asegura que la auditoría externa aporte una visión independiente de la entidad y que cumple con la regulación específica. Para ello verifica que la función cuente con el equipo adecuado, en cantidad y calidad, asume un compromiso de aplicar la debida diligencia profesional en la realización de su trabajo y reporte los hallazgos.

## 2.3.14 SUPERVISIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA AL GRUPO GERENCIAL

La Junta Directiva debe supervisar la labor del Grupo Gerencial y tomar las acciones pertinentes cuando los actos o las consecuencias de estos no estén alineados con las expectativas de desempeño de la Junta Directiva.

Para cumplir con su objetivo, la Junta Directiva debe:

- a) Vigilar que las acciones del Grupo Gerencial sean consistentes con la normativa, el plan estratégico, las políticas y otras disposiciones aprobadas por la Junta Directiva, incluyendo la actitud hacia el riesgo.
- b) Reunirse regularmente con el Grupo Gerencial para dar seguimiento a la gestión de la entidad.
- c) Revisar críticamente las explicaciones y la información proporcionadas por el Grupo Gerencial.



- d) Establecer normas de desempeño y remuneración adecuadas para el Grupo Gerencial, en coherencia con los objetivos estratégicos y la solidez financiera de la entidad.
- e) Asegurar que los conocimientos y pericia del Grupo Gerencial sean adecuados dada la naturaleza del negocio o actividad.
- f) Establecer planes de sucesión adecuados para los puestos del Grupo Gerencial.

## 2.3.15 ATRIBUCIONES Y DEBERES GENERALES DEL DIRECTOR DE JUNTA DIRECTIVA

- a) Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta Directiva.
- b) Mantener discreción sobre los asuntos tratados en las sesiones.
- c) Cumplir con las comisiones que le encargue la Junta Directiva y la presidencia.
- d) Asistir puntualmente a sesiones de las Comisiones de Trabajo de que formaren parte, previa convocatoria del Coordinador.
- e) Cumplir en forma oportuna y eficiente las funciones que se le encomendaren en el desempeño de sus cargos.
- f) Presentar mociones y propuestas para conocimiento de la Junta Directiva.
- g) Solicitar al Presidente la palabra, para intervenir en las sesiones de Junta Directiva.
- h) Solicitar permiso al Presidente para abandonar el recinto de sesiones.
- i) Concretarse en el uso de la palabra al tema objeto de discusión, así como guardar el debido respeto y compostura dentro del recinto de sesiones.
- j) Retirarse de la sala de sesiones durante el tiempo en que se produjeran deliberaciones y votaciones de aquellos asuntos que representen un potencial conflicto de interés.

## 2.3.16 ATRIBUCIONES Y DEBERES ESPECÍFICOS

### A) PRESIDENTE

- Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad, así como firmar los contratos y convenios que la Junta Directiva autorice.
- Asegurar y documentar la inducción formal y completa para los nuevos miembros de Junta Directiva, a efecto de que conozcan tanto el negocio y el entorno en el cual se desenvuelven, como sus responsabilidades y las mejores prácticas de Gobierno Corporativo.
- Presidir las sesiones de Junta Directiva y de Asamblea de Accionistas.
- Convocar a sesiones extraordinarias.
- Recibir las votaciones y anunciar el resultado de las mismas.
- Orientar los debates y conceder la palabra, así como suspender el uso de la misma a quien la utilizare sin permiso o se excediere en el tiempo, sus atribuciones o expresiones.
- Abstenerse de participar reiteradamente; de preferencia, hacerlo de último y resumirá, las diferentes posiciones de los directores sobre el tema tratado, antes de someter a votación un asunto.
- Firmar conjuntamente con el Secretario, las actas de cada sesión.

- Representar a la entidad en actos que por su naturaleza o por encargo de la Junta Directiva, sean de rigor o convenientes.
- Elaborar y suscribir un informe anual de labores a la Asamblea de Accionistas.
- Preparar conjuntamente con la Gerencia el orden del día de las sesiones.
- Declarar receso para analizar temas específicos.

## **B) VICEPRESIDENTE**

- Sustituir al Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva de éste a una sesión o realizar tal sustitución a requerimiento del Presidente.
- En caso de vacante definitiva del cargo de Presidencia, ejercerá la misma hasta nuevo nombramiento.
- Representar judicial y extrajudicialmente a la entidad en ausencia del Presidente.

## **C) SECRETARIO**

El secretario debe asegurarse de llevar registros adecuados de los avisos de convocatoria y de las discusiones que tienen lugar en cada reunión.

- Coordinar la elaboración de las actas de la Junta Directiva y de la Asamblea de Accionistas de la sociedad.
- Firmar, conjuntamente con el Presidente, las actas aprobadas de cada sesión.

En caso de ausencia temporal del Secretario, deberá ser sustituido por uno de vocales presentes.

## **D) TESORERO Y VOCALES**

El Tesorero y los Vocales tendrán las funciones que les asigne la Junta Directiva. En caso de ausencia en alguna sesión del Presidente lo sustituirá el Vicepresidente y en ausencia de ambos serán sustituidos por otros miembros previo acuerdo de la Junta Directiva.

### **2.3.17 ACCESO A LA ADMINISTRACIÓN**

Los Directores tendrán pleno y libre acceso al grupo gerencial y otros empleados de EPR, las reuniones o contacto para los Directores pueden establecerse a través del Vicepresidente, el Secretario o directamente por el Director.

## **2.4 SECCIÓN IV COMITÉS DE APOYO**

### **2.4.1 COMITÉ DE AUDITORÍA**

Órgano técnico de asesoría y consulta, de carácter permanente y de apoyo a la Junta Directiva en asuntos de auditoría, riesgos y control interno, a partir del modelo de negocio, las políticas y procedimientos que se establezcan. Integrado por al menos tres y máximo cinco miembros.

Sera apoyado por el Auditor Interno de la entidad, el cual reporta a la Junta Directiva, es independiente de las actividades auditadas y tiene suficiente estatus, habilidades, recursos y autoridad dentro de la organización.

## 2.4.2 COMITÉ DE RIESGOS

Órgano técnico de asesoría y consulta, de carácter permanente y de apoyo a la Junta Directiva, con el objetivo de evaluar y dar seguimiento a la gestión integral de los riesgos inherentes a la naturaleza y modelo de negocio de EPR. Los integrantes del Comité serán designados por la Junta Directiva, estará integrado por al menos tres y máximo cinco miembros.

## 2.4.3 COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

Este Comité fue creado para brindar seguimiento a los asuntos de gobierno corporativo. Este es un órgano técnico, de carácter permanente y de apoyo a la Junta Directiva en la búsqueda de la mejora continua de las prácticas de gobierno de la entidad, una vez finalizado el proceso de implementación de las medidas de fortalecimiento al Marco de Gobierno Corporativo de la entidad, se evaluará la continuidad de este órgano.

Los integrantes del Comité serán designados por la Junta Directiva, estará integrado por al menos tres y máximo cinco miembros.

## 2.5 SECCIÓN V GRUPO GERENCIAL

De acuerdo a lo establecido en la Política sobre el Nombramiento, Remuneraciones y Evaluación de Desempeño para los Miembros de Junta Directiva y Grupo Gerencial del presente Código, para la elección de cada puesto del Grupo Gerencial deberán presentarse a la Junta Directiva al menos tres candidatos que deberán cumplir con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos en el perfil del puesto, los cuales no podrán haber ocupado puestos como Directores de la entidad durante un periodo de tres años calendario.

EPR definirá un plan formal de sucesión para el Grupo Gerencial, de manera que este proceso se lleve a cabo en forma estable, planeada y ordenada. Además, dicho plan permitirá que se mantenga el desarrollo normal de las operaciones de la entidad en caso de ausencia de alguno de los integrantes del Grupo Gerencial.

### 2.5.1 GERENTE GENERAL

La sociedad contará con un Gerente General, cuyo nombramiento y remoción corresponde a la Junta Directiva. El Gerente General tendrá a su cargo las gestiones diarias de coordinación de las

actividades de la sociedad, la preparación del presupuesto y las demás atribuciones específicas que le establezca la Junta Directiva. Así mismo el Gerente General será el primer ejecutivo de la sociedad y tendrá la responsabilidad principal de la dirección administrativa, técnica, económica, financiera, de personal y comercial de la compañía.

El Gerente General reportará a la Junta Directiva y supervisará y evaluará al resto de cargos de dirección ejecutiva, quienes a su vez reportarán al Gerente General. El Gerente General deberá asistir y participar en las reuniones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto.

La Gerencia General deberá preparar estados financieros anuales de la sociedad. Dichos estados financieros deberán ser auditados por una firma internacional de auditores externos de reconocido prestigio.

## 2.5.2 GERENTES DE ÁREAS

La sociedad tendrá dos gerentes de área, un Gerente de Operación y Mantenimiento y un Gerente de Administración y Finanzas.

La Gerencia de Operación y Mantenimiento posee como principal función la coordinación de los procesos de ingeniería, contrataciones, administración, dirección, operación, mantenimiento y ejecución de obras.

La Gerencia de Finanzas posee como principal función los procesos de administración del dinero proveniente de los créditos y aportaciones de los socios.

## 2.5.3 LÍMITES DE AUTORIZACIONES A LA ADMINISTRACIÓN

Para todos los efectos en lo que respecta a límites de autorización a la administración para adquisiciones, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Contrataciones de la entidad.



**EMPRESA PROPIETARIA DE LA RED  
(EPR)**



**EPR**