RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 242-2026-EPS SEDALORETO SA-GG

Iquitos, 29 de octubre de 2026.

VISTO:
El Informe N° 009-2026-EPS SEDALORETO S.A.-EGC de fecha 10 de agosto de 2026, del Equipo de Gobierno Corporativo; el Informe N° 100-2026-EPS SEDALORETO S.A.-GG-GAJ de fecha 26 de agosto de 2026, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N° 108-2026-EPS SEDALORETO S.A.-GG de fecha 31 de agosto de 2026, de la Gerencia General; el Acuerdo N° 03 de la Sesión Extraordinaria N° 008-2026 de fecha 02 de setiembre de 2026, de la Comisión de Dirección Transitoria de la EPS SEDALORETO S.A., y;

CONSIDERANDO:
Que, la EPS SEDALORETO S.A., es una entidad prestadora de servicios de saneamiento de accionariado municipal, constituida como empresa pública de derecho privado, bajo la forma societaria de sociedad anónima, cuyo accionariado está suscrito y pagado en su totalidad por la Municipalidades Provinciales de Maynas, Alto Amazonas, Requena, posee patrimonio propio y goza de autonomía administrativa, económica y de gestión, su ámbito de competencia es la localidad de Iquitos, Yurimaguas y Requena. Incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio (RAT) por el Consejo Directivo del OTASS a través de su Sesión Nº 012-2017, de fecha 22 de junio de 2017, acuerdo que fue ratificado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS mediante Resolución Ministerial Nº 262-2017-VIVIENDA, de fecha 11 de julio del 2017;

Que, el Estándar 42 del CBGC de la EPS SEDALORETO S.A., denominado Código de Ética, establece que la empresa cuenta con un Código de Ética, en el que se establecen los valores y principios éticos que rigen a quienes participan en la Junta General de Accionistas, el Directorio, el Gerente General, la Gerencia de Línea y en general a todos los miembros de la Empresa Prestadora Municipal, el cual es aprobado por el Directorio; asimismo, el Estándar 43, denominado Canales de Denuncia, dispone que el órgano responsable de recibir y gestionar las denuncias es designado por el Directorio tomando en consideración la independencia del mismo para el ejercicio de sus funciones, y que, al menos de forma trimestral, el Directorio recibe reportes respecto a las denuncias y sus resultados;

Que, mediante **Informe N° 009-2026-EPS SEDALORETO S.A.-EGC**, de fecha 10 de agosto de 2026, del Equipo de Gobierno Corporativo, se presenta la propuesta del Proyecto de Código de Ética de la EPS SEDALORETO S.A., y proponen la designación del Gerente de Asesoría Jurídica, como responsable de recibir y gestionar las denuncias en la empresa, a fin de implementar debidamente los componentes formales y actuales del Estándar 43 del CBGC, propuesta que es remitida, por la Gerencia General, para opinión legal;

Que, mediante **Informe N° 100-2026-EPS SEDALORETO S.A.-GG-GAJ**, de fecha 26 de agosto de 2026, de la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal, concluyendo que: *"ES PROCEDENTE la aprobación del Proyecto de Código de Ética de la EPS SEDALORETO S.A. presentado por Equipo de Gobierno Corporativo mediante Informe N° 009-2026-EPS SEDALORETO S.A.-EGC de fecha 10 de agosto de 2026, a través de un acuerdo de la Comisión de Buen Gobierno Corporativo CDT. ES PROCEDENTE la propuesta de designación de la GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA, como órgano encargado de para recibir y gestionar denuncias relacionadas al comportamiento ilegal y antiético de funcionarios y servidores de la EPS SEDALORETO S.A., designación que debe materializarse a través de un acuerdo de la Comisión de Buen Gobierno Corporativo CDT"*;

Que, mediante **Informe N° 108-2026-EPS SEDALORETO S.A.-GG**, de fecha 31 de agosto de 2026, el Gerente General de la EPS SEDALORETO SA, Ing. Raúl Adolfo Linares Manchego, comunica a la presidenta de la CDT de la EPS SEDALORETO SA, Ing. Sonia Álvarez Quintana, el Proyecto denominado **"Código de Ética de la EPS SEDALORETO S.A.",** y la propuesta de designación referida líneas anteriores, a fin de que pueda efectuar su evaluación y aprobación respectiva;

Que, mediante **Acuerdo N° 03 de la Sesión Extraordinaria N° 008-2026 de fecha 02 de setiembre de 2026**, la Comisión de Dirección Transitoria acordó por unanimidad: *"**3.1.** Aprobar el Código de Ética de la EPS SEDALORETO S.A., el cual forma parte integrante del Informe N° 108-2026-EPS SEDALORETO S.A.-GG presentado a la presente sesión, dejando sin efecto cualquier acuerdo o dispositivo legal que lo contravenga. **3.2.** Disponer que el Gerente General emita el acto resolutivo correspondiente que formalice la aprobación del Código de Ética de la EPS SEDALORETO S.A. y realice las acciones necesarias para*

REPÚBLICA DEL PERÚ Firma Digital
Firmado digitalmente por: CARDENAS MUÑOZ Misael Diogenes FAU 20103745293 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/10/2026 15:38:36-0500

REPÚBLICA DEL PERÚ Firma Digital
Firmado digitalmente por: ROJAS PANDURO Johnny Wesley FAU 20103745293 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/10/2026 16:51:06-0500

REPÚBLICA DEL PERÚ Firma Digital
Firmado digitalmente por: CASAFRANCA GARCIA Guillermo Alfonso FAU 20103745293 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 30/10/2026 10:03:02-0500

REPÚBLICA DEL PERÚ Firma Digital
Firmado digitalmente por: LINARES MANCHEGO Raul Adolfo FAU 20103745293 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/11/2026 07:59:47-0500

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 242-2026-EPS SEDALORETO SA-GG

velar por su fiel cumplimiento"; por lo que se requiere formalizar mediante acto resolutivo el acuerdo adoptado;

Que, en atención a que el acto generador fue la adopción del referido acuerdo en la Sesión Extraordinaria de la CDT de fecha 02 de setiembre de 2026, esta formalización se deberá realizar con eficacia anticipada a la fecha de dicha sesión, de conformidad a lo estipulado en el numeral 17.1 del artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 006-2026-JUS;

Estando a lo señalado precedentemente, con el visado de la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Desarrollo y Presupuesto y la Gerencia de Administración y Finanzas, en uso de las facultades conferidas por el Estatuto vigente:

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: FORMALIZAR la **APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EPS SEDALORETO S.A.**, dispuesta mediante Acuerdo N° 03 de la Sesión Extraordinaria N° 008-2026 de la Comisión de Dirección Transitoria, con eficacia anticipada al 02 de setiembre de 2026, el mismo que como anexo forma parte de la presente resolución, dejándose sin efecto cualquier acuerdo o dispositivo legal que lo contravenga.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER que, la Oficina de Recursos Humanos efectúe las acciones necesarias para socializar el Código de Ética aprobado a todas las gerencias, oficinas y áreas de la empresa, a fin de garantizar su fiel cumplimiento e implementación.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR la presente resolución a las áreas administrativas de la entidad, para su difusión y conocimiento.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR al Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente resolución y del Código de Ética de la EPS SEDALORETO S.A., en el Portal Institucional de transparencia de la EPS SEDALORETO S.A. (www.sedaloreto.com.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y CUMPLASE

REPÚBLICA DEL PERÚ Firma Digital
Firmado digitalmente por: LINARES MANCHEGO Raul Adolfo FAU 20103745293 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/11/2026 08:00:07-0500

ING. RÁUL ADOLFO LINARES MANCHEGO
GERENTE GENERAL
EPS SEDALORETO S.A.

REPÚBLICA DEL PERÚ Firma Digital
Firmado digitalmente por: CARDENAS MUÑOZ Misael Diogenes FAU 20103745293 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/10/2026 15:39:13-0500

REPÚBLICA DEL PERÚ Firma Digital
Firmado digitalmente por: ROJAS PANDURO Johnny Wesley FAU 20103745293 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/10/2026 16:51:46-0500

REPÚBLICA DEL PERÚ Firma Digital
Firmado digitalmente por: CASAFRANCA GARCIA Guillermo Alfonso FAU 20103745293 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 30/10/2026 10:03:30-0500

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA EPS SEDALORETO S.A

I. OBJETO

Promover los valores institucionales y establecer los lineamientos y principios que orienten la conducta de los trabajadores de la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento de Agua Potable y Alcantarillado de Loreto Sociedad Anónima - EPS SEDALORETO S.A., independientemente de su régimen laboral o modalidad de contratación, así como de los miembros del Directorio y Junta General de Accionistas, para que en el desempeño de sus funciones asuman una cultura de integridad pública. Asimismo, establece deberes y prohibiciones éticas, a fin de prevenir prácticas indebidas o actos de corrupción en la empresa.

II. FINALIDAD

El Código de Ética es un instrumento de gestión institucional que tiene como finalidad brindar a la Junta General de Accionistas, Directorio, Gerente General, Gerentes de Línea, de Apoyo, de Asesoría y a los trabajadores de la empresa en general, una guía que oriente el desempeño de sus funciones y sus relaciones interpersonales, promueve el compromiso permanente con la aplicación de principios y valores éticos, contribuyendo al fortalecimiento y mejora continua de la gestión empresarial.

III. ALCANCE

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

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°001-2025-VIVIENDA, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- Decreto Supremo N°009-2024-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N°003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Decreto legislativo que aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N° 081-2019-VIVIENDA, que aprueba la metodología de evaluación y monitoreo del nivel de cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo de las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal y sus modificatorias.
- Código de Buen Gobierno Corporativo de la EPS SEDALORETO S.A.

DISPOSICIONES GENERALES

Los miembros de la Junta General de Accionistas, Directorio y todos los trabajadores de la EPS SEDALORETO S.A., deberán tener en cuenta en el desarrollo de sus funciones lo establecido en el presente Código, a fin de alinear su conducta y desempeño con los principios y valores institucionales de la empresa.

5.1. Definiciones

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

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

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

6.1. Principios Éticos

a) **Respeto:** Adecuamos nuestra conducta hacia el respeto riguroso y aplicación de la Constitución Política del Perú, las Leyes y demás normas que regulan nuestras funciones, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
b) **Probidad:** Actuamos con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
c) **Eficiencia:** Brindar calidad en cada una de nuestras funciones, desempeñando nuestras actividades con diligencia, compromiso y profesionalismo.
d) **Capacitación Ética:** Procuramos tener una capacitación sólida y permanente que nos permita desarrollar nuestras capacidades, habilidades y destrezas en el desarrollo de nuestras funciones dentro de la empresa.
e) **Idoneidad:** Contar con una eficiente actitud técnica, legal y moral, condición esencial para el correcto desempeño y cumplimiento de las funciones que nos sean asignadas.
f) **Veracidad:** Nos expresamos con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de la empresa y con la ciudadanía, y contribuimos al esclarecimiento de los hechos.
g) **Lealtad y Obediencia:** Actuamos con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de la empresa, cumpliendo las órdenes que imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a nuestro cargo.

h) **Justicia y Equidad:** Tener permanente disposición para el cumplimiento de nuestras funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en nuestras relaciones con el Estado, con los usuarios de nuestros servicios, con nuestros superiores, con nuestros subordinados y con la ciudadanía en general.

i) **Lealtad al Estado de Derecho:** El personal de la empresa debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho.

j) **Cuidado del Medio Ambiente:** Nos comprometemos activa y responsablemente en la conservación del medio ambiente, generando una cultura del uso adecuado de los servicios de saneamiento y del consumo responsable del recurso hídrico para contribuir en el cuidado del medio ambiente.

k) **Responsabilidad Social:** Asumimos el compromiso de adoptar prácticas éticas y transparentes que garanticen el acceso equitativo al agua potable y saneamiento, promoviendo el bienestar de la población y la conservación de los recursos hídricos.

6.2. Valores Éticos Aplicables

a) **Puntualidad:** Debemos tener la responsabilidad de llegar a tiempo a nuestro centro de trabajo, en el horario establecido por la empresa, a fin de mostrar respeto hacia la misma, a nosotros mismos y a nuestro entorno.

b) **Compromiso:** Tener una actitud de entrega y ahínco para cumplir con nuestras funciones, haciendo más de lo esperado, a fin de lograr los objetivos trazados de la empresa.

c) **Solidaridad:** Poseer una actitud colaboradora, solidaria y empática, de respeto y apoyo hacia la sociedad y a los demás trabajadores con quienes interactuamos diariamente en el ejercicio de nuestras funciones.

d) **Honestidad:** Actuar con honradez, integridad, rectitud y justicia en cada una de nuestras funciones asignadas y/o circunstancias que se presenten en el día a día.

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

6.3. Deberes Éticos

a) **Neutralidad:** El personal de la empresa debe actuar con absoluta imparcialidad y no aceptar presiones políticas, familiares, económicas o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia respecto de sus vinculaciones con personas, empresas, partidos políticos o instituciones.

b) **Transparencia:** Ejecutar todos los actos del servicio de manera transparente, ello implica que nuestros actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica, con las limitaciones que la Constitución Política del Perú y la Ley prevén. Los trabajadores de la empresa deberán brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna a quien la requiera

c) **Discreción:** El personal de la empresa debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

d) **Ejercicio Adecuado del Cargo:** El personal de la empresa en ejercicio de sus funciones no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros trabajadores u otras personas.

e) **Uso Adecuado de los Bienes del Estado:** El personal de la empresa debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

f) **Responsabilidad:** El personal de la empresa debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función en la empresa y brindando una atención de calidad a los usuarios.

III. COMPROMISOS DE LA EPS SEDALORETO S.A.

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

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

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

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

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

VIII. PROHIBICIONES ÉTICAS

8.1. **Mantener Conflictos de Interés** Todo el personal de la EPS SEDALORETO S.A debe abstenerse de incurrir en situaciones en las que sus intereses personales, económicos, financieros o familiares puedan interferir con sus funciones.

8.2. **Obtención de beneficios indebidos:** Los trabajadores se encuentran estrictamente prohibidos de obtener beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

8.3. **Realizar Actividades de Proselitismo Político:** El personal de la empresa se encuentra impedido de realizar actividades de proselitismo político a través del ejercicio de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.

8.4. **Uso inadecuado de Información Privilegiada:** Los trabajadores no deben Participar en transacciones u operaciones financieras utilizando información privilegiada de la empresa ni permitir su uso para obtener beneficios personales o favorecer intereses de terceros.

8.5. **Presionar, Amenazar y/o Acosar:** Está prohibido ejercer presiones, actos de discriminación, amenazas, acoso, incluido el acoso sexual contra otros trabajadores, subordinados o administrados que puedan afectar la dignidad de los mismos o inducir a la realización de acciones dolosas.

8.6. **Nepotismo:** No está permitido contratar, ascender o favorecer el ingreso de familiares directos en la empresa, sin seguir un proceso de selección y evaluación basado en el mérito y transparencia.

8.7. **Prevención de Corrupción y Pagos Impropios:** Se prohíbe estrictamente cualquier acto de corrupción, soborno o pago indebido. Los trabajadores de la empresa deben denunciar cualquier intento de influencia indebida o soborno del que tengan conocimiento.

8.8. **Donaciones y Recepción de Regalos:** Los trabajadores no pueden aceptar regalos, beneficios o atenciones que puedan influir en sus decisiones laborales.

IX. RECONOCIMIENTO, INCENTIVOS, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN

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

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

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

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

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

X. MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES DELICTIVAS

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

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

XI. MECANISMOS PARA LA RECEPCION Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS

La EPS SEDALORETO S.A. establece mecanismos confidenciales y accesibles para la recepción de denuncias relacionadas al comportamiento ilegal o antiético por presuntos actos de corrupción, fraude, conflictos de interés, incumplimientos normativos u otras conductas contrarias a los principios y valores institucionales contenidos en el presente Código de Ética.

Con el objeto de prevenir las referidas actividades ilícitas, así como promover una gestión transparente, ética y eficiente, en cumplimiento de la normativa vigente, la empresa pone a disposición de sus grupos de interés diversos canales para la recepción de denuncias.

Las denuncias que impliquen a miembros del Directorio, al Gerente General y Gerentes de Línea, deberán ser presentadas a través de los mecanismos de recepción de denuncias implementados por la empresa.

11.1. Mecanismos para la recepción de denuncias

a) **Plataforma digital:** La empresa ha habilitado en su portal web institucional un espacio para recibir denuncias, el cual es accesible para todos los ciudadanos, sin excepción. Las denuncias pueden ser

presentadas de forma anónima y confidencial, adjuntando pruebas documentales, imágenes o videos que la respalden.

b) **Correo electrónico:** La EPS SEDALORETO S.A. pone a disposición la dirección de correo electrónico denuncias@sedaloreto.com.pe, para que usuarios, colaboradores y terceros interesados puedan presentar denuncias en tiempo real desde cualquier dispositivo con acceso a internet, garantizando la absoluta confidencialidad de la información.

c) **Línea de Denuncias:** Se ha establecido una línea telefónica exclusiva para la recepción de denuncias, la cual es atendida por el/la responsable designado/a para dicho fin dentro del horario laboral de la empresa.

d) **Buzones Físicos:** Los ciudadanos que deseen presentar denuncias de manera presencial podrán hacerlo a través de un documento escrito, el cual deberá depositarse en un sobre cerrado en los buzones instalados en las oficinas principales de la empresa.

11.2. Procedimiento para la atención y derivación de denuncias especiales

Las denuncias que impliquen al Gerente General o algún miembro de la Gerencia de Línea, así como procesos de adquisiciones o prácticas contables, son dirigidas directamente al Comité de Auditoría o al órgano que haga sus veces para su evaluación y seguimiento correspondiente.

Para la adecuada atención de dichas denuncias se deberá tener en cuenta las siguientes disposiciones:

a) El Comité de Auditoría u órgano que haga sus veces, realizará el seguimiento periódico de las denuncias presentadas hasta su conclusión, para ello debe recibir información oportuna sobre el estado de cada proceso y de las acciones adoptadas.
b) Se deberá garantizar la reserva de la identidad del denunciante, así como la confidencialidad de la información vinculada al proceso.
c) Se garantizará el debido proceso y la imparcialidad en la investigación.
d) El tratamiento de las denuncias deberá observar los principios de imparcialidad, independencia y debida diligencia.

XII. SANCIONES

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

XIII. RESPONSABILIDADES

- El Directorio es responsable de la aprobación y supervisión del cumplimiento del presente Código de Ética, así como de establecer a un responsable independiente para recibir y gestionar las denuncias que se presenten a la empresa.
- La Gerencia General tiene la responsabilidad integral del proceso de difusión, implementación y actualización del Código de Ética, debiendo socializar sus disposiciones entre todas las Gerencias, Oficinas y en general entre todos los trabajadores de la empresa.

XIV. REVISIÓN Y VIGENCIA

El presente Código de Ética será revisado anualmente, actualizado en función a los cambios normativos que resulten aplicables y entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Directorio de la EPS SEDALORETO S.A.