



# **Reglamento Comité de Gobierno Corporativo del Directorio**

Contugas S.A.C.



**Contugas**  
Grupo Energía Bogotá



## REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL DIRECTORIO DE CONTUGAS S.A.C.

### Artículo 1.- Objeto del Comité de Gobierno Corporativo

El Comité de Gobierno Corporativo del Directorio (en adelante el “Comité”), tiene por objeto proponer y supervisar el cumplimiento de las medidas de gobierno corporativo adoptadas en la Sociedad.

### Artículo 2.- Alcance

Este Reglamento es de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité.

### Artículo 3.- Conformación del Comité

El Comité estará integrado por no menos de tres (3) miembros del Directorio y de éstos al menos uno deberá ser miembro independiente del mismo.

El Gerente General de la Sociedad asistirá con voz, pero sin voto.

### Artículo 4.- Nombramiento y período

Los miembros del Comité serán designados por el Directorio para desempeñar sus funciones por el mismo periodo que le corresponde a cada uno de ellos como miembro del Directorio de la Sociedad y podrán ser removidos en cualquier momento.

### Artículo 5.- Presidente

El Comité debe ser presidido por un miembro independiente del Directorio.

En caso que en la conformación del Comité haya más de un miembro independiente, los miembros elegirán entre éstos a su Presidente para períodos de un (1) año, con posibilidad de ser reelegido por un término igual. En caso contrario, el Presidente del Comité será nombrado por el mismo periodo que le corresponde como miembro del Directorio de la Sociedad.

El Presidente del Comité será el representante de éste ante el Directorio y dirigirá las reuniones, sean estas ordinarias o extraordinarias.



## Artículo 6.- Funciones del Presidente

Son funciones del Presidente de Comité las siguientes:

- (i) Presidir la reunión y manejar los debates.
- (ii) Velar por la ejecución de los compromisos adquiridos en el Comité.
- (iii) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- (iv) Atender las preguntas y resolver las dudas que se presenten sobre la aplicación de este Reglamento.
- (v) Presentar y dar a conocer los informes y recomendaciones tomados en el seno del Comité al Directorio.
- (vi) Las demás que le asigne el Directorio.

## Artículo 7.- Secretario

El Comité de Gobierno Corporativo tendrá además un Secretario, quién será el Secretario del Directorio.

Son funciones del Secretario las siguientes:

- (i) Realizar la convocatoria a las reuniones.
- (ii) Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros del Comité.
- (iii) Conservar la documentación, reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las sesiones.
- (iv) Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Comité y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados.
- (v) Levantar las actas de las sesiones del Comité.
- (vi) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en las sesiones del respectivo Comité.

## Artículo 8.- Invitados al Comité

A las reuniones del Comité deberá asistir el Subgerente de Asuntos Legales, quien tendrá voz, pero no voto, y en coordinación con el Gerente Legal y de Relaciones Institucionales, serán los encargados de organizar todas las actividades y tareas que desarrolle el Comité.

El Director de Asuntos Corporativos del Grupo Energía de Bogotá S.A. ESP será invitado permanente del Comité con derecho a voz y sin voto.



De igual manera, podrán asistir en calidad de invitados o participantes aquellos colaboradores de la Sociedad y asesores independientes a quienes el Comité haya asignado la realización de actividades específicas, para que rindan el informe respectivo y den las aclaraciones que el Comité considere necesarias.

### **Artículo 9.- Funciones del Comité.**

El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Darse su propio reglamento
2. Recomendar al Directorio modificaciones al Manual de Contratación de la Empresa.
3. Velar por el cumplimiento de la Ley, los Estatutos, el Código de Gobierno Corporativo, las decisiones de la Junta General de Accionistas y los compromisos adquiridos por la Sociedad en desarrollo de su objeto social, así como ser informado y hacer seguimiento respecto de las investigaciones asociadas a conductas de los miembros del Directorio que puedan ser contrarias a estas.
4. Hacer recomendaciones relacionadas con la Política de Gobierno Corporativo de la Sociedad y las medidas específicas respecto del gobierno de la Sociedad, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de los accionistas y la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión y presentar a la Junta General de Accionistas, con el Gerente General, un informe, relacionado con los asuntos anteriores.
5. Revisar que los derechos de todos sus accionistas sean respetados.
6. Recomendar al Directorio la aprobación del Código de Gobierno Corporativo.
7. Estudiar las propuestas de reforma de los Estatutos Sociales y del Código de Gobierno Corporativo presentado por el Gerente General, en el cual se compilen todas las normas y disposiciones vigentes y velar por su efectivo cumplimiento.
8. Conocer de las reclamaciones formuladas por los accionistas relacionados con la aplicación del Código de Gobierno Corporativo.
9. Propender porque los accionistas tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la sociedad que deba revelarse a los mismos.
10. Revisar y evaluar anualmente en la sesión del comité previo a la sesión ordinaria de la Junta General de Accionistas, la manera en que el Directorio y sus Comités dieron cumplimiento a sus deberes durante el periodo.
11. Revisar el proceso de inducción de los nuevos miembros del Directorio, y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias del Directorio.
12. Presentar al cierre del ejercicio social, al Directorio, para que esta a su vez lo someta a la aprobación de la Junta General de Accionistas, un informe sobre



- labores desarrolladas por el Comité de Gobierno Corporativo, el cual deberá referirse, como mínimo, a los siguientes asuntos:
- a) Estructura accionaria de Contugas
  - b) Estructura de la administración de Contugas
  - c) Operaciones con partes vinculadas
  - d) Junta General de Accionistas
13. Aprobar el Plan de Trabajo del Comité con base en las funciones asignadas y definir el cronograma de sesiones anuales.
14. Proponer la política de compensación y beneficios de la Sociedad. De ésta función se deriva:
- a) Evaluar y recomendar las políticas, planes y programas de compensación, sea esta fija, variable, incentivos y beneficios, incluidos los bonos por desempeño, presentados por la Administración para someter a consideración del Directorio.
  - b) Hacer seguimiento permanente a las políticas, planes y programas de compensación, para determinar la efectividad de las mismas.
  - c) Recomendar, cuando sea necesario, modificaciones o sustituciones a las políticas, planes y programas de compensación.
  - d) Recomendar el tipo, forma, mecanismo, monto y demás términos y condiciones de los incentivos según los niveles de los cargos.
15. Proponer y revisar los criterios que serán puestos a consideración de los accionistas para la evaluación de la idoneidad de los candidatos a miembro del Directorio, de ser requerido por el accionista.
16. Recomendar al Directorio los perfiles y competencias requeridas de sus miembros para que esta a su vez los informe a la Junta General de Accionistas.
17. Apoyar al Presidente del Directorio en la realización de la evaluación y autoevaluación anual del Directorio y de sus Comités, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma.
18. Las demás que le asignen la Ley y el Directorio.



Lo anterior, sin perjuicio de que el Directorio pueda conocer y analizar los temas descritos en este artículo sin que haya sido previamente revisado por el Comité.

La evaluación de la idoneidad de los candidatos a pertenecer al Directorio y el cumplimiento de los requisitos aplicables se deberá realizar con anterioridad a su elección, en los términos señalados en el Reglamento de la Junta General de Accionistas.

De conformidad con el Reglamento de la Junta General de Accionistas, para facilitar su derecho legal de postulación, los accionistas podrán someter los candidatos a integrar el Directorio a la verificación de los requisitos, por parte del Comité de Gobierno Corporativo, caso en el cual éste presentará un informe a la Junta sobre el cumplimiento de los mismos, previamente a la elección.

En el evento que no se haya realizado el trámite ante el Comité de Gobierno Corporativo, le corresponderá al accionista proponente adelantar el análisis correspondiente y presentarlo en la Junta de Accionistas, previo a la votación

## **Artículo 10.- Reuniones del Comité**

El Comité se reunirá ordinariamente mínimo 1 vez al año y extraordinariamente cuantas veces sea requerido a solicitud de la Administración, o de los miembros del Comité, en el domicilio de la sociedad o en el lugar establecido en la convocatoria.

El Comité de Gobierno Corporativo podrá celebrar reuniones no presenciales en los mismos términos establecidos para las reuniones no presenciales del Directorio.

## **Artículo 11.- Convocatoria del Comité**

Para la convocatoria a las reuniones del Comité, se aplicarán las mismas normas que regulan las convocatorias de las reuniones del Directorio.

## **Artículo 12.- Quórum deliberatorio y decisorio**

El Comité deliberará y decidirá válidamente, con la presencia de al menos dos (2) de sus miembros.



## **Artículo 13.- Actas**

El Secretario del Comité levantará acta de la sesión en la que constará el desarrollo de la misma y las decisiones adoptadas, de la cual se dará acceso a todos los miembros del Directorio.

Para la elaboración de las actas de las reuniones del Comité se tendrá en cuenta lo dispuesto por los Estatutos, el Reglamento del Directorio y demás normativa aplicable.

Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones formarán parte integral de las actas y se presentarán como anexo de las mismas. Dichos anexos estarán adecuadamente identificados y foliados y serán mantenidos bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

## **Artículo 14.- Dietas de los miembros del Comité**

Los miembros independientes del Comité recibirán por concepto de dietas, la suma señalada por la Junta General de Accionistas.

## **Artículo 15.- Contratación de asesores independientes**

Para el cumplimiento de sus funciones el Comité podrá solicitar a la administración la contratación de especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente, de conformidad con el Manual de Contratación de la Sociedad.

## **Artículo 16.- Vigencia.**

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del Comité de Gobierno Corporativo del Directorio.



