RI JD 501-002 REGLAMENTO GENERAL DE COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA DEL ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

COPIA CONTROLADA ☐ **No.**_____

COPIA NO CONTROLADA ☐

DESTINATARIO:

_____

FECHA ENTREGA: ____/____/____

ELABORA:	**REVISA:**	**APRUEBA:**	**CONTROLA:**
EXTERNO	JD/GG	JD	SGC
FECHA: 2019-02-15	**FECHA:** 2019-08-26	**FECHA:** 2019-08-27	**FECHA**: 2019-08-27

TÍTULO PRIMERO: PARTE GENERAL

Artículo 1°. OBJETIVO. En cumplimiento al numeral 20 del Reglamento de Junta Directiva, es responsabilidad de este órgano, conformar los Comités de Junta establecidos en la Política de Gobierno Corporativo y aprobar sus reglamentos internos.

El presente reglamento define las normas y procedimientos que regulan el funcionamiento de los Comités de la Junta Directiva del Acueducto Metropolitano de Bucaramanga S.A. ESP (en adelante "el amb SA ESP o "la Empresa"), así como las reglas de conducta de sus miembros.

Por medio de este reglamento, la Junta Directiva subroga las reglas aplicables al Comité de Gobierno Corporativo, Comité de Auditoría y de control, al Comité Estratégico, Comité de compensaciones y al Comité Financiero.

Artículo 2°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Este reglamento contiene disposiciones comunes a todos los comités de junta directiva y sus miembros, así como reglas especiales sobre funciones y propósitos de cada comité en particular.

Artículo 3°. OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS. Los miembros de los diferentes comités tienen obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
Y todas aquellas responsabilidades que por su naturaleza y competencia, le asigne la Junta Directiva.

Artículo 4º. DEBER DE PUBLICIDAD. La Junta Directiva del amb SA ESP adoptará las medidas oportunas para que este reglamento tenga una amplia difusión entre las distintas partes interesadas.

Artículo 5°. INTERPRETACIÓN. Este reglamento se implementa como desarrollo del mandato constitucional de prestación eficiente de los servicios públicos, de la legislación sectorial pertinente, incluidas las disposiciones internas relativas a la conformación y funciones de los diversos comités de junta directiva, y, en especial, de los mandatos contenidos en los Estatutos Sociales, la Política de Propiedad, la Política de Gobierno Corporativo y el Reglamento de la Junta Directiva.

Corresponde a la Junta Directiva del amb SA ESP resolver las dudas que suscite la interpretación y aplicación de este reglamento, conforme a las normas legales y estatutarias que sean aplicables y a los principios y recomendaciones que deriven de la Política de Propiedad y del Código de Gobierno Corporativo.

Artículo 6°. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN. De conformidad con los Estatutos Sociales y el Reglamento de Junta Directiva, la aprobación y modificación del presente reglamento son atribuciones especiales de la Junta Directiva del amb S.A. ESP.

TÍTULO SEGUNDO: PARTE ESPECIAL

Capítulo 1 EL COMITÉ DE AUDITORÍA Y CONTROL

Artículo 7°. NATURALEZA DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y CONTROL. El Comité de Auditoría es un órgano permanente, de carácter asesor de la Junta Directiva, sin funciones ejecutivas, con facultades de supervisión, asesoramiento y propositivas dentro de su ámbito de actuación, que se regirá por las normas contenidas en los Estatutos, la Política de Gobierno Corporativo, el reglamento de la Junta Directiva y en este reglamento.

Artículo 8º. PRINCIPIOS APLICABLES A LAS ACTUACIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y CONTROL. Con el comité de Auditoría y control, el amb SA ESP pretende contar con un mecanismo que propicie la efectiva gobernabilidad corporativa dentro del amb SA ESP**,** brindando confianza a sus accionistas, a sus inversionistas y a los demás grupos de interés en cuanto al manejo y gestión velando especialmente por el adecuado cumplimiento de la Política de Propiedad de la Empresa. Por lo tanto, las actuaciones y decisiones del Comité deberán estar en concordancia con los valores y principios del amb SA ESP, establecidos en la Política de Propiedad, la Política de Gobierno Corporativo, el Código de Ética y Conducta Empresarial, los lineamientos de responsabilidad social, la eficiencia, la eficacia y la rentabilidad.

Artículo 9º. FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y DE CONTROL. Este Comité, sin perjuicio de lo dispuesto en la Política de Gobierno Corporativo, tendrá las siguientes funciones:

1. Supervisar la eficacia del sistema y ambiente de control interno del amb SA ESP, la auditoría interna y los sistemas de gestión de riesgos,

2. Orientar el funcionamiento de la actividad de la auditoría interna y el cumplimiento de su plan de trabajo. En desarrollo de esta función tendrá las siguientes responsabilidades especiales.

2.1. Evaluar el plan de trabajo de la actividad de la auditoría interna y sus modificaciones, así como recomendar su aprobación por parte de la Junta Directiva. El aludido plan deberá ser coherente con los principios y valores corporativos del amb SA ESP, así como con su Política de Propiedad y sus lineamientos estratégicos. Asimismo, el plan deberá estar basado en una evaluación documentada, al menos anual, de los riesgos del amb SA ESP, y deberá permitir la evaluación integral de todas sus dependencias.

2.2. Solicitar a la auditoría interna las evaluaciones que, de acuerdo con su criterio, se requieran para conocer el estado real de los procesos de riesgo, control y gobierno en el amb SA ESP.

2.3. Hacer seguimiento a: i) los resultados de los trabajos de auditoría interna; ii) el cumplimiento de los criterios de propósito, responsabilidad, autoridad y desempeño en desarrollo de su plan de trabajo; iii) el cumplimiento del Estatuto de la Actividad de Auditoría, y iv) los demás aspectos relevantes en materia de gobierno corporativo, gestión de riesgos y control.

2.4. Promover los ajustes que sean requeridos para la efectividad de la actividad de auditoría interna.

2.5. Procurarse la confirmación anual, por parte de la auditoría interna, de que esta actividad goza de la independencia requerida para su trabajo dentro de la organización y la inexistencia de limitaciones al alcance, presupuesto o recursos para cumplir con sus responsabilidades.

2.6. Conocer los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad de la actividad de auditoría interna y de las evaluaciones internas y externas correspondientes.

2.7. Conocer e informar a la Junta Directiva sobre las decisiones de aceptación de riesgos, por parte de la administración que, teniendo en cuenta las definiciones empresariales en la materia, se consideren inaceptables para la auditoría interna.

2.8. Evaluar el Estatuto de la actividad de auditoría interna y sus modificaciones, para proponer su aprobación por parte de la Junta Directiva.

3. Supervisar la preparación, presentación y revelación de la información financiera del amb SA ESP, para que la misma se ajuste a lo dispuesto en la ley. En tal sentido deberá:

3.1 Conocer los estados financieros de fin de ejercicio y de propósito especial, con el fin de recomendar su presentación a la Junta Directiva para su aprobación, sin perjuicio de la revisión del Comité Financiero.

3.2. Conocer las principales políticas contables del amb SA ESP y su impacto en los estados financieros.

3.3. Mantener relación directa con el Auditor Externo del amb SA ESP y ser informado de su contratación.
3.4. Recibir información de los planes y resultados del trabajo del auditor externo, así como de las acciones de mejoramiento que defina la administración para resolver los hallazgos relevantes identificados en dichas evaluaciones.

4. Supervisar la eficacia del sistema de control interno y del sistema de gestión integral de riesgos. En ese sentido deberá:
4.1. Revisar el cumplimiento y la verificación del Sistema de Control Interno y la Gestión Integral de Riesgos del amb SA ESP.
4.2 Hacer seguimiento a la gestión realizada en materia de denuncias e investigaciones de actos indebidos por parte de los trabajadores del amb SA ESP, así como al incumplimiento del Código de Ética y conducta empresarial, y realizar las recomendaciones pertinentes.

5. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de los planes que defina el amb SA ESP, en atención a las evaluaciones y recomendaciones que efectúen los entes internos y externos de control.

6. Elaborar un informe anual sobre su funcionamiento destacando las principales incidencias surgidas, si las hubiese, en relación con las funciones que le son propias. Además, cuando el Comité lo considere oportuno, incluirá en dicho informe propuestas de mejora.

Artículo 10. COMPOSICIÓN Y DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y DE CONTROL Conforme con lo dispuesto en la Política de Gobierno Corporativo, el Comité de Auditoría estará compuesto por entre un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros. Al menos dos de sus miembros deberán ser independientes y uno de ellos será designado teniendo en cuenta sus conocimientos y experiencia en materia de contabilidad, auditoría o en ambas. Participará en el Comité, con voz y sin voto, un representante del Auditor Externo del amb SA ESP.

Los miembros del Comité deberán tener conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que están llamados a desempeñar y el nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presentan en el amb SA ESP. Deberán contar con conocimiento y experiencia en temas relacionados con las finanzas, la contabilidad, la administración, la economía o el control.

PARÁGRAFO. El Líder de Control de Gestión y el Gerente Financiero y de Recursos de la empresa, tendrán la calidad de invitados permanentes, con voz, pero sin voto a las sesiones del Comité de Auditoría.
Dependiendo de los asuntos a tratar se podrán tener invitados ocasionales.

Capítulo 2 DEL COMITÉ ESTRATÉGICO

Artículo 11. NATURALEZA DEL COMITÉ ESTRATÉGICO. El Comité Estratégico es un órgano permanente, de carácter asesor de la Junta Directiva, sin funciones ejecutivas, con facultades de supervisión, asesoramiento y propositivas dentro de su ámbito de actuación, que se regirá por las normas contenidas en los Estatutos, la Política de Gobierno Corporativo, el reglamento de la Junta Directiva y en este reglamento.

Artículo 12. PRINCIPIOS APLICABLES A LAS ACTUACIONES DEL COMITÉ ESTRATÉGICO. El Comité Estratégico del amb SA ESP es una instancia que se crea para propiciar la efectiva gobernabilidad corporativa de la empresa, brindando confianza a sus accionistas, a sus inversionistas y a los demás grupos de interés en cuanto al manejo y gestión del amb SA ESP, velando especialmente por el adecuado cumplimiento de la Política de Propiedad de la Empresa. Por lo tanto, las actuaciones y decisiones del Comité deberán estar en concordancia con los valores y principios del amb SA ESP, establecidos en la Política de Propiedad, la Política de Gobierno Corporativo, el Código de Ética y Conducta Empresarial, los lineamientos de responsabilidad social, la eficiencia, la eficacia y la rentabilidad.

Artículo 13. FUNCIONES DEL COMITÉ ESTRATÉGICO. El Comité Estratégico, en consecuencia y sin perjuicio de lo dispuesto en la Política de Gobierno Corporativo, tendrá las siguientes funciones:

1. Orientar a la Junta Directiva del amb SA ESP en relación con los temas estratégicos de la empresa y en particular su proceso de planificación estratégica. Especialmente debe:

1.1. Evaluar el Plan Estratégico del amb SA ESP y recomendar su aprobación por parte de la Junta Directiva. El Plan deberá ser coherente con la Política de Propiedad y los lineamientos estratégicos del amb SA ESP, en particular con la generación de valor económico y social de la empresa y basarse en una evaluación documentada, de los beneficios y costos de las iniciativas y proyectos propuestos por la Gerencia General.

1.2. Evaluar el Plan Maestro o Director de los Sistemas Físicos que la Gerencia General debe someter a aprobación a la Junta Directiva, así como del Plan de Inversiones y Obras Regulado (POIR).

1.3. Recomendar a la Junta Directiva del amb SA ESP la clasificación de los temas, iniciativas o proyectos que por su naturaleza estratégica ameritan especial seguimiento por parte de la empresa.

1.4. Solicitar a la Gerencia General de la empresa las evaluaciones que, de acuerdo con su criterio, se requieran para conocer el estado real de los temas, las iniciativas y los proyectos estratégicos del amb SA ESP. De igual manera solicitar a la Gerencia General la implantación de un sistema formal de seguimiento de la ejecución del Plan Estratégico, al cual tengan acceso exclusivo los miembros de la Junta Directiva.

1.5. Hacer seguimiento periódico en cada sesión ordinaria del Comité a: i) el Plan Estratégico del amb SA ESP**;** ii) el cumplimiento de los criterios de rentabilidad financiera de los proyectos e iniciativas de la empresa, y iii) las iniciativas y proyectos que bajo su criterio deban ser considerados como "Caso de Negocio" o "Casos de Proyecto" por parte de la Empresa, conforme se ha establecido en la Política de Propiedad.

2. Supervisar la preparación de los estudios de costos y tarifas que la Gerencia General deba presentar a la Junta Directiva para su aprobación, conforme la regulación vigente en Colombia.

3. Analizar oportunidades de nuevos negocios y de inversiones para hacer recomendaciones especializadas a la Junta Directiva sobre estos asuntos y brindarle apoyo en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio relacionadas con las competencias del Comité.

Artículo 14. COMPOSICIÓN Y DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ ESTRATÉGICO. Conforme con lo dispuesto en la Política de Gobierno Corporativo, el Comité Estratégico estará compuesto con un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros. Al menos un tercio de sus miembros deberán ser Miembros de Junta Directiva independientes, sin que en ningún caso el número de independientes pueda ser inferior a dos (2).

Los miembros del Comité deberán tener conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que están llamados a desempeñar y el nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presentan en el amb SA ESP. Deberán contar con conocimiento y experiencia en temas relacionados con la planeación estratégica, preparación y evaluación de proyectos, la administración o la economía.

PARÁGRAFO. El Gerente de Planeación y Proyectos Técnicos y el Gerente de Desarrollo Empresarial, tendrán la calidad de invitados permanentes, con voz, pero sin voto a las sesiones del Comité Estratégico.
Dependiendo de los asuntos a tratar se podrán tener invitados ocasionales.

Capítulo 3 DEL COMITÉ FINANCIERO

Artículo 15. NATURALEZA DEL COMITÉ FINANCIERO. El Comité Financiero es un órgano permanente, de carácter asesor de la Junta Directiva, sin funciones ejecutivas, con facultades de supervisión, asesoramiento y propositivas dentro de su ámbito de actuación, que se regirá por las normas contenidas en, los Estatutos, la Política de Propiedad, Política de Gobierno Corporativo, en el reglamento de la Junta Directiva y en este reglamento.

Artículo 16. PRINCIPIOS APLICABLES A LAS ACTUACIONES DEL COMITÉ FINANCIERO. El Comité Financiero del amb SA ESP es una instancia que se crea para propiciar la efectiva gobernabilidad corporativa dentro del amb SA ESP, brindando confianza a sus accionistas, a sus inversionistas y a los demás grupos de interés en cuanto al manejo y gestión del amb SA ESP, velando especialmente por el adecuado cumplimiento de la Política de Propiedad de la Empresa. Por lo tanto, las actuaciones y decisiones del Comité deberán estar en concordancia con los valores y principios del amb SA ESP, establecidos en la Política de Propiedad, la Política de Gobierno Corporativo, el Código de Ética y Conducta Empresarial, los lineamientos de responsabilidad social, la eficiencia, la eficacia y la rentabilidad.

Artículo 17. FUNCIONES DEL COMITÉ FINANCIERO. De acuerdo con la Política de Propiedad del amb SA ESP, la generación de valor económico y la sostenibilidad financiera de largo plazo del amb SA ESP son objetivos principales de los accionistas de la empresa. El Comité Financiero, en consecuencia y sin perjuicio de las establecidas en la Política de Gobierno Corporativo, tendrá las siguientes funciones:

1. Orientar a la Junta Directiva del amb SA ESP en relación con los temas financieros, contables, de información financiera, sobre estructura de capital y financiamiento de la Empresa. Especialmente debe:

1.1. Evaluar el cumplimiento por parte de la empresa de todos los Criterios Financieros de la Política de Propiedad del amb SA ESP, en particular de la generación de valor económico de la empresa en las actividades que desarrolle y recomendar a la Junta la adopción de las acciones pertinentes para su cumplimiento.

1.2. Evaluar y recomendar a la Junta Directiva las acciones requeridas para que la empresa siga los más altos estándares en relación con la información financiera y contable, incluyendo los reportes a sus accionistas, los órganos de regulación y supervisión y control tanto del nivel local como nacional.

1.3. Estudiar y recomendar a la Junta Directiva del **amb SA ESP** anualmente la adopción de la política de dividendos de la empresa conforme las directrices de la Política de Propiedad, a partir de la propuesta que prepare la Gerencia General.

1.4. Estudiar y recomendar a la Junta Directiva del **amb SA ESP** una estructura de capital optimizado de la empresa conforme los criterios de la Política de Propiedad, a partir de la propuesta que prepare la Gerencia General.

1.5. Evaluar y recomendar a la Junta Directiva sobre el endeudamiento de la empresa a solicitud de la Gerencia General.

1.6. Evaluar y recomendar a la Junta Directiva sobre el riesgo financiero de la empresa en las operaciones que proponga realizar.

2. Supervisar la preparación de los estudios de costos y tarifas que la Gerencia General deba presentar a la Junta Directiva para su aprobación, conforme la regulación vigente en Colombia.

Artículo 18. COMPOSICIÓN Y DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ FINANCIERO. Conforme con lo dispuesto en la Política de Gobierno Corporativo, estará formado por Miembros de Junta Directiva, con un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros. Al menos un tercio de sus miembros deberán ser Miembros de Junta Directiva independientes, sin que en ningún caso el número de independientes pueda ser inferior a dos (2).

Los miembros del Comité deberán tener conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que están llamados a desempeñar y el nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presentan en el **amb SA ESP**. Deberán contar con conocimiento y experiencia en temas relacionados con finanzas, preparación y evaluación de proyectos, la administración o la economía.

PARÁGRAFO. La Gerencia Financiera y de Recursos tendrá la calidad de invitada permanente, con voz, pero sin voto a las sesiones del Comité Financiero.
Dependiendo de los asuntos a tratar se podrán tener invitados ocasionales.

Capítulo 4 DEL COMITÉ DE COMPENSACIONES

Artículo 19. NATURALEZA DEL COMITÉ DE COMPENSACIONES. El Comité de Compensaciones es un órgano permanente, de carácter asesor de la Junta Directiva, sin funciones ejecutivas, con facultades de supervisión, asesoramiento y propositivas dentro de su ámbito de actuación, que se regirá por las normas contenidas en la Política de Gobierno Corporativo, los Estatutos, en el reglamento de la Junta Directiva y en este reglamento.

Artículo 20°. FUNCIONES Y COMPETENCIAS. De acuerdo con la Política de Propiedad del **amb SA ESP,** la generación de valor económico y la sostenibilidad financiera de largo plazo del **amb SA ESP** son objetivos principales de los accionistas de la empresa. El Comité de Compensaciones, en consecuencia y sin perjuicio de lo establecido en la Política de Gobierno Corporativo, tendrá las siguientes funciones:

Orientar a la Junta Directiva del amb SA ESP en relación con los temas de gestión de la empresa (de procesos, de temas administrativo-organizacionales, laborales, de manera que estos apoyen los procesos principales de la empresa en su propósito principal de generación de valor económico y social. Especialmente debe evaluar las propuestas que la Gerencia General le presente y recomendar a la Junta Directiva las acciones requeridas para que el amb SA ESP adopte:

1. Los más altos estándares en relación con los procesos de la Empresa que garanticen una *Gestión Eficiente* encaminada a la generación de valor, para lo cual la Gerencia General hará una propuesta para consideración de la Junta.
2. Una Estructura Administrativa acorde con los procesos eficientes aprobados por la Junta y encaminada a la generación de valor económico y social.
3. Una Política Laboral Integral encaminada a la generación de valor económico y social por parte del talento humano de la Empresa, que incluya reglas de remuneración y compensación para los diversos niveles de la organización.
4. Una Política Integral de Contratación y Adquisiciones encaminada a la generación de valor económico y social por parte de la Empresa.
5. Una Política de Gestión de Tecnologías de Información de la empresa que le permita a la empresa aumentar su productividad en los procesos principales de gestión y de producción, comercialización y recaudo, con los más altos estándares de seguridad y control.
6. Velar por el vínculo entre los costos laborales y la productividad del amb S.A. ESP.

Artículo 21°. COMPOSICIÓN Y DESIGNACIÓN DE SUS MIEMBROS. Conforme con lo dispuesto en la Política de Gobierno Corporativo, el Comité de Compensaciones estará compuesto por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros. Al menos un tercio de sus miembros, y en todo caso dos de ellos, deberán ser Miembros de Junta Directiva independientes.

Los miembros del Comité deberán tener conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que están llamados a desempeñar y el nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presentan en el **amb SA ESP**. Deberán contar con conocimiento y experiencia en temas relacionados con Gestión del Talento Humano y relaciones laborales, gestión y legislación de la contratación, Tecnologías de la Información y asuntos relacionados con el derecho y administración en empresas de Servicios Públicos Domiciliarios.

PARÁGRAFO. La Gerencia Financiera y de Recursos tendrá la calidad de invitada permanente, con voz, pero sin voto a las sesiones del Comité de compensaciones. Dependiendo de los asuntos a tratar, podrán ser invitados ocasionales: Secretaria General y líderes de Gestión Humana, Sistema de Información y Contratación.

Capítulo 5 DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

Artículo 22. NATURALEZA DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO. El Comité de Gobierno Corporativo es un órgano permanente, de carácter asesor de la Junta Directiva, sin funciones ejecutivas, con facultades de supervisión, asesoramiento y propositivas dentro de su ámbito de actuación, que se regirá por las normas contenidas en la Política de Gobierno Corporativo, los Estatutos, en el reglamento de la Junta Directiva y en este reglamento.

Artículo 23°. FUNCIONES Y COMPETENCIAS. De acuerdo con la Política de Propiedad del **amb SA ESP,** la generación de valor económico y la sostenibilidad financiera de largo plazo del **amb SA ESP** son los objetivos principales de los accionistas de la empresa.
El Comité de Gobierno Corporativo, en consecuencia y sin perjuicio de lo establecido en la Política de Gobierno Corporativo, tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer criterios para seleccionar miembros de la Junta Directiva que aseguren que éstos posean las competencias definidas por la Política de Propiedad y la Política de Gobierno Corporativo del amb SA ESP;
2. Hacer recomendaciones sobre las funciones de la Junta Directiva y el desarrollo de las reuniones;

3. Recomendar asuntos para su consideración por parte de la Junta Directiva;
4. Considerar cuestiones de posibles conflictos de intereses de los miembros de la Junta Directiva y de la alta Dirección de la empresa;
5. Asegurar que los miembros de la Junta Directiva independientes se reúnan regularmente junto con las reuniones de la Junta Directiva o, de no ser el caso, sin la participación de la Gerencia;
6. Monitorear y recomendar la estructura y funciones de los distintos comités de la Junta Directiva;
7. Considerar asuntos de gobierno corporativo y revisar periódicamente la Política de Gobierno Corporativo del amb SA ESP;
8. Revisar y monitorear el cumplimiento del Código de Ética y Conducta Empresarial del amb SA ESP;
9. Revisar anualmente con el Presidente de la Junta Directiva y la Gerencia General el desempeño en el empleo del personal ejecutivo;
10. Supervisar la evaluación de la Junta Directiva y de la Gerencia General;
11. Evaluar anualmente el propio desempeño del Comité, la adecuación de este reglamento y reportar sobre ello a la Junta Directiva.

Artículo 24°. COMPOSICIÓN Y DESIGNACIÓN DE SUS MIEMBROS. Conforme con lo dispuesto en la Política de Gobierno Corporativo, el Comité de Gobierno Corporativo estará compuesto un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) miembros. Al menos un tercio de sus miembros deberán ser Miembros de Junta Directiva independientes, sin que en ningún caso el número de independientes pueda ser inferior a dos (2), y debiendo ser asimismo su Presidente un miembro independiente.

Los miembros del Comité deberán tener conocimientos, aptitudes y experiencia adecuados a las funciones que están llamados a desempeñar y el nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presentan en el **amb SA ESP**. Deberán contar con conocimiento y experiencia en actuaciones societarias y en los órganos colegiados de administración (AGA y JD), Gobernanza y Gobierno Corporativo, Buenas Prácticas Empresariales y Planeación estratégica.
.

PARÁGRAFO. La Secretaría General tendrá la calidad de invitada permanente, con voz, pero sin voto a las sesiones del Comité de Gobierno Corporativo.
Dependiendo de los asuntos a tratar se podrán tener invitados ocasionales.

TÍTULO III DISPOSICIONES COMUNES A LOS COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA

Capítulo 1 Presidencia y secretaría de los comités de junta directiva

Artículo 25. PRESIDENTE DE COMITÉ. Cada Comité de junta directiva nombrará un Presidente de entre sus miembros independientes, con la capacidad y disponibilidad suficiente de tiempo para el ejercicio de tal función.

Artículo 26. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ. El Presidente del Comité será el responsable de organizar el debate de los temas que se pongan a consideración del organismo, promoviendo la participación activa de los demás miembros y asistentes. Asimismo, se asegurará que producto de las discusiones se concreten las recomendaciones a presentar a la Junta sobre los asuntos de su competencia.

Artículo 27. SECRETARIO. Cada comité de junta directiva contará con un trabajador de la empresa que oficiará como su secretario y que será designado según la consistencia de su función específica con el objeto del comité respectivo. En desarrollo de este precepto se seguirán las siguientes reglas:

Comité de Auditoría. La secretaría será ejercida por el máximo ejecutivo responsable de la Auditoría interna en el amb SA ESP.

Comité Estratégico. La secretaría será ejercida por el máximo ejecutivo responsable de la Gerencia de Planeación y proyectos Técnicos del amb SA ESP.

Comité Financiero. La secretaría será ejercida por el máximo ejecutivo responsable de la Gerencia Financiera y de Recursos del amb SA ESP.

Comité de Compensaciones. Como Secretario del Comité ejercerá el máximo ejecutivo responsable de la Gerencia financiera y de Recursos del amb SA ESP.

Comité de Gobierno Corporativo. Como Secretario del Comité ejercerá el Titular de la Secretaría General del amb SA ESP.

Artículo 28. FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ. El Secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del día, en forma coordinada con el Presidente del Comité y con la Administración del amb SA ESP.
2. Sugerir al Comité los directivos o asesores que deberán hacer presentaciones durante las sesiones del Comité, para soportar o ampliar información sobre cada punto del orden del día.
3. Coordinar la entrega oportuna de la documentación a los miembros del Comité y demás asistentes.
4. Convocar a las sesiones ordinarias de acuerdo con el plan de trabajo y la disponibilidad de los miembros del Comité, o a sesiones extraordinarias si a ello hubiere lugar.
5. Elaborar el acta de la reunión en la que se consignen los temas tratados, los informes y las recomendaciones que se presentarán a la Junta Directiva del amb SA ESP.
6. Coordinar los demás aspectos logísticos necesarios para el normal funcionamiento del Comité.

Artículo 29. CESE DE FUNCIONES DE LOS MIEMBROS.

Los miembros del Comité cesarán en sus funciones cuando:

1. Pierdan su condición de miembros de la Junta Directiva del amb SA ESP.
2. Cuando manteniendo la condición de miembros de la Junta Directiva del amb SA ESP, dejen de ser miembros independientes.
3. Por decisión de la Junta Directiva.

Capítulo 2 Administración de los comités de Junta Directiva

Artículo 30. CONVOCATORIA A SESIONES. Las convocatorias a sesiones de los distintos comités se realizarán teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1. Al principio de cada ejercicio, cada Comité aprobará un calendario de reuniones ordinarias, las cuales consultarán la agenda de la Junta Directiva del **amb SA ESP** y la disponibilidad de sus respectivos miembros; en todo caso, de haber cambios en la agenda planeada, será labor del Secretario del Comité coordinar la logística necesaria a los mismos.
2. En caso de ser necesario, se citará a reuniones extraordinarias, para lo cual el Secretario del respectivo Comité informará sobre la fecha y hora de la reunión. Sin embargo, será también válida la reunión del Comité cuando, hallándose presentes todos sus miembros, estos acuerden celebrar una sesión.

3. Las reuniones presenciales del Comité se celebrarán en la sede principal del amb SA ESP o en el lugar que se señale en la convocatoria, pudiendo no obstante sus miembros acordar otro lugar para la reunión. En todo caso, el Comité también podrá sesionar de manera no presencial, utilizando debidamente los mecanismos establecidos en la Ley 222 de 1995, en los Estatutos Sociales y en el Reglamento de Junta Directiva del amb SA ESP.
4. El orden del día se pondrá a consideración del Comité con no menos de tres (3) días de antelación.

Artículo 31. ASISTENCIA *AD HOC*. El Comité podrá solicitar al Presidente de la Junta Directiva del **amb SA ESP**, la asistencia a las reuniones de cualquier otro miembro de la misma.

Artículo 32. QUÓRUM. Se considerará válidamente constituida una sesión del Comité cuando se hallen presentes la mayoría de sus miembros.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple y se harán constar en actas firmadas por el Presidente del Comité y su Secretario o por quienes hagan sus veces. Dichas actas deberán ser aprobadas en la misma reunión, o en la inmediatamente posterior, y serán llevadas a un libro de actas del Comité que será custodiado por su Secretario.

La reunión será presidida por el Presidente del Comité. Frente a la falta transitoria del Presidente del Comité, le sustituirá el miembro que para el efecto designen los demás miembros presentes.

El Secretario informará previamente al Comité acerca de la persona que lo sustituirá en los casos de faltas transitorias.

Artículo 33. CONFLICTOS DE INTERÉS. Cuando los temas a tratar en las sesiones del Comité afecten de forma directa a alguno de sus miembros o a una parte relacionada con el mismo y, en general, cuando dicho miembro incurra en una situación de conflicto de interés (en los términos establecidos en la Política de Gobierno Corporativo y el Reglamento de la Junta Directiva), así lo manifestará al inicio de la reunión, para retirarse transitoriamente mientras se debate el tema. De esta situación se dejará constancia en el acta correspondiente.

La duda sobre la configuración de una situación que implique conflicto de interés en relación con un determinado tema no eximirá al miembro del Comité de la obligación de abstenerse de participar en la deliberación respectiva.

Artículo 34. ACCESO A INFORMACIÓN. Los miembros del Comité podrán acceder, por medio del Secretario del Comité, a la información o documentación disponible en el amb SA ESP y que consideren necesaria para el cumplimiento de las funciones del Comité. En todo caso, el ejercicio de esta potestad estará sujeta a las reglas de custodia y reserva de información definidas en la Ley 222 de 1995, en los Estatutos Sociales y en el Reglamento de Junta Directiva, así como en cualquier otra disposición pertinente.

Artículo 35. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ. El Comité se reunirá por lo menos cada dos (2) meses por convocatoria de su Presidente y, de manera extraordinaria, a solicitud de al menos dos (2) de sus miembros o del Presidente.

En la primera reunión de cada año, el Comité aprobará sus objetivos generales de gestión de acuerdo con sus funciones y con el Plan de Trabajo de la Junta Directiva del amb SA ESP. En todas las sesiones de Junta Directiva del amb SA ESP, el Presidente del Comité presentará a la Junta los Informes y recomendaciones del Comité sobre los asuntos y temas analizados por el mismo.

Una (1) vez al año, el Presidente del Comité, con la asistencia del Secretario, preparará para la Junta Directiva del amb SA ESP un informe consolidado de los temas conocidos y analizados por el comité, el cual hará parte del informe Anual de Gestión de la Junta Directiva del amb SA ESP.

Artículo 36. EVALUACIÓN DEL COMITÉ. Los miembros del Comité llevarán a cabo una revisión anual de su trabajo en forma de autoevaluación y presentarán informe de los resultados a la Junta Directiva del amb SA ESP.

Artículo 37. REMUNERACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN EL COMITÉ. La participación de las actividades del Comité será remunerada de acuerdo con lo definido en la Política que para tal efecto adopte la Asamblea de Accionistas.

TÍTULO IV VIGENCIA Y DEROGATORIAS

Artículo 38. VIGENCIA. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las demás normas que le sean contrarias y, deroga en particular, el ACTO DE JUNTA N° 004 del 31 de mayo del 2018.

TÍTULO V NOTAS DE CAMBIO

“Aplica a partir de la revisión 1”.