

PORTADA	REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA	
RI JD 501-001		
Rev.: 0		
JUNTA DIRECTIVA		

RI JD 501-001 REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL ACUEDUCTO METROPOLITANO DE BUCARAMANGA S.A. ESP

COPIA CONTROLADA	<input type="checkbox"/>	No. _____
COPIA NO CONTROLADA	<input type="checkbox"/>	
DESTINATARIO: _____		
FECHA ENTREGA: ____/____/____		

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

Pág. 2 de 12	REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA	
RI JD 501-001		
—		
JUNTA DIRECTIVA		

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- OBJETO:

El presente Reglamento tiene por objeto fijar las reglas básicas para el funcionamiento y organización de la junta directiva del Acueducto Metropolitano de Bucaramanga, amb S.A. ESP (en adelante “**amb SA ESP**” o la “Empresa”), así como determinar los principios de actuación y las normas de conducta de sus miembros, siguiendo el mandato establecido en la legislación aplicable y los estatutos sociales, así como en la Política de Propiedad y en la Política de Gobierno Corporativo, aprobados por la Asamblea de Accionistas.

Parágrafo. -Normas de integración. Los aspectos no previstos en el presente reglamento se resolverán de conformidad con lo estipulado en la legislación pertinente, los estatutos sociales, la Política de Propiedad y la Política de Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN: El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para todos los miembros de la Junta Directiva del **amb SA ESP**.

CAPÍTULO II FUNCIONES, COMPOSICIÓN Y PERÍODO

ARTÍCULO 3.- FUNCIONES: Además de las funciones señaladas en la ley, los Estatutos sociales, la Política de Propiedad, y la Política de Gobierno Corporativo, la Junta Directiva ejercerá las siguientes funciones y atribuciones, teniendo siempre como propósito principal la generación de valor económico y social de la empresa en los términos de su objeto social.

1. Fijar las políticas de administración y dirección de los negocios de la Empresa y liderar las decisiones que afecten pasivos o activos estratégicos.
2. Examinar, aprobar o improbar y monitorear el Plan Estratégico de la Empresa, el Plan Maestro, y los Planes de Negocio o Proyecto y los Planes de Inversiones, así como a los objetivos de gestión y las directrices para su ejecución, conforme lo previsto en la Política de Propiedad y la Política de Gobierno Corporativo.
3. Presentar a la Asamblea de Accionistas, junto con el balance y las cuentas de cada ejercicio, un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la Empresa con el contenido señalado en la ley, en la Política de Propiedad, los Estatutos, en el Código de Gobierno Corporativo y en el proyecto de distribución de utilidades.
4. Acceder a todos los documentos, libros y papeles de la Empresa que resulten necesarios para sustentar las decisiones sometidas a su consideración y, en general, para el ejercicio de sus funciones legales y estatutarias.
5. Tomar las medidas necesarias para el cumplimiento de la Ley, los Estatutos, la Política de Propiedad, el Código de Gobierno Corporativo, las órdenes de la Asamblea de Accionistas y los compromisos adquiridos por la Empresa en desarrollo de su objeto social.

Pág. 3 de 12	REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA	
RI JD 501-001		
—		
JUNTA DIRECTIVA		

6. Solicitar a la Gerencia General que presente a su consideración los casos de negocio o casos de proyecto siguiendo las directrices de la Política de Propiedad.
7. Aprobar el presupuesto anual de la Empresa, sus programas de inversión, mantenimiento y gastos, así como las proyecciones financieras de la Empresa y en general aprobar los lineamientos y políticas financieras y de inversión de la Empresa.
8. Decidir sobre las excusas, vacaciones y licencias del Gerente General.
9. Exigir, recibir, evaluar, aprobar o improbar los informes que le presente el Gerente General de la Empresa sobre el desarrollo de su gestión.
10. Vigilar la correcta prestación de los servicios públicos que constituyen el objeto social.
11. Ordenar las acciones correspondientes contra los administradores, directivos y demás personal del amb S.A. ESP por omisiones o actos perjudiciales para la Empresa.
12. Ejercer las funciones que le delegue la Asamblea General de Accionistas.
13. Velar por el efectivo cumplimiento de los requisitos establecidos por los organismos de regulación, vigilancia y control.
14. Asegurar el respeto a los derechos de todos sus accionistas y demás inversionistas en valores, de acuerdo con los parámetros fijados por los órganos de regulación del mercado de valores.
15. Aprobar, modificar y desarrollar el Código de Gobierno Corporativo presentado por el Gerente General, en el cual se compile todas las normas y sistemas exigidos en disposiciones vigentes y velar por su efectivo cumplimiento.
16. Conocer de las reclamaciones formuladas por los accionistas e inversionistas relacionadas con la aplicación del Código de Gobierno Corporativo.
17. Desempeñar cualquier otra función que no esté atribuida por la naturaleza del cargo, a otro administrador de la Empresa.
18. Presentar ante la Asamblea General, para su aprobación, el informe en el cual se expliquen los términos en los que se realizarán las transacciones u operaciones que puedan resultar en dilución de participación accionaria de los accionistas. Este informe deberá ser preparado por un asesor externo idóneo.
19. Tomar sus decisiones con base en la Política de Propiedad de los Accionistas, teniendo en cuenta los intereses de la Empresa y su sostenibilidad.
20. Conformar los Comités de Junta establecidos en la Política de Gobierno Corporativo y aprobar sus reglamentos internos.
21. Proponer a la Asamblea General de Accionistas la contratación del Revisor Fiscal, previo el análisis de su experiencia, recursos humanos, técnicos necesarios, así como de la propuesta económica para desarrollar su labor.
22. Conocer y aprobar las operaciones que la Empresa realiza con accionistas controlantes o con personas a ellos vinculadas.
23. Evaluar anualmente la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la de sus Comités y la de los miembros individualmente considerados.

Pág. 4 de 12	REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA	
RI JD 501-001		
—		
JUNTA DIRECTIVA		

24. Aprobar y hacer seguimiento al Sistema de Control Interno del amb S.A. ESP, el cual integra el modelo de control de gestión y de resultados.

Parágrafo. - Los Comités creados por la Junta Directiva únicamente tendrán las funciones establecidas en sus reglamentos vigentes y por medio del presente acto se deroga cualquier función establecida con anterioridad por cualquier otro medio salvo disposición legal o estatutaria aplicable.

ARTÍCULO 4.- FUNCIONES RELACIONADAS CON EL CONTROL: Sin perjuicio de las funciones que el Artículo 49 de la Ley 142 de 1994 confiere a la Gerencia General en relación con el desarrollo de las funciones de control de gestión, la Junta Directiva cumplirá las siguientes funciones especiales relacionadas con el Sistema de Control Interno (en adelante SCI) que integra el modelo de control de gestión y resultados del amb S.A. ESP.

1. Participar activamente en la planeación estratégica de la empresa, aprobarla y efectuar seguimiento, para determinar las necesidades de re direccionamiento estratégico cuando se requiera.
2. Definir y aprobar las estrategias y políticas generales relacionadas con el SCI, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
3. Establecer mecanismos de evaluación formal a la gestión de los administradores y sistemas de remuneración e indemnización atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Compensaciones.
4. Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la organización.
5. Analizar el proceso de gestión de riesgo existente y adoptar las medidas necesarias para fortalecerlo en aquellos aspectos que así lo requieran.
6. Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del auditor interno y hacer seguimiento a su cumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades que en este sentido conciernen al gerente general en virtud del Artículo 49 de la Ley 142 de 1994.
7. Conocer los informes relevantes respecto del SCI que sean presentados por los diferentes órganos de control o supervisión.
8. Aprobar los recursos suficientes para que el Sistema de Control Interno, que integra el modelo de control de gestión y resultados de la empresa, cumpla con sus objetivos.
9. Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la empresa y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, una vez al año o con una frecuencia mayor, si así resulta procedente.
10. Evaluar las recomendaciones relevantes sobre el SCI que formulen el Comité de Auditoría y los otros órganos de control interno y externo, adoptar las medidas pertinentes y hacer seguimiento a su cumplimiento.
11. Analizar los informes que presente el área encargada de las funciones de Cumplimiento respecto de las labores realizadas para evitar que la empresa sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.

Pág. 5 de 12	REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA	
RI JD 501-001		
—		
JUNTA DIRECTIVA		

12. Evaluar los estados financieros, con sus notas, antes de que sean presentados a la Asamblea de Accionistas, teniendo en cuenta los informes y recomendaciones que le presente el Comité de Auditoría.
13. Presentar al final de cada ejercicio a la Asamblea General de Accionistas un informe sobre el resultado de la evaluación del SCI y sus actuaciones sobre el particular.

ARTÍCULO 5.- INDUCCIÓN: Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, la Gerencia General le hará una inducción, la cual incluye la puesta a disposición de la información necesaria para que adquiera conocimientos suficientes respecto de la Empresa y del sector, así como la información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y funciones del cargo. Dicha inducción deberá abarcar las materias que se enuncian en la Política de Gobierno Corporativo y se realizará de conformidad con los lineamientos establecidos por la Junta para estos efectos.

ARTÍCULO 6.- PRESIDENTE: La Junta Directiva designará entre sus miembros un Presidente por un término de un año. El Presidente tendrá a su cargo la dirección de la Junta y en su ausencia, actuará su respectivo suplente.

ARTÍCULO 7.- FUNCIONES DEL PRESIDENTE: Serán funciones y principales responsabilidades del Presidente de la Junta Directiva las siguientes:

1. Procurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Empresa.
2. Impulsar la acción de gobierno de la Empresa, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
3. Planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo, con base en el que le sea propuesto por la Administración.
4. Presidir las reuniones fijando el orden del día y manejar los debates.
5. Dirigir y estimular las discusiones y deliberaciones, los debates y la participación activa de los miembros de Junta Directiva durante las sesiones, salvaguardando su libre toma de decisión y opinión, y velar por que reciban con carácter previo la información suficiente para deliberar sobre los puntos del orden del día.
6. Instruir a la Secretaria para tramitar la convocatoria a las sesiones de Junta Directiva.
7. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
8. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
9. Autorizar la presencia de directivos de la Empresa o invitados especiales en la sesión para la deliberación de asuntos específicos.
10. Mantener constante comunicación con la Gerencia General de la Empresa a fin de monitorear el cumplimiento de los compromisos y acuerdos contraídos.

Pág. 6 de 12	REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA	
RI JD 501-001		
—		
JUNTA DIRECTIVA		

ARTÍCULO 8.- SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA: El Secretario General de la empresa ejercerá como secretario de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas y se encargará de las funciones protocolares de la Empresa, de llevar los libros y registros demandados por la Ley y los Estatutos Sociales, comunicar las convocatorias de los órganos sociales, certificar los actos y documentos internos y cumplir con las tareas que se le encomienden por la Junta Directiva y el Presidente.

Asimismo, tendrá las siguientes funciones:

1. Hacer la convocatoria a las reuniones ordinarias de acuerdo con el cronograma anual de Juntas Directivas y el correspondiente Plan Anual de trabajo.
2. Hacer la convocatoria a las reuniones extraordinarias de acuerdo a las instrucciones emitidas por el Presidente de la Junta.
3. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión, y remitirlo junto con la convocatoria y los documentos que sustenten los diversos puntos incluidos en el mismo, con anticipación con mínima de tres días hábiles a la fecha de celebración de la Junta Directiva, salvo casos de urgencia manifiesta.
4. Verificar la existencia de quórum deliberatorio y decisorio de cada sesión.
5. Levantar las actas de las sesiones de Junta, someterlas a aprobación en la siguiente sesión, en caso de ser aprobadas firmarlas conjuntamente con el Presidente y consignarlas en el libro respectivo, que quedará bajo su responsabilidad. Esta disposición deberá entenderse sin perjuicio de la facultad de la Junta Directiva de designar una comisión para la aprobación de las actas, cuando se trate de asuntos respecto de los cuales dicho procedimiento deba ser agilizado.
6. Hacer seguimiento a los acuerdos y compromisos tomados en las sesiones de la Junta Directiva y a los establecidos en la Política de Propiedad y la Política de Gobierno Corporativo.
7. Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
8. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la Empresa.

CAPÍTULO III REUNIONES

ARTÍCULO 9.- REUNIONES ORDINARIAS: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes en la fecha y lugar establecido en la convocatoria.

ARTÍCULO 10.- REUNIONES EXTRAORDINARIAS: La Junta Directiva se podrá reunir en cualquier momento, cuando sea convocada por ella misma, por tres de sus miembros principales o por el Gerente General o el Revisor Fiscal de la Empresa.

Pág. 7 de 12	REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA	
RI JD 501-001		
—		
JUNTA DIRECTIVA		

Parágrafo: Podrán realizarse reuniones no presenciales y adoptarse decisiones por escrito de conformidad con los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995 y demás normas derogatorias, reformatorias o sustitutivas.

ARTÍCULO 11- CONVOCATORIA E INFORMACIÓN: Junto con la convocatoria de la reunión y con una antelación mínima de tres días hábiles, la Gerencia General, a través del Secretario de la Junta enviará los documentos o la información asociada a cada punto del Orden del Día a los miembros de la Junta Directiva, para que puedan participar activamente y tomar las decisiones de forma razonada.

El Gerente General de la Empresa, junto con el Secretario de la Junta Directiva, asumen la responsabilidad de que la información enviada a los miembros de la Junta Directiva sea útil y remitida con la antelación suficiente.

En aquellos casos en que previo a la sesión de la Junta se hubiere reunido alguno de sus comités, el Presidente del mismo rendirá el correspondiente informe e indicará las decisiones adoptadas de acuerdo con las funciones concernientes y aquellas que deben ser aprobadas o ratificadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 12.- LUGAR DE LAS REUNIONES: Las reuniones de la junta directiva se llevarán a cabo en el domicilio principal de la Empresa o en el lugar que ella misma determine.

CAPÍTULO IV QUÓRUM, MAYORÍA DECISORIA Y ACTAS

ARTÍCULO 13.- QUÓRUM DELIBERATORIO: La Junta Directiva deliberará con la presencia de por lo menos cuatro (4) de sus miembros.

Los miembros suplentes podrán ser convocados a las deliberaciones de la Junta Directiva; cuando a la reunión asistan sus miembros principales y sus suplentes, los principales tendrán derecho a voz a voto y los suplentes sólo contarán con derecho a voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 14.- QUÓRUM DECISORIO: La Junta Directiva decidirá con el voto de la mayoría de los asistentes a las sesiones, es decir por lo menos cuatro (4) de sus miembros, los cuales actuarán como principales sin importar su posición; los suplentes intervendrán con voto, solo en los eventos de ausencia del principal.

ARTÍCULO 15.- ACTAS: De todas las reuniones de la Junta Directiva de la Empresa se elaborará un acta que será suscrita por el Presidente y el Secretario de la Junta, en la cual constarán las deliberaciones, discusiones y fuentes de información que sirvieron de base para las decisiones adoptadas.

Pág. 8 de 12	REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA	
RI JD 501-001		
—		
JUNTA DIRECTIVA		

CAPÍTULO V DEBERES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 16.- DEBERES: Además de lo estatuido en el Artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y demás disposiciones concordantes, los miembros de la Junta Directiva, en aras de procurar la generación de valor económico y social por parte de la empresa en los términos de su objeto social, tendrán los siguientes deberes especiales:

- a) *Deber de diligencia*—Los Miembros de Junta Directiva deberán desempeñar el cargo y cumplir los deberes impuestos por la Ley y los Estatutos Sociales con la diligencia de un ordenado empresario, teniendo en cuenta la naturaleza del cargo y las funciones atribuidas a cada uno de ellos. En particular, los Miembros de la Junta Directiva quedan obligados, entre otros, a asistir a las reuniones de la Junta y participar activamente en las deliberaciones a fin de que su criterio contribuya efectivamente en la toma de decisiones; a aportar su visión estratégica, así como conceptos, criterios y medidas innovadoras para el óptimo desarrollo y evolución de la Empresa; a investigar cualquier irregularidad en la gestión de la Empresa de la que haya podido tener noticia y vigilar cualquier situación de riesgo; y a oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley o a las normas internas de la Empresa.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Junta Directiva, los miembros de la Junta Directiva del **amb SA ESP** deberán tener la dedicación adecuada y adoptar las medidas precisas para la buena dirección y el control de la Empresa.

Salvo que la Junta Directiva se hubiera constituido o hubiera sido excepcionalmente convocado por razones de urgencia, los Miembros de la Junta Directiva deberán contar previamente y con suficiente antelación con la información necesaria para la deliberación y la adopción de acuerdos sobre los asuntos a tratar, debiendo el Presidente de la Junta Directiva, con la colaboración del Secretario, velar por el cumplimiento de esta disposición.

- b) *Deber de lealtad*—Los Miembros de Junta Directiva del **amb SA ESP** deberán desempeñar el cargo con la lealtad de un fiel representante, obrando de buena fe y en el mejor interés de la Empresa. En particular, el Miembro de la Junta Directiva, en cumplimiento del deber de lealtad deberá:
- ✓ Abstenerse de asistir e intervenir en las deliberaciones y votaciones que afecten a asuntos en los que el Miembro de la Junta Directiva o personas vinculadas a la Junta Directiva tengan conflicto de intereses, directo o indirecto, en cuyo caso los votos del (los) miembro(s) de la Junta Directiva afectados por el conflicto y que han de abstenerse se deducirán a efectos del cómputo de la mayoría de los votos que sea necesaria.

Pág. 9 de 12	REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA	
RI JD 501-001		
—		
JUNTA DIRECTIVA		

- ✓ Guardar secreto sobre las informaciones, datos, informes, o antecedentes a los que haya tenido acceso en el desempeño de su cargo.
 - ✓ Este deber de confidencialidad obliga al Miembro de la Junta Directiva a guardar secreto de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los órganos delegados de los que forme parte y, en general, a abstenerse de revelar las informaciones a las que haya tenido acceso en el ejercicio de su cargo, salvo aquellos supuestos en que la Ley lo permita o lo requiera.
 - ✓ La obligación de confidencialidad subsistirá aun cuando el Miembro de la Junta Directiva haya cesado en el cargo, debiendo guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial y de las informaciones, datos, informes o antecedentes que conozca como consecuencia del ejercicio del cargo, sin que las mismas puedan ser comunicadas a terceros o ser objeto de divulgación cuando pudiera tener consecuencias perjudiciales para el interés social.
 - ✓ No ejercitar sus facultades con fines distintos de aquéllos para los que le han sido concedidas.
 - ✓ Desempeñar sus funciones bajo el principio de responsabilidad personal con libertad de criterio o juicio e independencia respecto de instrucciones y vinculaciones de terceros.
 - ✓ Comunicar con diligencia cualquier cambio profesional que afecte a su situación como a la Junta Directiva y en especial sus nombramientos o ceses en otras Juntas Directivas y cualquier circunstancia que afecte a su idoneidad.
- c) *Deber de evitar conflictos de interés*—Los Miembros de Junta Directiva del **amb SA ESP** deberán adoptar las medidas necesarias para evitar incurrir en situaciones en las que sus intereses, sean por cuenta propia o ajena, puedan entrar en conflicto con el interés social y con sus deberes para con la Empresa. En todo caso, los miembros de la Junta Directiva deberán abstenerse de:
- ✓ Realizar directa o indirectamente transacciones con la Empresa excepto que se trate de operaciones ordinarias, hechas en condiciones estándar para todos los clientes y de escasa relevancia para la Empresa, como es su condición de suscriptor o usuario del servicio público de agua potable ofrecido por la empresa;
 - ✓ Utilizar el nombre de la Empresa e invocar su condición de miembro de la Junta Directiva para influir indebidamente en la realización de operaciones privadas;
 - ✓ Hacer uso de los activos de la Empresa y valerse de su posición en la misma para obtener una ventaja patrimonial o para cualesquiera fines privados;
 - ✓ Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la Empresa, entendiendo por oportunidad de negocio cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido o se haya descubierto en conexión con el ejercicio del cargo en la Junta Directiva, o mediante la utilización de medios e

Pág. 10 de 12	REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA	
RI JD 501-001		
—		
JUNTA DIRECTIVA		

información de la Empresa, o bajo circunstancias tales que sea razonable pensar que el ofrecimiento del tercero en realidad estaba dirigido a la Empresa;

- ✓ Obtener ventajas o remuneraciones de terceros distintos de la Empresa, asociadas al desempeño de su cargo como miembro de la Junta Directiva.
- ✓ Desarrollar actividades por cuenta propia o por cuenta ajena que de cualquier modo le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la Empresa.
- ✓ Aprovecharse para ejercer actividades proselitistas o de tipo político.

En virtud del deber de no competencia, salvo en el supuesto de designación por imperativo legal, el Miembro de Junta Directiva deberá abstenerse de desarrollar, por cuenta propia o ajena, actividades cuyo ejercicio suponga una competencia efectiva con la Empresa, sea actual o potencial, o que, de cualquier otro modo, le sitúen en un conflicto permanente con los intereses de la Empresa, salvo dispensa del **amb SA ESP** mediante acuerdo expreso y separado de la Junta Directiva, que solo podrá ser otorgada en el supuesto de que no quepa esperar daño para la Empresa o el que quepa esperar se vea compensado por los beneficios que prevén obtenerse de la dispensa. Asimismo, el Miembro de Junta Directiva que termine su mandato o por cualquier otra causa cese en el desempeño de su cargo, no podrá prestar servicios ni ser administrador en otra entidad que se encuentre en situación de competencia efectiva con la Sociedad durante el plazo que se establezca y que en ningún caso será superior a dos años.

Las obligaciones derivadas del deber de evitar conflictos de interés también serán de aplicación en el caso de que el beneficiario de los actos o de las actividades prohibidas sea una persona vinculada a la Junta Directiva, de acuerdo con la definición que de este concepto hace la Ley.

El **amb SA ESP** únicamente podrá dispensar las anteriores prohibiciones en casos singulares conforme al procedimiento y restricciones establecidos en la normativa vigente. Las situaciones de conflicto de interés en que se encuentren los Miembros de la Junta Directiva serán objeto de información en la memoria de las cuentas anuales de la Empresa.

ARTÍCULO 17.- DERECHOS: Los siguientes son los derechos de los miembros de la Junta Directiva de Empresa:

1. **Derecho de información.** Los miembros de la Junta Directiva recibirán información completa y puntual sobre las decisiones que deban adoptar en cada reunión. Igualmente tendrán derecho a solicitar al Gerente General de la Empresa, aquella información adicional que consideren necesaria para la adopción de sus decisiones.
2. **Derecho a contar con el auxilio de expertos.** Cuando lo considere necesario para informarse adecuadamente sobre las decisiones que le competen, la Junta Directiva podrá solicitar la contratación de un experto idóneo e independiente, que emita las opiniones que la misma requiera en relación con cualquier asunto de su competencia. Para el efecto, la contratación la hará la administración y se aplicarán las normas del Reglamento de Contratación de la Empresa.

Pág. 11 de 12	REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA	
RI JD 501-001		
—		
JUNTA DIRECTIVA		

3. **Derecho de remuneración.** Los miembros de la Junta Directiva tendrán derecho a recibir remuneración por su asistencia a las sesiones de esta y a los comités de los cuales hagan parte, de acuerdo con las directrices y límites señalados en la política de remuneración de la Junta Directiva que sea aprobada por la Asamblea de Accionistas.
4. **Derecho de inducción y entrenamiento permanente.** El Gerente General de la Empresa presentará todos los años a los miembros de la Junta Directiva, para su aprobación, un plan de inducción y capacitación anual, en el cual se tengan en cuenta temas relacionados con sus deberes como administradores de la Empresa, así como asuntos que puedan ser de interés en atención a las actividades que desarrolla la misma.

ARTÍCULO 18.- RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA: Los miembros de la Junta Directiva de la Empresa, por el hecho de aceptar la designación, manifiestan expresamente su pericia en el desarrollo de la gestión empresarial que se les encomienda, comprometiendo su responsabilidad solidaria e ilimitada por acciones y omisiones que generen perjuicio a la Empresa, a los accionistas y a terceros hasta por culpa leve.

CAPÍTULO VI AUTOEVALUACIÓN

ARTÍCULO 19.- INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva de la Empresa anualmente deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas un informe de autoevaluación de sus funciones y de su trabajo como órgano colegiado identificando el grado de cumplimiento de estas.

Adicionalmente, presentará un informe con la evaluación de sus Comités y la de sus miembros individualmente considerados.

CAPÍTULO VII NOTAS DE CAMBIO

“Aplica a partir de la revisión 1”.