

## REGLAMENTO INTERNO DE JUNTA DIRECTIVA

### Introducción

El presente reglamento tiene por objeto recoger los principios, normas y procedimientos que rigen el funcionamiento de la Junta Directiva de PROMIGAS S.A. E.S.P., buscando con ello facilitar su gestión y dar una mayor transparencia, eficacia y certeza a sus actuaciones.

Este reglamento será aplicable a la Junta Directiva como cuerpo colegiado y a los miembros de la misma, así como a todos los funcionarios de PROMIGAS S.A. E.S.P., en cuanto tuvieren relación con el mencionado órgano directivo. Todos ellos tendrán la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

### Artículo 1.- Principios Generales

La actuación de los miembros de Junta Directiva se cumplirá dentro de los principios generales de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

### Artículo 2.- Composición de la Junta Directiva y designación de sus miembros

La Junta Directiva estará compuesta por el número y calidad de miembros establecido en el artículo Vigésimo Octavo de los estatutos sociales. En cuanto a su elección y periodo en el ejercicio del cargo se regirá por lo previsto en los artículos vigésimo quinto y vigésimo sexto de los estatutos sociales.

**Parágrafo:** Promigas cuenta con un programa de inducción para los nuevos miembros de Junta Directiva de modo que reciban suficiente ilustración sobre los aspectos operacionales, financieros, contables, de cumplimiento, de control, jurídicos, etc. de la compañía y puedan contribuir de mejor forma en su rol de directores.

### Artículo 3.- Calidades de los miembros

En adición a los requerimientos de ley, los siguientes criterios serán tomados en consideración por los accionistas de la Sociedad para la postulación, elección, reelección o reemplazo de los Directores de la sociedad:

- a) Contar con formación profesional, competencias, conocimiento y trayectoria afines a las actividades desarrollados por la Sociedad y sus entidades filiales o subordinadas.
- b) Gozar de reconocimiento, reputación, liderazgo, prestigio, capacidad directiva y de trabajo en equipo.
- c) Contar con la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para cumplir las responsabilidades exigidas por su posición y los objetivos estratégicos de la Sociedad.
- d) No pertenecer simultáneamente a más de cinco (5) Juntas Directivas.

**Parágrafo Primero:** No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera, formada por personas ligadas entre sí por matrimonio, parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil. Carecerán de eficacia las decisiones tomadas con una mayoría que contraviniera lo dispuesto en este artículo.

**Parágrafo Segundo:** La designación como Director de la Junta Directiva será a título personal.

**Parágrafo Tercero:** Como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de los miembros de la Junta Directiva deberán ser independientes bajo los términos definidos en este Reglamento. En todo caso, la sociedad podrá analizar y voluntariamente ajustar, al alza, el número de miembros independientes, teniendo en cuenta, entre otros, que el número de miembros independientes guarde relación con el capital flotante.

**Parágrafo Cuarto:** La Compañía reconoce la importancia de la diversidad en la composición de la Junta Directiva, por lo que, bajo este entendimiento, los accionistas propenderán que, en los candidatos a miembros de la Junta Directiva a ser propuestos a la Asamblea General de Accionistas, se tengan en cuenta criterios de raza, etnia, nacionalidad y género. En este orden de ideas, la Junta Directiva procurará una participación de mujeres de al menos el 30% sobre el total de miembros de Junta Directiva.

#### **DEFINICIÓN DE MIEMBROS:**

- 1) **Miembros Independientes:** Se entenderá que un miembro de la Junta Directiva es independiente cuando en ningún caso sea: 1) Empleado o directivo de la Sociedad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente. 2) Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen

la mayoría de los derechos de voto de la Sociedad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma. 3) Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Sociedad o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte ésta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales. 4) Empleado o directivo de una fundación, asociación o Sociedad que reciba donativos importantes de la Sociedad o de las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual ésta forme parte. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución. 5) Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la Sociedad. 6) Persona que reciba de la Sociedad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva o sus comités de apoyo.

Los miembros independientes deben ser previamente evaluados y conocidas sus relaciones o vínculos de cualquier naturaleza con accionistas controlantes o significativos y sus partes vinculadas, nacionales y del exterior, y así mismo, presentar una doble declaración de independencia: (i) ante los accionistas y miembros de la Alta Gerencia, y, (ii) de la Junta Directiva, respecto a la independencia del candidato.

Los miembros independientes estarán obligados a comunicar a la Sociedad cualquier circunstancia que pueda afectar su condición de independiente.

- 2) **Miembros No Independientes:** Corresponde a aquellos miembros de la Junta Directiva que no cumplan con los requisitos establecidos en este reglamento para ser considerados como Miembros Independientes. A su vez, estos miembros de la Junta Directiva se podrán clasificar además como:
  - a. **Miembros Patrimoniales:** corresponde a aquellos Miembros No Independientes que sean accionistas de la sociedad o hubieran sido expresamente postulados por un accionista persona jurídica o natural o grupo de accionistas para integrar la Junta Directiva.

- b. **Miembros Ejecutivos:** corresponde a aquellos Miembros No Independientes que ostentan la calidad de representantes legales de la sociedad o hagan parte de la Alta Gerencia de la misma.

**Parágrafo 1.-** Los perfiles profesionales de los candidatos a ser Directores se informan por la Administración a los accionistas, de tal forma que los distintos actores, principalmente accionistas controlantes, significativos, familias, agrupaciones de accionistas y accionistas institucionales, si existen, y la propia Junta Directiva, estén en condiciones de identificar los candidatos más idóneos.

**Parágrafo 2.-** No habrá Miembros Ejecutivos en la Junta Directiva de Promigas ni en los diferentes Comités de Junta, es decir representantes legales o miembros de la Alta Gerencia que participan en la gestión del día a día de la sociedad.

#### **Artículo 4.- Remuneración**

La remuneración de los miembros será fijada por la Asamblea General de Accionistas, de conformidad por lo previsto en los Estatutos y la Política de Nombramiento y Remuneración de Junta Directiva. **Artículo 5.- Convocatoria**

Las reuniones de la Junta Directiva se citarán por cualquier medio idóneo de transmisión de datos, con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas, con indicación del lugar de la sesión, por parte del Presidente, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros que actúen como principales. El término de la convocatoria puede prescindirse cuando estén presentes todos los miembros de la junta.

En la primera reunión anual se aprobará la agenda de las reuniones ordinarias de todo el año. No obstante, la Junta Directiva podrá reunirse en otras fechas distintas de las previstas en el calendario anual de sesiones, cuando ella así lo disponga, siempre que se realice la convocatoria con una antelación igual o mayor a las cuarenta y ocho (48) horas.

A la convocatoria se acompañará el Orden del Día de la sesión, el cual será estructurado por el Presidente de la compañía atendiendo a las solicitudes expresas de los Directores y los desarrollos relevantes que deban ser objeto de información a la Junta Directiva, pero podrán incluirse otros asuntos si así lo dispusiera el Presidente de la Junta por considerarse conveniente para el interés social, pudiendo decidirse igualmente, aun después de la convocatoria, que algún asunto no sea tratado en la sesión. La convocatoria se acompañará

de la información y/o documentación que se tratará en la respectiva reunión, la cual será enviada a los Directores al menos cinco (05) días comunes antes de la reunión. Si toda o parte de la información no estuviera disponible al momento de la convocatoria, la misma podrá enviarse posteriormente, pero en todo caso, con una antelación de al menos tres días calendarios a la fecha de reunión.

Para las sesiones extraordinarias se indicarán además los temas específicos que se tratarán y no podrán debatirse asuntos adicionales, a menos que esté presente la totalidad de los miembros.

Los Directores podrán recabar la información que requieran sobre los temas a tratar en la Junta Directiva con la Gerencia de Planeación Financiera y Estratégica de Promigas.

#### **Artículo 6.- Reuniones**

La Junta Directiva realizará al menos una (1) reunión ordinaria mensual y agendará como mínimo una (1) reunión anual orientada a la definición y seguimiento de la estrategia de la sociedad, la cual será incluida en el cronograma de las reuniones del año.

#### **TIPOS DE REUNIÓN:**

**Reuniones no presenciales:** Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. Serán ineficaces las decisiones adoptadas conforme a lo aquí previsto, cuando alguno de los miembros no participe en la comunicación simultánea o sucesiva. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 222 de 1995 y en el Decreto 398 de 2020 y demás normas que la modifiquen, deroguen o sustituyan. En estos casos, las actas se elaborarán de conformidad con lo señalado en el artículo 21 de la Ley 222 de 1995.

**Reuniones Virtuales:** Las reuniones virtuales se desarrollarán en los mismos términos que una reunión presencial, con excepción del siguiente protocolo que se deberá llevar a cabo:

##### **Primero: El Secretario de la Junta Directiva deberá:**

- Verificar el quórum
- Conceder ingreso y retiro de la sesión a los invitados
- Verificar identidades y roles de los asistentes
- Leer las proposiciones

- Validar los votos, en caso de que la decisión no se adopte por unanimidad.

**Segundo: El Presidente de la Junta Directiva deberá:**

- Presidir la sesión

**Tercero: El Presidente de Promigas deberá:**

- Direccionar el desarrollo del orden del día

**Cuarto: Los Miembros de la Junta Directiva e Invitados deberán tener presente:**

- Que la sesión está siendo grabada
- Activar la cámara al inicio de la sesión para la identificación de los participantes
- Mantener el micrófono apagado cuando no se está haciendo uso de la palabra
- Pedir la palabra cuando se requiera
- Para la celebración de las Juntas Directivas o Comités virtuales, se utilizará la herramienta corporativa.
- Este mismo protocolo deberá ser utilizado en los Comités de la Junta Directiva
- En cuanto a las actas para este tipo de reuniones, deberán ser preparadas dentro de los treinta (30) días siguientes a la reunión y luego de aprobado el texto por los miembros de la junta directiva, serán firmadas por el Presidente y Secretario de Promigas.

**Otro mecanismo para la toma de decisiones:** serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto. Si los miembros expresaren su voto en documento separado, estos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contados a partir de la primera comunicación recibida. El representante legal informará a los miembros de la Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de los documentos en los que se expresa el voto. De no cumplirse los requisitos anteriores, las decisiones serán ineficaces.

**Reuniones Universales:** en todo caso, la Junta Directiva podrá reunirse, deliberar y decidir válidamente en cualquier día y lugar, cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.

**Parágrafo. Asistencia:** Los miembros de Junta Directiva deberán asistir como mínimo a un setenta (70%) de las reuniones anuales.

## **Artículo 7.- Actas de las reuniones**

Después de cada sesión, el Secretario elaborará el proyecto de acta, que remitirá, con sus anexos, a los integrantes de la Junta Directiva, para su consideración y observaciones. El texto del acta, debidamente ajustado, será sometido a aprobación de la Junta y una vez aprobadas, las actas serán asentadas en los respectivos libros, y serán firmadas por el Presidente de la Junta Directiva y el Secretario. Tratándose de reuniones no presenciales o por el mecanismo señalado en el artículo 19 de la ley 222 de 1995, las actas serán firmadas por el Presidente de la Sociedad y el Secretario.

También podrán aprobarse las actas al término de la sesión, caso en el cual corresponderá al Secretario presentar el texto definitivo a consideración de los miembros, después de un receso para estos fines. Asimismo, para aquellos casos en que fuere necesario, el Secretario podrá certificar acerca de asuntos que hubieren sido aprobados en la respectiva reunión de Junta Directiva, aún sin haberse aprobado el acta correspondiente.

En las actas de las reuniones se identificarán los soportes que sirvieron de base para la toma de decisiones, así como las razones de conformidad o disconformidad.

#### **Artículo 8.- Quórum**

La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con el quorum establecido en el artículo vigésimo noveno de los estatutos sociales. Asimismo, a las sesiones podrán invitarse directivos y funcionarios de la Sociedad u otras personas cuya presencia se considere conveniente para el más adecuado tratamiento de los asuntos sometidos a la consideración de la Junta Directiva, si así lo dispusiera el Presidente de la Junta Directiva.

**Parágrafo:** El Presidente de la compañía, los Vicepresidentes y el Secretario de la Junta son invitados permanentes a las reuniones de la Junta Directiva.

#### **Artículo 9.- Funciones**

En la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Compañía y, por consiguiente, lo que no se atribuye expresamente por Ley o por Estatutos a la Asamblea General de Accionistas o determinados empleados o funcionarios de la Compañía, es de la competencia de la Junta Directiva.

Corresponde a la Junta Directiva especialmente las siguientes funciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y las decisiones de la Asamblea General de Accionistas.
- b. Nombrar al Presidente de la sociedad y sus suplentes, removerlos libremente y señalarles su remuneración.

- c. Nombrar al Representante Legal para efectos judiciales de la sociedad y sus suplentes.
- d. Dar su voto consultivo al Presidente de la sociedad cuando este lo solicite y asesorarlo permanentemente, según lo exija la naturaleza de los asuntos.
- e. Reglamentar la emisión, el ofrecimiento y la colocación de las acciones y especialmente el derecho de preferencia.
- f. Crear los cargos que estime necesarios para la buena marcha de la sociedad, nombrar y remover los empleados respectivos y señalarles su remuneración y funciones y resolver sobre renunciaciones, excusas y licencias de los empleados que le corresponde nombrar. Pero la Junta podrá delegar en el Presidente o en otros empleados esas facultades.
- g. Aprobar los presupuestos de operaciones e inversiones y determinar los planes o proyectos que deba desarrollar la sociedad.
- h. Presentar a la Asamblea General de Accionistas por conducto del Presidente, los informes, los estados financieros de propósito general, individual y consolidado e inventarios de la sociedad y el Proyecto de Reparto de Utilidades.
- i. Autorizar al Presidente para enajenar inmuebles o muebles de propiedad de la sociedad.
- j. Resolver sobre el establecimiento de oficinas, sucursales o agencias de la sociedad en lugares diferentes al domicilio social.
- k. Dar al Presidente las autorizaciones que necesite para ejecutar o celebrar actos o contratos, cuando no los pueda celebrar por sí mismo conforme a los estatutos, y aprobar o improbar los actos y contratos que el Presidente celebre en referéndum.
- l. Autorizar cualquier delegación de funciones que quisiera hacer el Presidente.
- m. Solicitar al Presidente, al Revisor Fiscal y a los demás empleados de la sociedad, los informes que requiera para el conocimiento y la buena marcha de los negocios, y examinar por sí o por medio de comisiones de su seno, los libros, los estados financieros de propósito general, individual y consolidados, correspondencia, etc., de la sociedad.
- n. Decidir sobre adquisición, venta, construcción y operación de gasoductos, oleoductos y demás sistemas de conducción de gas, petróleo y sus derivados, equipos, maquinaria, etc., contratación de empresarios, adquisición de bienes raíces, concesiones, patentes y privilegios y sobre constitución de limitaciones o gravámenes en relación con los mismos.
- o. Reglamentar el manejo de los fondos de la sociedad, determinar la destinación que deba darse a los fondos disponibles y resolver sobre el cambio de su inversión.
- p. Autorizar a los funcionarios o representantes de la sociedad, dándoles instrucciones al respecto, para celebrar o denunciar pactos o convenios colectivos de trabajo y para constituir tribunales de arbitramento y nombrar conciliadores y árbitros en los casos de conflictos colectivos de trabajo.
- q. Dictar los reglamentos internos de la sociedad y darse su propio reglamento.
- r. Decidir sobre las excusas y licencias de los empleados nombrados por la Asamblea General y llamar a sus suplentes respectivos.

- s. Autorizar al representante legal para garantizar obligaciones de empresas filiales y/o subsidiarias.
- t. Implementar la desmaterialización de las acciones cuando esta sea aprobada por la Asamblea General de Accionistas o le sea delegada esta función.
- u. Reglamentar la titularización de activos, muebles o inmuebles; y la emisión de bonos y cualquier otro título autorizado por la ley.
- v. Reglamentar el código de buen gobierno, asegurar el efectivo cumplimiento de las normas dispuestas en dicho código y velar por el cumplimiento de suministrar la información establecida en el artículo 4 de la Resolución 0275 de 2001 emitida por la Superintendencia de Valores y/o las normas que la modifiquen o complementen.
- w. Autorizar al Presidente, en el marco de la autorización anual o específica que otorgue la Asamblea General de Accionistas, la ejecución de las transferencias de dinero y demás bienes, de cualquier cuantía a título gratuito o a cualquier otro que pueda asimilarse a éste, efectuadas a favor de personas naturales o jurídicas, con o sin ánimo de lucro, y que coadyuven a la promoción de la imagen de la Compañía, en desarrollo y/o para el cumplimiento de sus propósitos dentro del marco de su responsabilidad social empresarial.
- x. En general, desempeñar todas las funciones necesarias para el cumplido manejo de los negocios sociales, sin limitaciones de cuantía, pues en la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos comprendidos dentro del objeto social y no reservados a la Asamblea General de Accionistas o a determinados empleados o funcionarios de la sociedad.
- y. Presentar informe a la Asamblea General de Accionistas sobre operaciones que puedan derivar en la dilución del capital de los accionistas minoritarios, con opinión de un asesor externo.
- z. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, las salvedades en el informe del Revisor Fiscal y las acciones que la sociedad plantea para solventar la situación, en caso de existir las mismas. Lo anterior lo hará a través del Presidente del Comité de Auditoría de la Junta Directiva.
- aa. En los eventos de presentarse salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, en los cuales la Junta Directiva considere que debe mantener su criterio, deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas mediante informe escrito, su posición concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

Las siguientes funciones no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia:

- a. La aprobación y seguimiento periódico del plan estratégico, el plan de negocios, objetivos de gestión y los presupuestos anuales de la sociedad.

- b. La definición de la estructura de la sociedad y modelo de gobierno del mismo, tratándose de un Conglomerado.
- c. La aprobación de los lineamientos o políticas financieras y de inversión de la sociedad o del Conglomerado.
- d. La aprobación de la política de remuneración y evaluación de la Alta Gerencia, la cual debe estar atada al cumplimiento de objetivos a largo plazo y a los niveles de riesgo asumidos.
- e. La aprobación de las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía y/o características puedan calificarse como estratégicas o que afectan activos o pasivos estratégicos de la sociedad, salvo que la aprobación de este tipo de operaciones haya quedado reservada a la Asamblea General de Accionistas, en cuyo caso, la función de la Junta Directiva se limita a la propuesta y justificación de la operación
- f. La aprobación de la política de Gobierno Corporativo.
- g. La aprobación del Informe Anual de Gobierno Corporativo.
- h. La aprobación de la política de información y comunicación con los distintos tipos de accionistas, los mercados, grupos de interés y la opinión pública en general.
- i. La aprobación de la política de riesgos y el conocimiento y monitoreo periódico de los principales riesgos de la sociedad, incluidos los asumidos en operaciones fuera de balance.
- j. La aprobación, la implantación y seguimiento de los sistemas de control interno adecuados, incluyendo las operaciones con empresas off shore, que deberán hacerse de conformidad con los procedimientos, sistemas de control de riesgos y alarmas que hubiera aprobado la misma Junta Directiva.
- k. La aprobación de las políticas de sucesión de la Alta Gerencia.
- l. La propuesta sobre las políticas de sucesión de la Junta Directiva para su aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas.
- m. La aprobación de las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias anónimas o “whistleblowers”.
- n. En general, la aprobación y, cuando corresponda, la propuesta a la Asamblea General de las restantes políticas que la sociedad estime necesarias.
- o. La designación, remuneración, evaluación y remoción del Presidente de la sociedad.
- p. El nombramiento, a propuesta del Presidente de la sociedad, de los miembros de la Alta Gerencia y, en algunos supuestos, su destitución.
- q. La aprobación de los sistemas retributivos de los miembros de la Alta Gerencia así como sus cláusulas de indemnización.
- r. La creación de los Comités de la Junta Directiva, así como la aprobación de los reglamentos internos de funcionamiento de estos comités.
- s. La propuesta a la Asamblea General de Accionistas de la política de remuneración de la Junta Directiva.

- t. La propuesta a la Asamblea General de la política en materia de recompra de acciones propias.
- u. La propuesta a la Asamblea General para la contratación del Revisor Fiscal, previo el análisis de su experiencia y disponibilidad de tiempo y recursos humanos y técnicos necesarios para desarrollar su labor.
- v. La constitución o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de paraísos fiscales, así como otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga, que por su complejidad pongan en riesgo la transparencia de la sociedad.
- w. El conocimiento y administración de los conflictos de interés entre la sociedad y los accionistas, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia.
- x. El conocimiento y, en caso de impacto material, la aprobación de las operaciones que la sociedad realiza con accionistas controlantes o significativos, definidos de acuerdo con la estructura de propiedad de la sociedad, o representados en la Junta Directiva; con los miembros de la Junta Directiva y otros Administradores o con personas a ellos vinculadas (operaciones con Partes Vinculadas), así como con empresas del Conglomerado al que pertenece.
- y. Organizar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, tanto como órgano colegiado de administración como de sus miembros individualmente considerados, de acuerdo con metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación o evaluación que pueden considerar la participación de asesores externos.
- z. Actuar como enlace entre la sociedad y sus accionistas, creando los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna sobre la marcha del emisor.
  - aa. La supervisión sobre la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de auditoría interna y de los representantes legales.
  - bb. La supervisión de la información, financiera y no financiera, que por su condición de emisora y en el marco de las políticas de información y comunicación de la sociedad debe hacer pública periódicamente.
  - cc. La supervisión de la eficiencia de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas, y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por la sociedad.
  - dd. El control periódico del desempeño de la sociedad y del giro ordinario de los negocios, así como conocer la evaluación del desempeño de los miembros de la Alta Gerencia.
  - ee. Velar porque el proceso de proposición y elección de los miembros de la Junta Directiva se efectúe de acuerdo con las formalidades previstas por la sociedad.
  - ff. La supervisión de la independencia y eficiencia de la función de auditoría interna.
  - gg. Aprobar la política de prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo y la política anticorrupción del mismo.

hh. Nombrar al oficial de cumplimiento principal y suplente para la gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, pronunciarse sobre sus informes y dar las recomendaciones y apoyo que este requiera para el desarrollo de su gestión, de acuerdo con lo señalado en la ley.

#### **Artículo 10.- Deberes de los Miembros de Junta Directiva**

Los miembros de junta directiva tendrán los deberes señalados en la ley y en los estatutos, en particular los siguientes:

1. Deber de actuar con buena fe, entendiendo como tal la “conciencia de haber actuado por medios legítimos, exentos de fraudes y de todo otro vicio”, según la definición del Artículo 768 del Código Civil.
2. Deber de actuar con lealtad (deber para con la sociedad).
3. Deber de obrar con la diligencia del buen hombre de negocios.
4. Actuar en interés de la sociedad y teniendo en cuenta los intereses de los asociados.
5. Realizar los esfuerzos tendientes al adecuado desarrollo del objeto social;
6. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
7. Asistir de manera cumplida a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan, salvo por causa justificada, y participar en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten sobre los asuntos sometidos a su consideración.
8. Deber de guardar el secreto de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités de los que formen parte, así como de toda aquella información a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizarán exclusivamente en el desempeño del mismo y que custodiarán con la debida diligencia. La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que se haya cesado en el cargo.
9. Guardar en su actuación el respeto por las normas aplicables, las buenas prácticas de Gobierno Corporativo y los valores de la Sociedad.
10. Reforzar y garantizar el derecho de inspección e información de los accionistas con antelación a la reunión de la Asamblea.
11. Atender o desestimar las solicitudes de información de los accionistas y responder por escrito aquellas solicitudes apoyadas, como mínimo por un porcentaje del cinco por ciento

(5%) del capital social, explicando las razones que motivan su decisión e informando a los accionistas del derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 182 del Código de Comercio.

12. Explicar y justificar adecuadamente un criterio en caso de considerar mantener una posición frente a una salvedad o discrepancia presentada por el Revisor Fiscal.

13. Deber de no competencia

14. Deber de no uso de los activos sociales

### **Artículo 11.- Del Presidente de la Junta Directiva**

La Junta Directiva tendrá un Presidente elegido entre sus miembros, removible en cualquier tiempo. Las funciones del Presidente de la Junta Directiva serán las siguientes:

Las funciones y responsabilidades principales del Presidente de la Junta Directiva son las siguientes:

- i. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad.
- ii. Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- iii. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
- iv. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- v. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la sociedad, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
- vi. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- vii. Presidir las reuniones y manejar los debates.
- viii. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- ix. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- x. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.
- xi. Presentar la Asamblea General de Accionistas, en sus reuniones ordinarias, un informe sobre el funcionamiento de la Junta Directiva, el cual comprenderá, entre otros, el informe sobre las reuniones efectivamente celebradas y la periodicidad de las mismas, la asistencia a las reuniones de la Junta Directiva de cada uno de

los miembros, los resultados de la auto evaluación efectuada por cada uno de los miembros de la Junta Directiva, de conformidad con el mecanismo definido por ésta.

#### **Artículo 12.- Del Secretario de la Junta Directiva**

La Sociedad tendrá un Secretario, que será nombrado y removido libremente por la Junta Directiva, con informe previo del Comité de Compensación y Desarrollo, y será a la vez Secretario de la Junta y de la Asamblea General de Accionistas. Cuando coincide la posición de Secretario de la Junta Directiva con otras posiciones ejecutivas dentro de la sociedad, se salvaguarda su independencia frente al Presidente de la sociedad. El Secretario tiene la posibilidad o no de ser miembro de la Junta Directiva, según lo que decida la Asamblea de Accionistas.

La Junta podrá nombrar, en casos especiales, secretario ad hoc para las reuniones.

Las funciones y responsabilidades principales del Secretario de la Junta Directiva son las siguientes:

- i. Llevar, conforme a la ley, los Libros de Actas de la Junta Directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.
- ii. Auxiliar al Presidente de la Junta Directiva en sus labores y deberá proveer para el buen funcionamiento de la Junta Directiva, ocupándose de prestar a los Directores la asesoría y la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones.
- iii. Conservar la documentación social, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y de dar fe de las decisiones de la Junta Directiva.
- iv. Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva.
- v. Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el plan anual.
- vi. 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 sociedad.
- vii. Verificar el quórum al comienzo de cada sesión, y cuando así se requiera en su desarrollo.

viii. Comunicar a las instancias competentes las decisiones de la Junta Directiva y hacer seguimiento a las acciones que conduzcan a su cabal ejecución.

ix. Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

Entre las reglas que se destacan para el nombramiento del Secretario de la Junta Directiva encontramos:

- i. Cuando actúa exclusivamente como Secretario de la Junta Directiva, su nombramiento y remoción corresponde a la Junta Directiva, con informe previo del Comité de Compensación y Desarrollo.
- ii. Cuando coincide la posición de Secretario de la Junta Directiva con otras posiciones ejecutivas dentro de la sociedad, se salvaguarda su independencia frente al Presidente de la sociedad, por lo que su nombramiento y remoción corresponde a la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la Sociedad, con informe previo del Comité de Compensación y Desarrollo.
- iii. No podrá ser miembro de la Junta Directiva.

### **Artículo 13.- Derecho de los miembros de Junta Directiva**

Los miembros de Junta contribuirán en su actividad con base en la información que se les suministre y solicitando ampliaciones de información si lo consideran oportuno o necesario. El ejercicio del derecho de información se canalizará a través del Presidente de la Sociedad o del Secretario de la Junta, quienes atenderán las solicitudes facilitando directamente dicha información o estableciendo los cauces adecuados para ello dentro de la Sociedad.

Los miembros de Junta podrán solicitar a la Administración la ayuda de expertos ajenos a los servicios de la Sociedad, en aquellas materias sometidas a su consideración que por su especial complejidad o trascendencia a su juicio así lo requirieran.

Asimismo, los miembros de Junta Directiva podrán asistir, por cuenta de la Sociedad, a programas de capacitación que estén directamente relacionados con la actividad de esta y con las funciones que ellos deben cumplir.

### **ARTÍCULO 14: Mecanismos de Evaluación**

La Junta Directiva deberá evaluar su gestión al menos una (1) vez al año tanto desde la perspectiva individual como colegiada a través de ejercicios de autoevaluación, y deberá estar a cargo de un tercero independiente. Estas evaluaciones comprenderán a los Comités de Junta Directiva, y sus resultados serán publicados en la página web.

Con la antelación que permita su adecuado análisis, también deberá establecer los mecanismos y metodología para evaluar la idoneidad de los candidatos a integrar la Junta Directiva. La evaluación de los candidatos se pondrá a disposición de la Asamblea con el fin de que los accionistas dispongan de información suficiente (calidades personales, idoneidad, trayectoria, experiencia, integridad, etc.) sobre los candidatos propuestos para integrar la junta directiva.

En cuanto a la gestión de los miembros de la junta directiva, en caso de establecerlo, los resultados de dicha evaluación serán presentados por el Presidente de la Sociedad a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas en el informe de gestión.

#### **Artículo 15.- Comités y Asesores**

La Junta Directiva cuenta con:

- (i) Comité de Auditoría
- (ii) Comité de Estrategia, Gobierno y Riesgos
- (iii) Comité de Compensación y Desarrollo.
- (iv) Comité de Inversiones .

Los Comités se conformarán según lo señalado en los Estatutos y/o en el Código de Buen Gobierno. Asimismo, la Junta podrá establecer otros comités, permanentes o transitorios, para el cumplimiento de ciertas funciones estratégicas, cuyo funcionamiento y conformación se harán constar en decisiones de Junta Directiva.

Adicionalmente, la Junta Directiva podrá solicitar la opinión de especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones, que serán contratados atendiendo los criterios y las políticas generales de contratación de la empresa, y para lo cual se destinará una partida en su presupuesto anual.

Cada uno de los Comités de la Junta Directiva contará con un Reglamento Interno que regula los detalles de su conformación, las materias, funciones sobre las que debe trabajar el Comité, y su operación, prestando especial atención a los canales de comunicación entre los Comités y la Junta Directiva.

Para la integración de sus Comités, la Junta Directiva toma en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto del Comité.

#### **Artículo 16.- Conflictos de Interés**

Los miembros de Junta Directiva se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones y se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés de la Sociedad, el de un cliente, usuario o proveedor de la situación presentada, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, obtendrían un indebido beneficio pecuniario y/o extra-económico que de otra forma no recibirían, desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario o ético.

En caso de presentarse algún conflicto real o potencial de intereses entre accionistas y directores, administradores o altos funcionarios se deberá seguir el procedimiento previsto en el Anexo A de este Reglamento.

Igualmente, los administradores deben suministrar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva toda información relevante para la toma de la decisión. Debe excluirse el voto del administrador para la toma de la decisión, si éste es socio de Promigas.

Cuando se trata de transacciones con partes relacionadas con los administradores, la Asamblea General de Accionistas periódicamente revisa los parámetros y condiciones bajo los cuales estas operaciones son posibles, asegurando que las mismas sean de beneficio para la compañía y en condiciones de mercado.

Cuando se presenten casos de posibles transacciones con partes relacionadas a los administradores, el responsable de la contratación deberá presentar a la Junta Directiva un informe que recopile los aspectos tenidos en cuenta para la recomendación de adjudicación, y se detallarán para esos mismos aspectos, las características de todas las ofertas consideradas. (El procedimiento para las operaciones de inversión de excedentes financieros, de crédito y/o de leasing y operaciones de cobertura está detallado en la *Política de manejo de recursos financieros*).

Los miembros de Junta Directiva que no tengan impedimento alguno para conocer sobre la contratación respectiva deberán analizar la evaluación financiera y la respectiva recomendación en la que se evidencie que la contratación se realizará en condiciones de mercado de modo que no se perjudiquen los intereses de Promigas. El (los) Director(es) en quien(es) recaiga el conflicto deberá(n) abstenerse de participar en cualquier verificación y/o decisión.

Igualmente la gerencia deberá presentar con anticipación a los miembros de la Junta Directiva que no estén afectados por la situación de conflicto, toda la información relevante que sea necesaria o que sea solicitada por éstos para que pueda(n) completar su análisis

La Junta Directiva verificará el cumplimiento del procedimiento, garantizando la selección de la mejor alternativa.

Las situaciones de conflicto de interés relevante entendidos como aquellos que obligarían al afectado a abstenerse de una reunión y/o votación, en que se encuentren los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, son recogidas en la información pública que con carácter anual publica la sociedad en su página web.

**(Ver ANEXO A, Protocolo de Junta Directiva sobre el manejo de información que implique un conflicto de interés o competencia con la sociedad, debidamente aprobado por la Junta Directiva de Promigas).**

#### **Artículo 17.- Vigencia y Publicidad.**

El presente reglamento rige a partir de su expedición y será publicado en la página WEB de la sociedad y en la página del inversionista, con el objeto de que pueda ser conocido por todos los accionistas, inversores, empleados, proveedores y en general por los grupos de interés de la sociedad.

## **ANEXO A**

**Protocolo de Junta Directiva sobre el manejo de información que implique un conflicto de interés o competencia con la sociedad.**

**1. OBJETO:** Además de los procedimientos definidos en la normativa interna societaria para el manejo de las situaciones de conflicto de interés, ya sean directos o indirectos a través de partes vinculadas, que pueden afectar a los Directores sociales, se hace necesario establecer los lineamientos para asegurar, a nivel de Junta Directiva, que se maneje la información con la prudencia, la reserva y el acceso necesario de modo que se eviten potenciales situaciones conflictivas o de competencia con la sociedad.

**2. ALCANCE:** Este documento aplica a los miembros de Junta Directiva de Promigas.

### **3. DEFINICIONES**

☐ **Conflicto de Interés:** Situación derivada de la imposibilidad de satisfacer simultáneamente dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del Director y el de la sociedad, bien sea porque el interés corresponda a aquel o a un tercero con el que el Director tenga vínculos. Es decir, cuando se tiene interés personal o comercial que interfiere o que afecta su juicio independiente y objetividad en relación con los mejores intereses de la compañía.

☐ **Directores:** Son los miembros de la Junta Directiva de Promigas. Como tal tienen la condición de administradores sociales con los correspondientes deberes y obligaciones.

☐ **Junta Directiva:** Es el máximo órgano de Administración de la sociedad, donde se toman las decisiones administrativas relevantes de la compañía.

☐ **Partes Vinculadas a los Directores:** Se considera que existe parte vinculada a los Directores o conflicto de intereses cuando estos intervienen en las decisiones relacionadas con transacciones en las que confluyen a la vez intereses de su cargo e intereses privados propios, de familiares, o intereses compartidos con terceras personas, bien sea naturales o jurídicas.

### **4. CONDICIONES GENERALES**

Los Estatutos y el Reglamento de la Junta Directiva hacen mención expresa y desarrollan los siguientes deberes de los miembros de la Junta Directiva, que les deben conducir a actuar siempre en la búsqueda del interés social.

- Deber de diligencia o cuidado.
- Deber de lealtad.
- Deber de no competencia.
- Deber de secreto.
- Deber de no uso de los activos sociales.

Los administradores deben proteger los secretos de la empresa, abstenerse de realizar actos que resulten conflictivos con los intereses de la organización y respetar las oportunidades de negocio en cabeza de esta.

Los miembros de la Junta Directiva informan periódicamente a la sociedad sobre los vínculos que tengan con otras compañías, en calidad de administradores, construyendo así un “*mapa de partes vinculadas*” de los Directores.

En caso de actos que impliquen competencia o conflicto de interés, las siguientes deben ser las conductas del Director:

- Estudiar cada situación para determinar si está desarrollando actos que impliquen competencia con la sociedad o si existe conflicto de interés. En caso afirmativo, deberá abstenerse de actuar y si está actuando deberá cesar en ello.
- En caso de duda, esta no lo exime de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas, debiendo informar en detalle la situación a la Junta Directiva.

Para los casos previstos anteriormente:

- Informar al Presidente de la Junta Directiva, al Secretario o a la misma Junta Directiva, tan pronto se presente cualquier situación que se considere pueda ser o crear conflicto de intereses o violar alguno de los principios, a fin de tomar las medidas necesarias.
- Analizar la operación de conformidad con la normatividad vigente, cualquier otra disposición legal y los manuales y procedimientos de Promigas.
- Solicitar, de ser necesario, instrucciones a las entidades vigilantes, a fin de que éstas califiquen si la situación a la que se enfrentan puede ser o no generadora de conflicto de intereses.

De esta manera se deberá:

- En la agenda de cada reunión de Junta se mencionarán los temas a tratar de tal manera que el Director respectivo pueda advertir previamente la situación conflictiva.
- En caso de identificar un real o potencial conflicto de interés con la agenda de la reunión deberá informar al Presidente y/o Secretario de la Junta Directiva para que se le de el tratamiento correspondiente.
- El Director deberá retirarse de la sesión respectiva de modo que no participe en forma alguna en las discusiones y decisiones cuando se trate el punto en particular que motiva el conflicto.
- Para facilitar la presencia del Director (incurso en la situación conflictiva), en la discusión de los otros temas de la agenda de la reunión, éstos se atenderán de primero dejando para el final el(los) punto(s) en el(los) que debe abstenerse de participar.

- Al enviar copia de las actas de las reuniones de Junta Directiva para revisión de los Directores, en las versiones con destino a aquellos que se hubieren retirado por las anotadas razones se suprimirá la parte pertinente al punto que implique un conflicto de interés o competencia con la sociedad.

**ANEXO B.**

Barranquilla., \_\_\_\_\_

Señores  
**PROMIGASS.A. E.S.P.**

Carrera 66 # 67- 159  
Barranquilla - Atlántico

**Referencia: Carta de Compromiso**

Respetados Señores:

En mi condición de miembro de la Junta Directiva de Promigas S.A. E.S.P. (en adelante “Promigas” o la “Sociedad”) declaro conocer y entender que de conformidad con la normatividad que regula el mercado de valores, existen restricciones para el uso de información confidencial y privilegiada, incluyendo las siguientes normas:

- **Ley 964 de 2005, Artículo 50, literal e):** *Mediante la cual se considera como una infracción al mercado de valores el incumplimiento de las normas sobre información privilegiada o la utilización o divulgación indebida de información sujeta a reserva.*
- **Código de Comercio, Artículo 404:** *A través del cual se establece que los administradores de la sociedad no podrán enajenar o adquirir acciones de Promigas mientras estén en ejercicio de sus cargos, salvo cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y siempre que medie la autorización de la Junta Directiva y/o Asamblea de Accionistas, según sea aplicable.*
- **Código Penal, Artículo 258:** *Mediante el cual se señala que quien haga uso indebido de la información privilegiada con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero, a través de la negociación de acciones, valores o instrumentos registrados en el Registro nacional de Valores y Emisores, incurrirá en prisión de uno (1) a tres (3) años y multa de cinco (5) a cincuenta (50) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.*

Me comprometo a abstenerme a negociar directa o indirectamente, valores emitidos por Promigas haciendo uso de información confidencial o privilegiada de la Sociedad que pudiera conocer en desarrollo de mis funciones o llevar a cabo cualquier otra actividad o conducta violatoria de la normatividad que regula el mercado de valores.

En particular, me comprometo a abstenerme de negociar, directa o indirectamente, valores emitidos por la sociedad durante los plazos que llegare a definir su Junta Directiva, con ocasión de la realización o participación en operaciones que por su materialidad o relevancia así lo requieran.

Adicionalmente, en caso de ser miembro independiente, **como miembro independiente de la Junta Directiva** me permito informar que no soy:

- a. Empleado o directivo de Promigas o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, y que no he tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a esta designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
- b. Accionista que directamente o en virtud de convenio dirija, oriente o controle la mayoría de los derechos de voto de Promigas o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
- c. Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a Promigas o a las empresas que pertenezcan a su mismo grupo económico o de serlo, confirmo que los ingresos por concepto de los servicios prestados a Promigas o a su grupo económico no representan para éstas el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
- d. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos materiales de Promigas, o de las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual ésta forme parte. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- e. Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de Promigas.
- f. Persona que reciba de Promigas alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva o sus comités de apoyo.

En igual sentido manifiesto que no tengo relaciones o vínculos con los accionistas controlantes o significativos de la sociedad, que pueda generar algún impedimento en el correcto cumplimiento de mi función como miembro independiente de la Junta Directiva de la Sociedad.

Cordialmente,

---

Nombre:



C.C.  
Calidad de Miembro: