

	Reglamento Comité de Entorno	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 1 de 6
	SOS-RE-09	Versión: 1.0

1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es reglamentar el funcionamiento del Comité de Entorno (el “Comité”) de Cenit Transporte y Logística de Hidrocarburos S.A.S (“Cenit”).

2. ALCANCE

Para Cenit la gestión del entorno es fundamental para el cumplimiento de la estrategia corporativa, toda vez que permite mitigar los riesgos que desde el territorio puedan afectar sus metas, así como viabilizar la operación.

Los temas que se desarrollan en este Comité son esenciales para asegurar una adecuada gestión del entorno, responsabilidad de todas las áreas de la organización con intervención directa o indirecta en territorio.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. Tipo, funciones y nivel

El Comité es un órgano colegiado de tipo gestión que apoya al Vicepresidente de HSE y Sostenibilidad en sus labores, con funciones de análisis de condición de entorno, articulación con el Grupo Empresarial Ecopetrol (en adelante “GEE”), control y seguimiento a la gestión de entorno, que hagan posible el cumplimiento de la estrategia del negocio. Las funciones de este Comité son de seguimiento.

El Comité es la instancia de revisión en materia de entorno y el órgano de recomendación respecto de la gestión en esta materia de Cenit. Así, a través de las funciones y limitaciones que se establecen más adelante, es un comité de nivel táctico, que desempeña tres roles principales: (i) análisis conjunto de la condición de entorno: alertas, incidentes e indicadores de gestión, (ii) evaluación de la oportunidad y pertinencia de las intervenciones desde las diferentes gerencias y (iii) articulación de acciones entre las diferentes vicepresidencias para una adecuada gestión del entorno.

En razón a la naturaleza de este Comité, las discusiones que se desarrollen y las decisiones que se adopten durante sus sesiones no podrán entenderse como justificantes o aprobaciones de otros procesos, (por ejemplo: Cuando el acuerdo implique la existencia de las contraprestaciones recíprocas propias de un contrato o eludir restricciones de carácter especial), los cuales tendrán que seguir los procedimientos respectivos.

	Reglamento Comité de Entorno	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 2 de 6
	SOS-RE-09	Versión: 1.0

En ese sentido, las discusiones y decisiones de este Comité no conllevan la asunción de responsabilidades propias de otros procesos.

3.2. Miembros del Comité y Roles

El Comité estará integrado por los siguientes miembros:

- Vicepresidente de HSE y Sostenibilidad.
- Vicepresidente Técnico y de Proyectos.
- Vicepresidente de Oleoductos
- Vicepresidente de Poliductos
- Vicepresidente de Abastecimiento
- Vicepresidente Talento Humano
- Jefe de Comunicaciones
- Gerente Judicial y Extrajudicial
- Gerente de Entorno
- Gerente HSE
- Gerente de Seguridad Física

Los miembros del Comité asistirán a las reuniones con voz y voto. Los miembros con cargo de Vicepresidente solo podrán ser reemplazados, previa justificación de su inasistencia al líder y/o Secretario del Comité, por colaboradores nivel Gerente.

A consideración del Comité y/o del Presidente, éste podrá asistir en calidad de participante en las sesiones del Comité, con voz y voto.

El líder del Comité será el Vicepresidente HSE y Sostenibilidad y el secretario será el Gerente de Entorno, quienes tendrán las siguientes funciones:

Líder del Comité:

- Preside el Comité y sus reuniones.
- Define la agenda para cada reunión.
- Guía y direcciona las reuniones del Comité.
- Sirve de mediador en caso de que haya desacuerdo entre los miembros.
- Revisa el material propuesto para las reuniones.
- Firma las actas de las reuniones.
- Aprueba las mejoras que sean propuestas para el adecuado funcionamiento del Comité.
- Monitorea las reuniones para asegurarse que éstas cumplan con sus funciones y propósito.

Secretario:

	Reglamento Comité de Entorno	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 3 de 6
	SOS-RE-09	Versión: 1.0

- Asiste a las reuniones del Comité.
- Consolida el material de pre-lectura y lo envía a los miembros y participantes de las reuniones.
- Cita y coordina la logística de las reuniones.
- Propone mejoras al funcionamiento del Comité, según retroalimentación recibida.
- Elabora, firma y custodia las actas de las reuniones.
- Realiza seguimiento a compromisos.

En caso de inasistencia de alguna de estas personas a una determinada reunión, el Comité designará entre sus miembros a quien(es) cumplirá(n) las funciones asignadas al respectivo rol.

Según los temas a tratar, el Comité podrá invitar participantes adicionales quienes no tendrán poder de decisión en la respectiva reunión. Los invitados asistirán con voz, pero sin voto.

4. DESARROLLO Y DESCRIPCIÓN

4.1. Funciones del Comité

Son funciones del Comité las siguientes, en línea con la estrategia de Cenit y las delegaciones establecidas en el marco del Modelo de Gobierno Corporativo del GEE:

- Aprobar el reglamento del Comité.
- Articular la ejecución de políticas, estrategias, planes y proyectos desarrollados por las diferentes vicepresidencias de la compañía frente a la gestión de entorno.
- Revisar el cumplimiento del plan derivado de la gestión de entorno.
- Realizar seguimiento al desempeño de los indicadores de entorno.
- Definir y recomendar las acciones que permitan cerrar las brechas identificadas entre lo planeado y lo ejecutado.
- Realizar seguimiento a acciones producto de eventos graves y/o de alto potencial que puedan impactar seriamente los resultados y objetivos estratégicos de la compañía.
- Asesorar al presidente y a las demás áreas de la Compañía emitiendo las recomendaciones respecto de los asuntos sometidos a su consideración.
- Solicitar informes a las diferentes áreas de la Compañía con relación a la gestión de entorno.
- En general, los asuntos que se consideren estratégicos o materiales para el entorno, a criterio de los miembros del Comité.

4.2. Reuniones y funcionamiento del Comité

Derechos reservados para Cenit Transporte y Logística de Hidrocarburos S.A.S. No se podrá hacer ninguna reproducción parcial o total de este documento sin autorización escrita de la compañía. Ningún párrafo podrá ser reproducido, copiado o transmitido digitalmente de acuerdo con las leyes que regulan los derechos de autor.

	Reglamento Comité de Entorno	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 4 de 6
	SOS-RE-09	Versión: 1.0

4.2.1. Quórum para deliberar: El Comité sesionará válidamente con la presencia de seis (6) de sus miembros, que deberá incluir al líder del Comité.

4.2.2 Quórum para decidir: El Comité decidirá válidamente con el voto afirmativo de la mayoría de los miembros presentes en la reunión.

4.2.3 Sesiones: El Comité se reunirá ordinariamente de manera bimestral, en las oficinas de Cenit o virtualmente, preferiblemente el tercer jueves del mes correspondiente, en el horario de 15:00 – 17:00. Podrá reunirse extraordinariamente cuando así se requiera, previa convocatoria por parte del Líder o del Secretario, con mínimo tres (3) días de antelación con respecto a la fecha prevista para la sesión, adjuntando el material de soporte correspondiente. Serán válidas las sesiones que se lleven a cabo a través de conferencias telefónicas, videoconferencias o cualquier otro medio de comunicación simultánea o sucesiva, incluyendo la manifestación de voto por circulación. Podrá constituirse una sesión de Comité, sin previa convocatoria, cuando se encuentren reunidos (presencial y/o virtualmente) la totalidad de los miembros del Comité.

En el caso de las decisiones por circulación, aplicarán adicionalmente las siguientes reglas: (i) la invitación a votar la enviará el Líder o el Secretario a todos los miembros del Comité, (ii) los miembros del Comité tendrán un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para informar el sentido de su voto, sin perjuicio de que el Líder o el Secretario establezcan un plazo diferente, (iii) en el plazo establecido se debe recibir el voto favorable de la mitad más uno de los miembros asistentes a la sesión para que se entienda aprobada la decisión, de lo contrario la toma de la decisión se entenderá fallida, y (iv) recibida la totalidad de los votos o transcurrido el plazo para votar habiendo recibido la mayoría de votos requerida, se elaborará el acta correspondiente.

4.2.5. Agenda e Inscripciones: Los puntos de la agenda serán definidos por el Líder y el Secretario del Comité. La agenda estará compuesta por:

- (i) Momento de Reflexión
- (ii) Verificación del Quorum
- (iii) Lectura orden del día,
- (iv) Aprobación de actas del Comité,
- (v) Seguimiento a compromisos pendientes y estatus de su cierre,
- (vi) Análisis de entorno: Riesgos materializados y alertas, estado de indicadores
- (vii) Solicitudes varias

	Reglamento Comité de Entorno	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 5 de 6
	SOS-RE-09	Versión: 1.0

La inscripción de temas para la agenda del Comité debe ser enviada por los miembros del Comité mediante correo electrónico al Secretario por lo menos tres (3) días hábiles antes de la sesión programada del Comité. Para efectos de la inscripción se deberán adjuntar los documentos.

Una vez el Secretario del Comité cuente con la información requerida y haya verificado la competencia del Comité frente al tema inscrito, confirmará la agenda de la sesión. Los temas que sean rechazados deben ser informados al postulante, indicando la razón del rechazo.

- 4.2.5 Actas: El Secretario del Comité elaborará un acta de cada reunión en la que queden reflejadas las recomendaciones emitidas, las observaciones presentadas, los compromisos adquiridos durante la respectiva sesión y sus responsables.

El acta proyectada de cada sesión deberá ser enviada a los asistentes para su revisión y comentarios cinco (5) días hábiles después de la sesión. Los miembros asistentes a la respectiva sesión tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles para hacer comentarios al proyecto de acta recibido. Vencido dicho término sin que se hubieren recibido comentarios se entenderá que no hay lugar a correcciones ni observaciones y, en tal sentido, se procederá a someter el acta a la aprobación del Comité en la siguiente sesión y una vez aprobada, se firmará por parte del Líder y el Secretario. Si se llegaran a presentar comentarios que resulten contradictorios entre ellos, se presentará el asunto y la respectiva acta para consideración en la siguiente sesión del Comité.

El acta debe incluir las presentaciones utilizadas como soporte, así como constar el seguimiento que el Comité efectuó a los compromisos pendientes y el estatus de cierre de estos. Una vez aprobadas las actas, el Secretario del Comité notificará las decisiones y compromisos de la sesión vía correo electrónico desde el buzón funcional del Comité.

- 4.2.7 Gestión Documental: La documentación que soporte las discusiones del Comité estará bajo custodia del secretario o según se establezca en la administración documental de Cenit.

5. GLOSARIO

Para efectos de las funciones del Comité y del presente reglamento, se tienen las siguientes definiciones:

Entorno: se define como el espacio biofísico y social en el que interactúan las personas, los ecosistemas y las instituciones. El entorno es dinámico en el tiempo y se ve afectado por los cambios

	Reglamento Comité de Entorno	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 6 de 6
	SOS-RE-09	Versión: 1.0

físicos, culturales, políticos, sociales, ambientales y económicos, así como los agentes que en él interactúan, incluyendo las situaciones de seguridad física que puedan afectarlo.

Cenit: CenitTransporte y Logística de Hidrocarburos S.A.S.

Comité: Comité de Entorno de Cenit.

GEE: Grupo Empresarial Ecopetrol.

6. REVISADO POR

CARLOS RODRÍGUEZ
GERENTE ENTORNO

HUGO SILVA
GERENTE SEGURIDAD FÍSICA

MAURICIO CONTRERAS
GERENTE HSE

7. APROBACIÓN

El presente reglamento fue aprobado por el Comité de Entorno mediante votación, el 11 de noviembre de 2020.

Relación de Versión del Reglamento

Nº VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1.0	Elaboración del documento	9/3/2020