	Reglamento Comité de Préstamos de Vivienda para trabajadores con contrato laboral a término indefinido de CENIT	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 1 de 6
	SS-FR-141	Versión: 1.0

1. OBJETIVO Y CONDICIONES GENERALES

- 1.1 El objetivo del presente documento es reglamentar el funcionamiento del **Comité de Préstamos de Vivienda** para trabajadores con contrato laboral a término indefinido (el “Comité”) de Cenit Transporte y Logística de Hidrocarburos S.A.S (“Cenit”).
- 1.2 El Comité es un órgano colegiado de tipo **Alta Dirección** que apoya al **Presidente** en la aprobación y definición de lineamientos para el otorgamiento del beneficio de Préstamo de Vivienda para trabajadores con contrato laboral vigente en Cenit. Las funciones de este Comité son de aprobación y seguimiento.
- 1.3 El Comité es la instancia de deliberación sobre la aprobación de préstamos de vivienda para trabajadores en Cenit. Así, a través de las funciones y limitaciones que se establecen más adelante, es un Comité de nivel **Estratégico**.
- 1.4 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, los cuales tendrán que seguir los procedimientos respectivos. En ese sentido, las discusiones y decisiones de este Comité, no conllevan la asunción de responsabilidades propias de otros procesos.

2. MIEMBROS DEL COMITÉ Y ROLES


2.1 El Comité estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente
- Vicepresidente Planeación de Operaciones
- Vicepresidente de Talento Humano
- Gerente de Compensación y Beneficios

Invitados:

- Jefe de Nómina y Compensación

El comité se reunirá cada vez que se requiera, al menos una vez al año, a solicitud de la Vicepresidencia de Talento Humano.

	Reglamento Comité de Préstamos de Vivienda para trabajadores con contrato laboral a término indefinido de CENIT	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 2 de 6
	SS-FR-141	Versión: 1.0

2.2 Los miembros del Comité asistirán a las reuniones con voz y voto. Los miembros con cargo de Vicepresidente solo podrán ser reemplazados -previa justificación al Comité de su inasistencia- por otro Vicepresidente del Comité Directivo

2.3 Los invitados asistirán con voz, pero sin voto.

2.4 Roles y responsabilidades:

Chair (Presidente):


- Aprobar la agenda anual y sus cambios.
- Apoyar en la dirección de la reunión.
- Servir de mediador en caso de que haya desacuerdo entre los miembros.

Líder del Comité (Vicepresidente de Talento Humano):

- Preside el Comité y sus reuniones.
- Gestiona el desarrollo del Comité.
- Define la agenda para cada reunión, según la agenda anual e insumos adicionales.
- Guía y direcciona las reuniones del Comité.
- 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 (Gerente de Compensación y Beneficios):

- Preparación del material de presentación a previo a comité
- Asegurar el análisis del proceso de adjudicación y población que cumple con los requisitos de adjudicación del beneficio.
- Asegurar la validación presupuestal del beneficio y los costos en PyG para la adjudicación del beneficio.
- 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.

	Reglamento Comité de Préstamos de Vivienda para trabajadores con contrato laboral a término indefinido de CENIT	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 3 de 6
	SS-FR-141	Versión: 1.0

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.

- 2.4 Según los temas a tratar, el Comité podrá invitar participantes adicionales quienes no tendrán poder de decisión en la respectiva reunión.

3. 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:

- a) Definir y aprobar la política de Préstamos de Vivienda de la Compañía, así como los ajustes que requiera.
- b) Aprobar los desembolsos a trabajadores de Cenit y asignación de recursos.
- c) Establecer la política de adjudicación de los préstamos de vivienda
- d) Dar instrucciones a la empresa encargada para el desembolso del recurso, suscripción y constitución de garantías y políticas de recuperación de cartera morosa.
- e) Asignar recursos para la adjudicación de los préstamos de acuerdo con la capacidad de pago del solicitante.
- f) Aceptar la constitución de políticas en segundo grado en favor de la empresa encargada cuando sobre el inmueble financiado se encuentre registrada.
- g) Definir aquellos casos especiales en los que: por solicitud expresa y escrita del beneficiario del préstamo, la empresa encargada puede realizar el desembolso con la entrega de la boleta de registro de la escritura pública de constitución de hipoteca.
- h) Aprobar acuerdos de pago con beneficiarios de préstamos en mora.

Parágrafo: El Comité podrá en cualquier momento delegar sus decisiones y funciones en cabeza del Vicepresidente de Talento Humano o quien haga sus veces, el Gerente de Compensación y Beneficios y el Gerente de Relaciones Laborales y Sindicales.

4. REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

- 4.1 **Quórum para Deliberar:** El Comité sesionará válidamente con la presencia de tres de sus miembros permanentes, que deberán incluir al menos la presencia del Chair.

	Reglamento Comité de Préstamos de Vivienda para trabajadores con contrato laboral a término indefinido de CENIT	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 4 de 6
	SS-FR-141	Versión: 1.0

4.2 Quórum para Decidir: El Comité decidirá válidamente con el voto afirmativo de tres de sus miembros asistentes, luego de verificado el quorum para deliberar, que deberán incluir al menos el voto afirmativo del Chair.

4.3 Sesiones: El Comité se reunirá cada vez que se requiera, al menos una vez al año, en las oficinas de Cenit o en el lugar que el Comité señale, en la fecha y hora que el mismo determine. Podrá reunirse extraordinariamente cuando así se requiera, previa convocatoria por parte del Líder o del Secretario, con mínimo tres (3) días hábiles 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 incluyendo la manifestación de voto por circulación. Podrá constituirse una sesión de Comité, sin previa convocatoria, cuando se encuentren reunidos (presencial 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 tres de los miembros incluyendo el del Chair y Líder 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.

4.4 Agenda e Inscripciones: Los puntos de la agenda serán definidos por el Líder y el Secretario del Comité, con base en la agenda típica y las inscripciones de temas específicos. La agenda típica del Comité incluirá como mínimo los siguientes temas:

- a) Momento HSE
- b) Revisión de los compromisos anteriores
- c) Verificación del quórum (deliberatorio y decisorio)

La inscripción de temas para la agenda del Comité debe ser enviada por 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 / información antes referida como necesaria para la toma de decisiones.

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

	Reglamento Comité de Préstamos de Vivienda para trabajadores con contrato laboral a término indefinido de CENIT	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 5 de 6
	SS-FR-141	Versión: 1.0

que no sean admitidos deben ser informados al postulante, indicando la razón de la no admisión.

- 4.5 Actas:** El Secretario del Comité elaborará un acta de cada reunión en la que queden reflejadas las decisiones adoptadas, las observaciones presentadas y los compromisos adquiridos durante la respectiva sesión.

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 con la finalización y firma de la misma 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.

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.

- 4.6 Aprobaciones Condicionadas:** Si la aprobación otorgada por el Comité para algún asunto específico queda condicionada a una o varias acciones, las mismas deberán ser documentadas y enviadas al Secretario, quien hará seguimiento al cumplimiento de tales acciones y distribuirá la información a los miembros del Comité.
- 4.7 Gestión Documental:** La documentación que soporte las decisiones del Comité estará bajo custodia del Secretario del Comité con respaldo electrónico en la carpeta definida por el Líder para ello.


5. GLOSARIO

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

Aprobación condicionada: La aprobación condicionada es aquella que se sujeta a una situación o hecho específico necesario de acontecer para su debida aprobación en firme.

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

Comité: Comité de Préstamos de Vivienda a trabajadores de Cenit.

	Reglamento Comité de Préstamos de Vivienda para trabajadores con contrato laboral a término indefinido de CENIT	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 6 de 6
	SS-FR-141	Versión: 1.0

GEE: Grupo Empresarial Ecopetrol.

Voto por Circulación: El voto por circulación se entiende como aquel que se puede expresar dentro de un término establecido después de haber circulado el material de la sesión. Es decir que, no se hace en tiempo real.

6. REVISADO POR

DocuSigned by:


 DA91EE91DCC94C6...
Hector Manosalva Rojas
Presidente - Chair

DocuSigned by:

 EB7F160F3FEE43F...
Pilar Marulanda Sanchez
Vicepresidente de Talento Humano

DocuSigned by:

 22BAC8EADA86431...
Adriana Puin Vargas
Gerencia de Compensación y Beneficios

DocuSigned by:

 095209DC88CE442...
Diana Paola Rodriguez
Gerencia de Compensación y Beneficios

7. APROBACIÓN

El presente reglamento fue aprobado por el Comité mediante votación [4], el [21] de [12] de 20[20].

MACROPROCESO

Periodicidad revisión/actualización del AC

Relación de Versión del Reglamento

Nº VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1.0	Elaboración del documento	21/12/2020