

	<b>Reglas y Principios Reunión de Alineación y Relacionamiento táctico y operativo Digital segmento Midstream</b>	<b>INFORMACIÓN RESTRINGIDA</b> <b>Página 1 de 4</b>
	<b>TI-RE-004</b>	<b>Versión: 2.0</b>

## 1. OBJETIVO Y CONDICIONES GENERALES

- 1.1 El objetivo del presente documento es definir las reglas y principios para el funcionamiento de la Reunión de Alineación y Relacionamiento táctico y operativo Digital segmento Midstream (la “Reunión”) de Cenit Transporte y Logística de Hidrocarburos S.A.S (“Cenit”).
- 1.2 La Reunión se entiende como el espacio de coordinación y alineación en temas operacionales, tácticos, administrativos y/o de gestión en general de ciertos temas fundamentales para el cumplimiento de los objetivos y metas de Cenit. No cuenta con funciones de aprobación.
- 1.3 Esta Reunión tiene como objetivo asesorar, coordinar, alinear y construir temáticas de interés del segmento Midstream, además de promover la gestión en general del Segmento y el relacionamiento entre las compañías partícipes.
- 1.4 Las discusiones que se desarrollan dentro de sus sesiones no son entendidas como justificantes o aprobaciones de otros procesos, los que deberán seguir procedimientos específicos. En este sentido, dichas discusiones no conllevan la asunción de responsabilidades propias de otros procesos.

## 2. MIEMBROS DE LA REUNIÓN Y ROLES

2.1 La Reunión estará integrada por los siguientes miembros:

- Gerente de estrategia digital
- Gerente de operaciones e infraestructura digital
- Representante de Arquitectura Empresarial
- Representante de Seguridad de la información
- Representante de Gestión de la información
- Representante de Monitoreo y Control
- Delegado Gerencia de Operaciones e Infraestructura Digital
- Delegados de las filiales del segmento

Invitados:

- Líder de proyectos
- Delegado de la Gerencia de Estrategia Digital (según el tema a tratar)

2.2 El líder de la Reunión será el gerente de Operaciones y el secretario será el profesional integral de Operaciones digitales, quienes tendrán las siguientes funciones:

Líder de la Reunión:

- Preside la Reunión y su contenido.
- Gestiona el desarrollo de la Reunión.

	<b>Reglas y Principios Reunión de Alineación y Relacionamiento táctico y operativo Digital segmento Midstream</b>	<b>INFORMACIÓN RESTRINGIDA</b> <b>Página 2 de 4</b>
	<b>TI-RE-004</b>	<b>Versión: 2.0</b>

- Define la agenda para cada reunión, según la agenda anual e insumos adicionales.
- Guía y direcciona los temas de la Reunión.
- Revisa el material propuesto para las reuniones.
- Firma las actas de las reuniones.
- Aprueba las mejoras que sean propuestas para el adecuado funcionamiento de la Reunión.
- Monitorea las reuniones para asegurarse que éstas cumplan con sus funciones y propósito.

Secretario:

- Asiste a las reuniones de la Reunión.
- Consolida el material de prelectura y lo envía a los miembros y participantes de las reuniones.
- Cita y coordina la logística de las reuniones.
- Propone mejoras al funcionamiento de la Reunión, 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, la Reunión designará entre sus miembros a quien(es) cumplirá(n) las funciones asignadas al respectivo rol.

2.3 Según los temas a tratar, la Reunión podrá invitar participantes adicionales.

### 3. FUNCIONES DE LA REUNIÓN

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

- Construir lineamientos de seguridad, gestión de información, operaciones y controles para el Segmento
- Compartir los lineamientos, guías, instructivos y demás documentos que soportan la operación
- Compartir el portafolio y modelo de gestión de servicios digitales definido GEE
- Desarrollar modelo de atención de servicios digitales que generen sinergias en el segmento
- Asesorar la identificación y protección de activos de información, ciberseguridad y ciberdefensa siguiendo los lineamientos y prácticas establecidas por el GEE
- Asesorar la gestión de incidentes, apropiación del manual de crisis e implementación de mecanismos y herramientas cuando sea requerido
- Consolidar el estado de la ciberseguridad y oportunidades de mejora identificadas para el segmento
- Identificar las revisiones de los entes de control sobre los procesos digitales del segmento y sus resultados

	<b>Reglas y Principios Reunión de Alineación y Relacionamiento táctico y operativo Digital segmento Midstream</b>	<b>INFORMACIÓN RESTRINGIDA</b> <b>Página 3 de 4</b>
	<b>TI-RE-004</b>	<b>Versión: 2.0</b>

- i. Construir planes de optimización del uso de controles en la ejecución de los procesos digitales
- j. Definir planes de implementación en conjunto de las mejores prácticas en Digital e impulsar su aplicación
- k. Identificar asuntos a escalar al GEE

#### 4. REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO DE LA REUNIÓN

4.1 **Quórum para Deliberar:** La Reunión sesionará válidamente con la presencia de al menos un representante por cada una de las filiales, que deberán incluir al menos el Líder.

4.2 **Sesiones:** La Reunión se reunirá ordinariamente al menos de forma trimestral, salvo excepciones aprobadas por la Secretaria General, en las oficinas de Cenit o en el lugar que la Reunión señale, en la fecha y hora que el mismo determine. La Convocatoria deberá ser realizada al menos una semana antes de cada sesión.

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, sin previa convocatoria, cuando se encuentren reunidos (presencial o virtualmente) la totalidad de los miembros de la Reunión.

4.3 **Agenda e Inscripciones:** Los puntos de la agenda serán definidos por el Líder y el Secretario de la Reunión, con base en la agenda típica y las inscripciones de temas específicos. Es obligatoria la existencia de una agenda de reunión para cada sesión.

La agenda típica de la Reunión incluirá como mínimo los siguientes temas:

- a. Momento HSE
- b. Lista de asistencia
- c. Revisión de los compromisos anteriores
- d. Compartir lineamientos del GEE respecto al Segmento
- e. Desarrollo de temas de interés del segmento a nivel táctico y operativo
- f. Identificar asuntos a escalar al GEE

La inscripción de temas para la agenda de la Reunión debe ser enviada por correo electrónico al Secretario por lo menos tres (3) días hábiles antes de la sesión programada de la Reunión.

Una vez el Secretario de la Reunión cuente con la información requerida y haya verificado la competencia de la Reunión frente al tema inscrito, confirmará la agenda de la sesión. Los

	<b>Reglas y Principios Reunión de Alineación y Relacionamiento táctico y operativo Digital segmento Midstream</b>	<b>INFORMACIÓN RESTRINGIDA</b> <b>Página 4 de 4</b>
	<b>TI-RE-004</b>	<b>Versión: 2.0</b>

temas que sean rechazados deben ser informados al postulante, indicando la razón del rechazo.

4.4 **Actas:** El Secretario de la Reunión elaborará un acta de cada reunión en la que queden reflejadas las observaciones presentadas y los compromisos adquiridos durante la respectiva sesión.

El acta deberá contener como mínimo:

- a. Mención de si la sesión es ordinaria o extraordinaria.
- b. Fecha, hora y lugar en que se llevó a cabo.
- c. Asistentes y sus roles.
- d. Agenda u orden del día.
- e. Desarrollo de la agenda o del orden del día.
- f. Compromisos.

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 llegaron a presentar comentarios que resulten contradictorios entre ellos, se presentará el asunto y la respectiva acta para consideración en la siguiente sesión de la Reunión.

Una vez aprobadas las actas, el Secretario de la Reunión notificará los compromisos si existieran de la sesión vía correo electrónico desde el buzón funcional de la Reunión, líder o secretario.

4.5 **Gestión Documental:** La documentación que soporte los temas tratados en la Reunión estará bajo custodia del secretario de la Reunión con respaldo electrónico en la carpeta definida por el Líder para ello se dispondrá un sitio en Microsoft Teams.

## 5. GLOSARIO

Para efectos de las funciones de la Reunión y de las presentes Reglas y Principios, se tienen las siguientes definiciones:

- **Cenit:** Cenit Transporte y Logística de Hidrocarburos S.A.S.
- **Reunión:** Reunión de Alineación y Relacionamiento táctico y operativo segmento Midstream de Cenit.
- **GEE:** Grupo Empresarial Ecopetrol.