

	<b>Reglamento Comité de Equidad y Diversidad</b>	<b>INFORMACIÓN RESTRINGIDA</b> Página 1 de 8
	<b>GAD-FO-008</b>	Versión: 1.0

## 1. OBJETIVO Y CONDICIONES GENERALES

- 1.1 El objetivo del presente documento es reglamentar el funcionamiento del Comité de Equidad y Diversidad (el "Comité" o "CED") de Cenit Transporte y Logística de Hidrocarburos S.A.S ("Cenit").
- 1.2 El CED es un órgano colegiado de tipo gestión que apoya a la Vicepresidencia de Talento Humano y a la Administración en la implementación y materialización de la estrategia de equidad y diversidad de Cenit. Las funciones de este Comité son de aprobación y seguimiento.
- 1.3 El Comité es la instancia de deliberación sobre las iniciativas o programas que en Cenit se estructuran en materia de equidad, diversidad e inclusión. Así, a través de las funciones y limitaciones que se establecen más adelante, es un Comité de nivel táctico.
- 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:

- Vicepresidente de Talento Humano
- Vicepresidente de Finanzas, nuevos negocios y Estrategia
- Vicepresidente de HSE y Sostenibilidad
- Vicepresidente de Abastecimiento Estratégico

Invitados permanentes:

- Jefe de Comunicaciones, o su delegado.
- Jefe de Secretaría General y Gobierno Corporativo, o su delegado.

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

2.3. El CED deberá propender de una representación paritaria e incluyente.

	<b>Reglamento Comité de Equidad y Diversidad</b>	<b>INFORMACIÓN RESTRINGIDA</b> Página 2 de 8
	<b>GAD-FO-008</b>	Versión: 1.0

2.3. Según los temas a tratar, el Comité podrá invitar participantes adicionales quienes asistirán con voz, pero no voto.

2.4 El líder del Comité será la Vicepresidenta de Talento Humano y el Secretario será la Especialista de Selección, quienes tendrán las siguientes funciones:

Líder del Comité:

- Presidir las sesiones del CED.
- Asegurar la implementación de las funciones asignadas al CED de acuerdo con el presente Reglamento.
- Revisar y aprobar las actas de las reuniones que elaboren los coordinadores del CED previo al envío a los miembros del comité para su aprobación.
- Gestionar ante la alta dirección los recursos requeridos para el funcionamiento del CED.

Secretario:

- Convocar al CED según lo establecido en el numeral 6.1. de este reglamento.
- Preparar la agenda, coordinar su circulación e integrar los comentarios y las presentaciones recibidas.
- Asistir a las reuniones del Comité.
- Registrar las observaciones, recomendaciones y acciones acordadas en las reuniones.
- Elaborar y llevar registro de las actas y 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.

### 3. FUNCIONES DEL COMITÉ

El CED tiene como función el servir como instancia decisoria y de seguimiento a la implementación de las iniciativas y programas en materia de equidad, diversidad e inclusión de Cenit.

Sus funciones particulares son:

- a) Recomendar la adopción de la estrategia de equidad, diversidad e inclusión de la compañía a la Vicepresidencia de Talento Humano.
- b) Aprobar y hacer seguimiento a las iniciativas y programas particulares que busquen su alcance y materialización.

	<b>Reglamento Comité de Equidad y Diversidad</b>	<b>INFORMACIÓN RESTRINGIDA</b> Página 3 de 8
	<b>GAD-FO-008</b>	Versión: 1.0

- c) Asegurar el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Igualdad de Género (SGIG) del Sello Equipares liderado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y el Ministerio del Trabajo y sobre este:
- i. Realizar y acompañar la aplicación de un diagnóstico organizacional con enfoque de género, la construcción de la línea base de indicadores, así como desarrollar el Plan de Acción para eliminar inequidades dentro de la organización.
  - ii. Contar con un cronograma general que establezca de forma clara los tiempos, responsables y avances de la implementación y/o seguimiento del SGIG-Equipares.
  - iii. Reunirse periódicamente para revisar el avance de la implementación del SGIG Equipares de acuerdo con el plan de trabajo aprobado.
  - iv. Establecer un procedimiento documentado, que determine los niveles de revisión y aprobación de los documentos de Equipares antes de su emisión, distribución y uso en la organización. Este procedimiento deberá garantizar el uso no intencional de documentos obsoletos; también deberá definir el periodo de retención, el lugar o forma de almacenamiento, protección, recuperación y disposición de los registros, así como la persona responsable de su archivo y conservación.
  - v. Informar frecuentemente a la alta dirección sobre todos los asuntos relacionados con el SGIG-Equipares
  - vi. Analizar los resultados de las auditorías internas y externas y vigilar las áreas de oportunidades encontradas
  - vii. Vigilar las acciones realizadas frente a las oportunidades de mejora que se lleguen a identificar.
- d) Revisar los casos de personas con incapacidades mayores a 180 días, en sesión privada especial en la que asistirán el Vicepresidente de Talento Humano, el Gerente de Relaciones laborales, el Gerente de Compensación y Beneficios, y el Business Partner de Talento Humano del área donde el trabajador labore.

#### 4. REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

	<b>Reglamento Comité de Equidad y Diversidad</b>	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 4 de 8
	<b>GAD-FO-008</b>	Versión: 1.0

- 4.1 Quórum para Deliberar:** El Comité sesionará válidamente con la presencia de al menos tres (3) de sus miembros, que deberán incluir al líder.
- 4.2 Quórum para Decidir:** El Comité decidirá válidamente con el voto afirmativo de tres (3) de sus miembros asistentes, luego de verificado el quorum para deliberar, que deberán incluir al menos el voto del líder.
- 4.3 Sesiones:** El Comité sesionará conforme al plan de acción del SGIG o al cronograma de la estrategia de equidad, diversidad e inclusión, o cuando sea requerido, con mínimo tres (3) días hábiles de antelación con respecto a la fecha prevista para la sesión, adjuntando el material de soporte correspondiente. Como mínimo se deberá reunir ordinariamente [dos veces](#) 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 simultánea o sucesiva, 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 la mitad de los miembros, incluyendo el del 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.

**4.3.1. Sesión Privada Especial:** Cuando se requiera, se reunirá en sesión privada especial en la que asistirán el Vicepresidente de Talento Humano, el Gerente de Relaciones laborales, el Gerente de Compensación y Beneficios, y el Business Partner de Talento Humano del área donde el trabajador labore, para revisar los casos de personas con incapacidades

	<b>Reglamento Comité de Equidad y Diversidad</b>	<b>INFORMACIÓN RESTRINGIDA</b> Página 5 de 8
	<b>GAD-FO-008</b>	Versión: 1.0

mayores a 180 días. La Gerencia de Compensación designará a quién fungirá como secretario técnico de esta sesión privada especial.

**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                            | d) Verificación del quórum  |
| b) Momento Diverso                        | (deliberatorio y decisorio) |
| c) Revisión de los compromisos anteriores |                             |

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

**4.5 Actas:** La Secretaría 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.

	<b>Reglamento Comité de Equidad y Diversidad</b>	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 6 de 8
	<b>GAD-FO-008</b>	Versión: 1.0

- 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 de los Secretarios del Comité con respaldo electrónico en la carpeta definida por el Líder para este fin.

## 5. GLOSARIO

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

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

**GEE:** Grupo Empresarial Ecopetrol.

**Comité:** Conjunto de personas encargadas de un asunto.

**Condiciones Socioculturales:** Aquellas expresiones culturales que tienen una fuerte raigambre en una sociedad determinada.

**Discriminación:** Dar trato desigual a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, de sexo, de edad, de condición física o mental.

**Discapacidad:** Condición del ser humano que, de forma general, abarca las deficiencias, limitaciones de actividad y restricciones de participación de una persona.

**Diversidad Sexual y de Género:** Hace referencia a todas las posibilidades que tienen las personas de asumir, expresar y vivir su sexualidad, así como de asumir expresiones, preferencias u orientaciones e identidades sexuales.

**Equidad:** Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.

**Equipares:** Programa de certificación encaminado a reconocer a las empresas que implementen de manera efectiva el Sistema de Gestión de

	<b>Reglamento Comité de Equidad y Diversidad</b>	<b>INFORMACIÓN RESTRINGIDA</b> Página 7 de 8
	<b>GAD-FO-008</b>	Versión: 1.0

Igualdad de Género y que con ello logren generar transformaciones culturales y cierre de brechas de género en su interior.

**Etnia:** Comunidad humana definida por afinidades raciales, lingüísticas, culturales, etc.

**Empleado Autorizado:** Es el empleado que tiene competencia para comprometer a Cenit en negocios con terceros. Sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a quienes intervienen en la etapa de planeación y trámite de la contratación, el Empleado Autorizado responderá por la dirección del Proceso de Selección y del Contrato y no podrá subdelegar ni trasladar esa responsabilidad a otros empleados.

**Género:** Grupo al que pertenecen los seres humanos de cada sexo, entendido este desde un punto de vista sociocultural en lugar de exclusivamente biológico.

**Hostigamiento:** Toda aquella conducta con un componente ofensivo y violento.

**Inclusión:** Reconocimiento de que todas las personas tienen habilidades y potencialidades propias, distintas a las de los demás, por lo que las distintas necesidades exigen respuestas diversas o diferentes.

**Igualdad:** Principio que reconoce la equiparación de todos los ciudadanos en derechos y obligaciones.

**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.

 <small>TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE HIDROCARBUROS</small>	<b>Reglamento Comité de Equidad y Diversidad</b>	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 8 de 8
	<b>GAD-FO-008</b>	Versión: 1.0

#### 6. REVISADO POR

<b>Laura Cardona Ceballos</b>	<b>Carolina García Mantilla</b>	<b>Javier Iván Alfonso García</b>
Abogada Jr. Responsabilidad Corporativa	Especialista de Selección	Gerente de Relaciones Laborales y Sindicales

#### 7. APROBACIÓN

El presente reglamento fue aprobado por el Comité mediante votación por correo electrónico, el 26 de 8 de 2020.

Con formato: Sin Resaltar

Con formato: Sin Resaltar

<b>MACROPROCESO</b>	Talento Humano
<b>Periodicidad revisión/actualización del AC</b>	Bianual

#### Relación de Versión del Reglamento

Nº VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1.0	Elaboración del documento	26/08/2020