

	Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 1 de 6
	JUR-RE-10	Versión: 1

1. OBJETIVO Y CONDICIONES GENERALES

- 1.1 El objetivo del presente documento es reglamentar el funcionamiento del Comité de Gobierno Corporativo (el “Comité”) de Cenit Transporte y Logística de Hidrocarburos S.A.S (“Cenit”).
- 1.2 El Comité es un órgano colegiado de Alta Dirección que apoya al Presidente para la adopción, seguimiento y mejora de las prácticas de gobierno corporativo, de acuerdo con el Modelo de Gobierno Corporativo del GEE para Cenit y en su condición de líder del Segmento de Transporte (Midstream) para sus filiales. Las funciones de este Comité son de aprobación y seguimiento.
- 1.3 El Comité es la instancia de toma de decisiones y emisión de lineamientos en materia de Gobierno Corporativo para Cenit y el Segmento Midstream. 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 Legal y Secretaría General.
- Vicepresidente de Talento Humano.

Invitados permanentes:

- Gerente de Secretaría General y Gobierno Corporativo
- Gerente de Planeación Organizacional

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 colaboradores nivel Gerente. Los invitados asistirán con voz, pero sin voto.

2.3 El Chair del Comité será el Presidente, el líder del Comité será el VP Legal y Secretaría General y el secretario será un funcionario de la Secretaría General, quienes tendrán las siguientes funciones:

Chair:

	Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 2 de 6
	JUR-RE-10	Versión: 1

- Presidir las reuniones de los Comités de Alta Dirección.
- 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:

- 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:

- 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.

- 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) Presentar a la Junta Directiva, por intermedio del Chair del Comité, un informe semestral de las sesiones del mismo, indicando las principales recomendaciones efectuadas.

	Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 3 de 6
	JUR-RE-10	Versión: 1

- b) Preparar a la Asamblea General de Accionistas un informe de gestión anual del Comité incluido en el Reporte Integrado de Gestión Sostenible y atender las inquietudes de los accionistas sobre el mismo.
- c) Conocer y hacer seguimiento a los procedimientos establecidos para asegurar el cumplimiento de las prácticas de gobierno corporativo.
- d) Revisar y recomendar para consideración y aprobación de la Junta los siguientes temas:
- La aprobación del informe anual de gobierno corporativo para ser presentado a la Asamblea General de Accionistas. En dicho informe se evidencia el cumplimiento del Código de Buen Gobierno y la gestión de la Junta Directiva y sus Comités de apoyo.
 - Las propuestas de reforma a los Estatutos y al Código de Buen Gobierno relacionadas con las prácticas de gobierno corporativo.
 - El Modelo de Gobernabilidad aplicable a las sociedades que conforman el segmento Midstream
 - Las modificaciones al Reglamento Interno de la Junta Directiva.
 - La política de sucesión de los miembros de la Junta Directiva.
- e) Emitir los lineamientos que permitan a los accionistas y al mercado en general tener acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la sociedad que deba revelarse mediante la publicación de información en la página web.
- f) Conocer y revisar los resultados de la evaluación anual de la Junta Directiva de Cenit y el Segmento Midstream.
- g) Solicitar los informes, la ejecución de investigaciones o trabajos especiales que considere pertinentes para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- h) Conocer y revisar las hojas de vida de los candidatos a Presidente y a miembros de la Junta Directiva de Cenit y de las filiales del segmento Midstream, con el fin de verificar que se ajusten al perfil definido por la Sociedad.
- i) Aprobar los ajustes al Manual de Delegación de Autoridad, y a las matrices de Modelo de Relacionamiento entre Cenit y las Compañías del Segmento de Transporte.
- j) Cualquier otra que le encomiende la Junta Directiva.

4. REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

- 4.1 Quórum para Deliberar:** El Comité sesionará válidamente con la presencia de dos (2) de sus miembros, que deberán incluir al Presidente.

	Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 4 de 6
	JUR-RE-10	Versión: 1

4.2 Quórum para Decidir: El Comité decidirá válidamente con el voto afirmativo de dos (2) de sus miembros asistentes, luego de verificado el quorum para deliberar, que deberán incluir al Presidente.

4.3 Sesiones: El Comité se reunirá ordinariamente de manera trimestral. Dichas sesiones serán 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 dos (2) de los miembros incluyendo el del Presidente 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)
- d) Avances del proyecto de Gobierno Corporativo (mientras esté en ejecución)

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

	Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 5 de 6
	JUR-RE-10	Versión: 1

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:** 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.

	Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo	INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 6 de 6
	JUR-RE-10	Versión: 1

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

Comité: Comité de Gobierno Corporativo de Cenit.

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. APROBACIÓN

El presente reglamento fue aprobado por el Comité mediante votación unánime, el 5 de septiembre de 2023.

MACROPROCESO	Jurídico
Periodicidad revisión/actualización del AC	Cada cinco años

Relación de Versión del Reglamento

Nº VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración del documento (SS-RE-003) (17/04/2020) Modificación en: (i) funciones relacionadas con grupos de interés, y estrategia de RSC; (ii) periodicidad y miembros por finalización del proyecto Modelo de Gobierno Corporativo. Deroga SS-RE-003 por cambios de siglas en el macroproceso 	05/09/2023