

REFORMA 2020

JUR-RE-02_V2_Reglamento_interno_de_la_Junta_Directiva

Reglamento Interno de la Junta Directiva de CENIT

FECHA DE VIGENCIA:
1 DE OCTUBRE DE 2020



1. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el proceso de nominación de la Junta Directiva de Cenit Transporte y Logística de Hidrocarburos S.A.S. ("Cenit" o la "Sociedad"), en adelante "Junta Directiva", fijar las reglas básicas de su organización y funcionamiento, así como determinar los principios de actuación y las normas de conducta de sus miembros.

En los aspectos no previstos en el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones de los Estatutos Sociales de la Compañía y los contemplados en la legislación aplicable en relación con la actuación de la Junta Directiva.

Este reglamento será de aplicación general y obligatoria para los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad.

2. CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

2.1. Miembros:

La Junta Directiva estará conformada por cinco (5) Directores, los cuales serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas para periodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos libremente por la Asamblea General de Accionistas en cualquier tiempo.

Los miembros de la Junta Directiva asistirán a las reuniones con voz y voto. Los invitados asistirán con voz, pero sin voto. Según los temas a tratar, la Junta Directiva, como órgano colegiado, podrá invitar participantes adicionales quienes asistirán con voz, pero sin voto. Podrán asistir, en calidad de invitados, los funcionarios de la sociedad o asesores externos a quienes la Junta Directiva encomiende tareas específicas o tengan

responsabilidades en los temas a tratar y cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión. Los invitados y participantes adicionales que considere la Junta asistirán con voz, pero sin voto.

2.2. Perfiles de los miembros:

Todos los miembros de la Junta Directiva deberán tener conocimiento o experiencia en temas relacionados con sus funciones y al menos uno de ellos deberá ser experto en temas financieros y contables. Las funciones de los miembros de la Junta Directiva cesarán por el cumplimiento del plazo por el cual han sido nombrados, por voluntad propia, o por la no renovación en su designación en el cargo de miembro de la Junta Directiva de CENIT.

2.3. Nominación de candidatos a la Junta Directiva:

El Comité de Gobierno Corporativo Cenit, órgano de Alta Dirección, realiza una debida diligencia o revisión de las hojas de vida de los candidatos nominados por los accionistas. Los candidatos a miembro de la Junta Directiva son responsables de la veracidad, integridad y precisión de la información contenida en sus respectivas hojas de vida. Dentro del proceso de revisión se identifican los siguientes temas:

- a. Experiencia acreditada
- b. Títulos obtenidos
- c. Cargos desempeñados
- d. Juntas Directivas a las que pertenece actualmente
- e. Cumplimiento de requisitos generales y técnicos
- f. Revisión de antecedentes disciplinarios, fiscales, penales
- g. Revisión de antecedentes en listas

restrictivas

h. Cumplimiento de requisitos de independencia: sólo si así se hace la nominación y si se postulan como miembros independientes.

i. Disponibilidad: el candidato debe garantizar que cuenta con disponibilidad de tiempo para asumir los deberes y responsabilidades del cargo de miembro de la Junta Directiva. La disponibilidad incluye la asistencia a las reuniones de Junta y de los Comités de Junta, la revisión y estudio de los documentos soporte de las respectivas sesiones de Junta y de Comités, así como la revisión y observaciones de las actas.

j. Formato de Independencia – Declaración de conflictos de interés: Los candidatos deberán diligenciar y entregar al Secretario General el formato de independencia que se les suministre para declarar potenciales conflictos de interés con la Sociedad o el Grupo Ecopetrol.

Una vez que el Comité de Gobierno Corporativo Cenit verifique que éstos se ajustan al perfil definido por la Compañía en sus Estatutos Sociales, se procederá a dejarlas a disposición de los accionistas al inicio del derecho de inspección de la reunión ordinaria correspondiente.

2.4. Reelección de Miembros de Junta Directiva:

Para la reelección de los miembros de la Junta Directiva, el Comité de Gobierno Corporativo antes de presentar la propuesta a la Asamblea de Accionistas, deberá tener en cuenta los resultados de la autoevaluación realizada a la Junta Directiva, así como los siguientes criterios:

a. Participación y aportes a la Junta Directiva y Comités, medida a través de la autoevaluación.

b. Cumplimiento de los deberes y responsabilidades.

c. Si el miembro de la Junta sigue cumpliendo con los atributos, capacidades y calificaciones que se tuvieron en cuenta para elegirlo miembro de la Junta Directiva.

Para la composición de la Junta Directiva, no se considerará para próximos periodos a aquellos miembros de la Junta que dejen de participar sin motivo justificado en un 50% de las reuniones ordinarias y/o extraordinarias celebradas en el periodo inmediatamente anterior al de la respectiva elección.

Este análisis será el insumo para presentar la propuesta de reelección de miembros de la Junta directiva a la Asamblea General de Accionistas.

2.5. Renuncias o vacancias en la Junta Directiva:

En caso de que se presente una renuncia o vacancia de los miembros de la Junta Directiva antes de que finalice su período o previo a la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, la vacante se proveerá en la próxima reunión ordinaria de la Asamblea en la que se someta a consideración de los accionistas la elección de la Junta Directiva. Lo anterior, siempre y cuando no se afecte el quórum de la Junta Directiva. En caso de afectarse el quórum, el Presidente de la Compañía podrá convocar a una reunión extraordinaria para la reintegración de la Junta Directiva.

3. REMUNERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

3.1. Remuneración de los miembros de la Junta Directiva y sus Comités:

Los honorarios por concepto de asistencia a las sesiones de la Junta Directiva y Comités de Junta que reciben los Directores, son fijados por la

Asamblea General de Accionistas y determinados en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

3.2. Otros gastos:

CENIT asume directamente los siguientes gastos, siempre que sean necesarios para el ejercicio de las funciones de la Junta Directiva y Comités de Junta:

- a. Los gastos de alojamiento, alimentación y transporte aéreo o terrestre, con el fin de que pueda ejercer su función a cabalidad.
- b. Los gastos relacionados con capacitaciones, actualizaciones y contratación de asesores externos que requiera la Junta Directiva como órgano colegiado.
- c. Los costos asociados a la Póliza de Responsabilidad Civil para Directores y Administradores de CENIT.
- d. Los miembros de la Junta Directiva no reciben retribuciones económicas en forma de acciones de CENIT ni ningún tipo de remuneración variable.
- e. Los miembros del Comité Directivo y demás funcionarios de CENIT, que asistan en calidad de invitados a las reuniones de la Junta Directiva y Comités, no recibirán remuneración por su asistencia y participación en las mismas.

4. PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

4.1. Presidente:

La Junta Directiva elegirá entre sus miembros a un Presidente. El Presidente tendrá la función

de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, además de las funciones que le asigne el presente Reglamento.

En las sesiones en que esté ausente el Presidente, los asistentes podrán designar entre sus miembros a una persona para que presida la respectiva reunión.

4.2. Funciones del Presidente:

Las principales funciones del Presidente de la Junta Directiva son las siguientes:

- a. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Compañía.
- b. Impulsar la acción de gobierno de la Compañía, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- c. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva a través de la agenda temática anual de trabajo que le sea propuesta por la Administración.
- d. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- e. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la Compañía, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
- f. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- g. Presidir las reuniones y manejar los debates.
- h. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.

- i. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- j. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.

4.3. Secretario de la Junta Directiva:

El Secretario General de la Sociedad actuará como secretario de la Junta Directiva. Se encargará de realizar la convocatoria a las reuniones, coordinar la logística necesaria para la celebración de las reuniones, revisar y actualizar los compromisos y preparar las actas en las que constaran los temas y asuntos debatidos en las sesiones.

El presidente y el Secretario serán los encargados de firmar y registrar las decisiones de la reunión en las actas correspondientes, salvo cuando por ley se requiera una formalidad diferente.

El Secretario de la Junta Directiva se encargará de apoyar al Presidente de la Junta Directiva en sus labores y deberá velar por el buen funcionamiento de la Junta, ocupándose de:

- a. Efectuar la convocatoria a las reuniones de acuerdo con el cronograma anual.
- b. Entregar en forma oportuna y suficiente la información decisoria para la deliberación y toma de decisiones.
- c. Prestar a los miembros de la Junta Directiva el asesoramiento o colaboración requeridos para el cumplimiento de sus funciones.
- d. Conservar la documentación social.
- e. Reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones.
- f. Dar fe de las decisiones del órgano social.
- g. Velar por la legalidad formal de las

actuaciones de la Junta Directiva.

- h. Garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados de acuerdo con lo previsto en las normas internas de CENIT.

En las sesiones en que esté ausente el Secretario General, los asistentes podrán designar entre sus miembros a la persona que asumirá las funciones de Secretario de esta.

5. DE LAS RESPONSABILIDADES Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

5.1. Principios de actuación de los miembros de Junta Directiva:

Los miembros de la Junta Directiva no adquieren vínculo laboral alguno con la Compañía. Sus responsabilidades, inhabilidades e incompatibilidades, se regirán por las normas que en la materia sean aplicables.

Los miembros de Junta Directiva tendrán en cuenta los siguientes principios para el ejercicio de sus funciones y para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones. Para lograrlo cada uno de los miembros, individualmente, y la Junta Directiva, como cuerpo colegiado, deberá:

- a. Observar en todas sus actuaciones los deberes impuestos por la ley comercial colombiana.
- b. Actuar de buena fe, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Sociedad.
- c. Tratar en forma equitativa y justa en sus

decisiones a todos los Accionistas.

d. Promover, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los estatutos sociales, el Código de Buen Gobierno y demás normas y reglas a las cuales debe sujetarse la Sociedad.

e. Ejercer sus funciones de forma objetiva con fundamento en su propio criterio y en forma independiente.

f. Conocer los planes, estrategias y objetivos de la empresa, condición financiera y operativa, y los segmentos importantes de los negocios.

g. Participar activamente en las reuniones de la Junta Directiva y de los comités a que puedan pertenecer, y conocer y revisar por adelantado el material de estudio y análisis, para lo cual la administración lo proveerá de manera adecuada y oportuna.

h. Evitar permanentemente los potenciales o reales conflictos de interés con la Sociedad, para lo cual cada miembro deberá manejar de manera atenta y cuidadosa cada uno de estos eventos cuando se le presenten, describiendo la situación en sesión formal de Junta Directiva, documentando el conflicto y absteniéndose de votar sobre el asunto, en observancia de las directrices corporativas contenidas en el Código de Buen Gobierno, así como en la legislación vigente en materia de conflictos de interés.

i. En lo que no sea de conocimiento público, guardarán secreto de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités de que forman parte y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de sus cargos.

j. Actuarán conforme los principios éticos de la compañía y se acogerán a la política empresarial de cero tolerancia frente a los hechos de fraude, corrupción, soborno, lavado

de activos, financiación del terrorismo y violaciones a la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos ("FCPA" por sus siglas en inglés).

En desarrollo de lo anterior, los miembros de Junta Directiva deberán observar las obligaciones establecidas en los Estatutos Sociales.

6.FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

6.1. Funciones:

De conformidad con los Estatutos Sociales de la Compañía, y sin perjuicio de otras facultades que le asigne la ley, la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

a. Darse su propio Reglamento.

b. Crear los comités de Junta Directiva que requiera el buen funcionamiento de la Sociedad.

c. Aprobar anualmente el cronograma de las reuniones.

d. Aprobar anualmente la agenda temática anual de trabajo de la Junta Directiva.

e. Las demás funciones establecidas en los Estatutos Sociales de Cenit.

6.2. Acceso a la Información:

Para el cabal desempeño de sus funciones, la Compañía garantizará a la Junta Directiva, como órgano colegiado, el acceso a la información de la Compañía que sea necesaria, salvo que se trate de información de carácter reservado de conformidad con la Ley y los Estatutos Sociales.

7. REUNIONES

La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria por lo menos trimestralmente en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que ella señale, en la fecha y hora que ella determine y, extraordinariamente, en cualquier tiempo, por convocatoria del Presidente de CENIT, del Revisor Fiscal o de cualquiera de los Directores.

Así mismo, la Junta Directiva podrá tener reuniones de carácter universal, de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales.

Además de las reuniones presenciales, la Junta Directiva podrá reunirse no presencialmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 222 de 1995, así como hacer uso de los otros mecanismos para la toma de decisiones consagrados en el artículo 20 de la misma ley, o las normas que los modifiquen, sustituyan o adicionen.

7.1. Cronograma:

La Junta Directiva aprobará anualmente el cronograma de sus reuniones.

7.2. Convocatoria:

La convocatoria a reuniones ordinarias, se hará anualmente con la aprobación por parte de la Junta Directiva del cronograma anual de las sesiones de la Junta Directiva y se ratificará con la citación a la sesión enviada por parte de la Secretaría con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles, o con un término menor de antelación, cuando en caso de una emergencia así se requiera. La convocatoria a reuniones extraordinarias se efectuará mediante comunicación enviada a cada uno de los miembros con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles; dicha comunicación podrá ser enviada a través de cualquier medio idóneo como correo electrónico.

Las convocatorias a reuniones de la Junta Directiva deberán contener como mínimo los datos generales de la reunión, tales como lugar, fecha, hora, así como el orden del día.

7.3. Asistencia a las Reuniones:

A todas las reuniones de la Junta Directiva, serán convocados todos los miembros de la Junta Directiva, con el propósito de mantener el nivel y continuidad en la información y análisis de los asuntos que a este órgano le corresponde decidir.

El Presidente de CENIT y el Vicepresidente de Finanzas asistirán a las reuniones de la Junta Directiva, en las cuales tendrá voz, pero no voto. En ningún caso el Presidente de CENIT podrá ser designado como Presidente de la Junta Directiva.

Además, podrán asistir, en carácter de invitados, las personas cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

7.4. Preparación de sesiones de Junta Directiva:

La fase preparatoria de las sesiones de Junta Directiva es coordinada por el Secretario y la comprenden las siguientes fases:

7.5. Inscripción de temas:

El Secretario, dentro de los veinte (20) días calendario anteriores de la respectiva reunión, convoca a los directivos de primer nivel de la Sociedad para la inscripción de temas para la agenda de la reunión de la Junta Directiva y para la respectiva preparación del material.

7.6. Reuniones preparatorias y Orden del día de la Reunión:

Dentro de los quince (15) días calendario anteriores a la reunión, la Administración realizará reuniones preparatorias – o “prejuntas” – lideradas por el Presidente de la Compañía y el Secretario, con el objetivo de definir la agenda de la reunión y preparar el material.

Los puntos de la agenda de cada reunión serán definidos por el Presidente de la Compañía y el Secretario, con el apoyo del Presidente de la

Junta, de conformidad con las prioridades de la Administración, los temas inscritos por las vicepresidencias, la agenda típica anual y las solicitudes que realicen directamente los miembros de Junta.

Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar que otros asuntos sean incluidos en el orden del día, presentando la respectiva solicitud al Presidente de la Junta Directiva y/o al Secretario o manifestándolo así en la reunión, para su inclusión en reunión posterior. El orden del día deberá incluir siempre un punto asignado a los asuntos del Presidente de CENIT, para que presente un informe de actividades o se refiera a aquellas cuestiones de última hora que deba tratar.

El orden del día podrá sufrir modificaciones, aún después de notificada la convocatoria a los miembros de la Junta Directiva, si la importancia de los temas así lo exige, a juicio del Presidente de la Junta, de la Sociedad y/o el Secretario. En cualquier caso, y por acuerdo de la misma Junta Directiva, podrán incluirse temas nuevos aún durante el desarrollo de la respectiva reunión.

7.7. Agenda típica:

La Administración, en aras de optimizar la planeación de las sesiones, balancear las temáticas que se llevan a la Junta y velar por una correcta planeación anualmente aprobará una agenda típica de la Junta Directiva, que contendrá como mínimo los siguientes temas:

- a. Seguimiento y programación del cumplimiento de los compromisos de sesiones anteriores.
- b. Identificación de asuntos que se presentan periódicamente y aprobaciones clave.
- c. Distribución de temáticas clave y de interés para la Junta (asuntos operativos, HSE y Seguridad de procesos, financieros, ESG, etc.).

7.8. Envío de información para la Reunión:

El Secretario será el canal de envío del material de soporte de cada reunión. Una vez definida la agenda de la reunión, el material será enviado con ocho (8) días calendario de anticipación a los miembros de la Junta Directiva.

Cuando se trate de asuntos aprobatorios, la Administración entregará a la Junta Directiva un paper adicional a la presentación del respectivo tema. Para los demás asuntos, se entregará una presentación. Para tal fin, la Administración contará con formatos y reglas de forma y extensión.

Figura 1: Cronograma ilustrativo de la preparación de las sesiones



7.9. Finalización de la Reunión:

Una vez agotada la agenda del día y proclamado el resultado de las votaciones, el Presidente de la Junta Directiva podrá dar por finalizada la reunión, levantando la sesión.

7.10. Calidad de información de la Junta Directiva:

Con el fin de lograr un mejor desempeño de los miembros de Junta Directiva, se procurará que la información que les sea entregada sea relevante, concisa y completa, bien organizada y diseñada de tal manera que se logre informar a los miembros de Junta de los aspectos materiales relacionados con los asuntos corporativos.

8. QUORUM, DECISIONES Y ACTAS

8.1. Quórum Deliberatorio y Decisorio:

Tanto para las reuniones ordinarias como para las extraordinarias constituye quórum deliberativo, un número igual o superior a tres (3) de los cinco (5) miembros de la Junta Directiva. Las decisiones se tomarán por mayoría de los votos de los miembros presentes.

8.2. Otros Mecanismos para la Toma de Decisiones:

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 222 de 1995, o las normas que lo sustituyan o modifiquen, serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de la Junta Directiva, según el caso. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, estos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. El representante legal informará a la Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

8.3. Comunicación de las Decisiones de la Junta Directiva:

Cuando aplique, el Secretario de la Junta comunicará a las áreas de la Compañía responsables de cada tema las decisiones que adopte este órgano y las instrucciones que imparta.

8.4. Actas:

El Secretario elaborará un acta de cada reunión en la que quede reflejada la discusión que se haya tenido de cada tema y los compromisos adquiridos durante la respectiva sesión.

Dentro de los quince (15) días calendario siguientes a cada sesión, el borrador de acta de cada sesión deberá ser enviado a los directores para su revisión y comentarios. El Secretario General recibirá los comentarios de los directores y los integrará con el fin de que en Junta inmediatamente posterior se someta a aprobación.

Si no se reciben comentarios por parte de los directores, se entenderá que no hay lugar a correcciones ni observaciones y, en tal sentido, se procederá con la finalización y firma de esta por parte de quienes legalmente deban suscribirla, según el tipo de reunión realizada. Si se llegaran a presentar comentarios que resulten contradictorios entre ellos, se presentará el asunto para consideración en la siguiente sesión de la Junta Directiva.

8.5. Gestión Documental:

Estas actas deberán ser archivadas en el libro registrado en la Cámara de Comercio del domicilio social, y en ellas se dejará constancia de la fecha, hora y lugar de la reunión, el nombre de los asistentes, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco, las constancias dejadas por los asistentes, las designaciones efectuadas y la fecha y la hora de su clausura.

El libro de actas y la documentación que soporte las reuniones de la Junta estará bajo custodia del Secretario General de Cenit. Su acceso será restringido por tratarse de información confidencial.

9. OTRAS DISPOSICIONES

9.1. Contratación de Asesores Externos:

Según los temas a tratar, la Junta Directiva, como órgano colegiado, podrá solicitar al Presidente de la Sociedad, la contratación de asesores externos cuando lo considere necesario para cumplir con sus funciones o como apoyo de los Comités de la Junta Directiva.

La solicitud para la contratación de asesores externos deberá ser por escrito, indicando como mínimo:

- a. Razones que justifican la contratación para el cabal desempeño de las funciones encomendadas a la Junta Directiva.
- b. Presentación de varios candidatos
- c. Las personas postuladas como posibles candidatos deberán ser profesionales idóneos, reconocidos como tales de acuerdo con la Ley y cumplir con los requisitos exigidos en las normas de contratación de la Sociedad.
- d. Declaración de no existencia de conflicto de interés con los posibles candidatos.

9.2. Evaluación:

La Junta Directiva determinará el sistema de evaluación de su gestión. Como mínimo, la Junta deberá realizar anualmente una autoevaluación que será consolidada por el Secretario y servirá de insumo para la elaboración de la agenda típica anual y mejora continua de la gestión de este órgano social. Anualmente se deberá informar a la Asamblea General de Accionistas sobre la gestión de la Junta Directiva y sus comités de apoyo.

9.3. Capacitaciones:

Los miembros de la Junta Directiva recibirán inducción de la Sociedad al ser elegidos, así como recibirán por parte de la Administración las capacitaciones necesarias en temas de interés y relevantes para ejercer sus funciones.

10. APROBACIÓN

El presente reglamento fue aprobado por la Junta Directiva en sesión del 12 de agosto de 2020.

11. VIGENCIA

El presente reglamento rige a partir de su publicación.

MACROPROCESO	Jurídico
Periodicidad revisión/ actualización del AC	Eventual

Relación de Versión del Reglamento

Nº VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1.0	Elaboración del documento	26/09/2013
2.0	(i) Cambio integral de formato de reglamento por Guía de Comités y Reuniones Cenit; (ii) Inclusión de mejores prácticas de gobierno corporativo.	12/08/2020 Publicación: 01/10/2020