	<b>Reunión de alineación y relacionamiento para la planeación y gestión de la inversión socioambiental de CENIT</b>	<b>INFORMACIÓN RESTRINGIDA</b> <b>Página 1 de 6</b>
	<b>SOS-RE-11</b>	<b>Versión: 2</b>

## 1. OBJETIVO Y CONDICIONES GENERALES

- El objetivo del presente documento es definir las reglas y principios para el funcionamiento de la reunión de alineación y relacionamiento para la planeación y gestión de la inversión socioambiental de CENIT al interior de la Vicepresidencia de HSE y Sostenibilidad.
- Este espacio se crea para realizar el análisis multidisciplinario de los proyectos a ejecutar por la Vicepresidencia de HSE y Sostenibilidad en el marco del Programa de Inversión socioambiental, bajo el liderazgo de cualquiera de sus Gerencias: Entorno, HSE, Riesgos y Seguridad de Procesos y Seguridad Física. Así mismo, se lleva a cabo la preparación documental y argumentativa que fortalecerá la planeación y gestión de la inversión socioambiental en la presentación de los proyectos en las siguientes instancias de aprobación.
- Las discusiones que se desarrollan dentro de sus sesiones no podrán ser 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:

- Vicepresidente HSE y Sostenibilidad.
- Gerente de Entorno.
- Gerente HSE.
- Gerente de Seguridad Física.
- Gerente de Riesgos y Seguridad de Procesos.
- Líder Senior Entorno -Sostenibilidad.


Invitados permanentes

- Representante de la Vicepresidencia Legal y Secretaría General.
- Representante de la Vicepresidencia Abastecimiento.
- Equipo de inversión socioambiental de la Gerencia de Entorno (Especialista en Gestión de Entorno y el Profesional en Gestión).

2.2 Los miembros de la Reunión asistirán a las reuniones con voz y voto para las recomendaciones. Los miembros con cargo de Vicepresidente solo podrán ser reemplazados, previa justificación a la Reunión de su inasistencia, por colaboradores nivel Gerente. En caso de inasistencia de algún miembro, este deberá informar al líder de la Reunión su respectivo reemplazo.

2.3 Los invitados asistirán con voz, pero sin voto.

2.4 El líder de la Reunión será el Gerente de Entorno y el secretario será el Experto Gestión de

	<b>Reunión de alineación y relacionamiento para la planeación y gestión de la inversión socioambiental de CENIT</b>	<b>INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 2 de 6</b>
	<b>SOS-RE-11</b>	<b>Versión: 2</b>

Entorno, quienes tendrán las siguientes funciones:

Líder de la Reunión:

- Preside la Reunión.
- Gestiona el desarrollo de la Reunión.
- Confirma la agenda para cada reunión, según la agenda típica y solicitudes de todas las gerencias.
- Firma las actas de las reuniones.
- Aprueba las mejoras que sean propuestas para el adecuado funcionamiento de la reunión, asegurando que éstas cumplan con sus funciones y propósito.
- Monitorea las reuniones para asegurarse que éstas cumplan con sus funciones y propósito.

Secretario(a):

- Verifica la calidad y completitud de la información a presentar en la reunión.
- Consolida el material de prelectura, lo envía a los miembros y participantes de las reuniones.
- Cita y coordina la logística de las reuniones.
- Elabora, firma y custodia las actas de las reuniones.
- Realiza seguimiento a compromisos y actividades que se deriven de las reuniones.

En caso de inasistencia del líder o del secretario(a) de la reunión, los miembros de la Reunión designarán en la misma sesión, quién(es) cumplirá(n) las funciones asignadas al respectivo rol.

2.5 Según los temas a tratar, a la Reunión se podrán invitar participantes adicionales.


### 3. FUNCIONES DE LA REUNIÓN

Son funciones de la Reunión las siguientes, en línea con la estrategia de Cenit:

- Asegurar la alineación estratégica de las iniciativas de los proyectos a presentar con la estrategia de SosTECnibilidad de la compañía.
- Velar por el cumplimiento de lineamientos, procedimientos, manuales, instructivos, guías y demás documentos internos para la gestión de proyectos de inversión socioambiental por parte de la Vicepresidencia HSE y Sostenibilidad.

En relación con la evaluación y recomendación de proyectos de inversión socioambiental:

- Observar que los proyectos presentados atiendan la gestión de los riesgos del territorio.
- Apalancar la viabilidad de los proyectos y la sostenibilidad de las operaciones para el cumplimiento de la estrategia corporativa.
- Orientar, evaluar y recomendar a la instancia correspondiente sobre la validación inicial de los proyectos presentados por el equipo de la Vicepresidencia HSE y Sostenibilidad para que continúen con su proceso de maduración, atendiendo su pertinencia y oportunidad.

	<b>Reunión de alineación y relacionamiento para la planeación y gestión de la inversión socioambiental de CENIT</b>	<b>INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 3 de 6</b>
	<b>SOS-RE-11</b>	<b>Versión: 2</b>

#### 4. FUNCIONAMIENTO DE LA REUNIÓN

**4.1 Quórum para Deliberar:** La Reunión sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de los miembros de la Vicepresidencia, que incluya el Vicepresidente HSE y Sostenibilidad o su delegado.

#### 4.2 Sesiones:

- La reunión se reunirá ordinariamente al menos de forma trimestral, en las oficinas de Cenit o en el lugar que el líder o el secretario de la reunión señale, incluyendo de forma virtual.
- El Secretario, realizará la convocatoria como mínimo con cuatro (4) días de antelación a la reunión, recopilando los requerimientos de todas las Gerencias de la Vicepresidencia y el envío de la información con mínimo dos (2) días de anticipación para el análisis por parte del equipo, previa validación legal, para los casos que así lo requieran.

**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.


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

- a. Momento de reflexión.
- b. Presentación de proyectos en estructuración y/o en ejecución (convenio/acuerdo/contrato).
- c. Conclusiones y recomendaciones de la RAR.

La inscripción de temas para la agenda de la Reunión debe ser enviada por correo electrónico, en el formato acordado, al Secretario, por lo menos seis (6) días hábiles antes de la sesión programada de la Reunión.

La información básica para compartir en la revisión de los proyectos es:

- I. Objeto y Justificación del proyecto
- II. Articulación con la Estrategia de SOSTECnibilidad
- III. Análisis de riesgos territoriales
- IV. Descripción del proyecto
  - a. Alcance y resultados
  - b. Cronograma
  - c. Presupuesto
  - d. Riesgos
- V. Mecanismo de ejecución del proyecto
- VI. Idoneidad del Aliado del proyecto (cuando trata de convenios o contratación directa)
- VII. Visibilidad de CENIT a partir de la ejecución del proyecto
- VIII. Solicitud a la RAR

	<b>Reunión de alineación y relacionamiento para la planeación y gestión de la inversión socioambiental de CENIT</b>	<b>INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 4 de 6</b>
	<b>SOS-RE-11</b>	<b>Versión: 2</b>

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

**4.4 Actas:** El experto en gestión de entorno o quien supla las funciones de secretaría, elaborará el acta que refleja los principales temas y decisiones adoptadas, recomendaciones y consideraciones finales para cada proyecto presentado. Registrará la recomendación de continuar o no con el desarrollo de cada proyecto.


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.
- d. Agenda u orden de la sesión.
- e. Desarrollo de la agenda de la sesión.
- f. Resultado del análisis de manera clara y expresa.
- g. Compromisos.

El acta proyectada de cada sesión deberá ser enviada a los asistentes para su revisión y comentarios máximo 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, posterior a la aprobación del acta en sesión de la Reunión, se procederá con su finalización y firma por parte del Líder y el Secretario.

Una vez aprobadas las actas, el Secretario de la Reunión notificará las decisiones y compromisos de la sesión vía correo electrónico.

**4.5 Gestión Documental:** La documentación que soporte las decisiones de la Reunión estará bajo custodia del secretario de la Reunión con respaldo electrónico en la carpeta definida por el Líder para ello o según se establezca en la administración documental de Cenit.

	<b>Reunión de alineación y relacionamiento para la planeación y gestión de la inversión socioambiental de CENIT</b>	<b>INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 5 de 6</b>
	<b>SOS-RE-11</b>	<b>Versión: 2</b>

## 5. GLOSARIO

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

**Acuerdo:** Vinculación de dos o más personas jurídicas para desarrollar actividades dirigidas al logro de propósitos coincidentes y de interés común.

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


**Convenio:** Acuerdo de voluntades celebrado con personas de derecho público o privado, mediante el cual se consolida una relación de cooperación, colaboración o asociación, vinculante jurídicamente para las partes, mediante el aporte de ambas partes de servicios, bienes o recursos con el propósito de apalancar la ejecución de un proyecto o programa que permita el logro de fines comunes, funciones, deberes y/o para alcanzar objetivos institucionales comunes, maximizando los aportes de las partes.

**Estrategia de SOSTECnibilidad:** La Sostenibilidad para Cenit es una perspectiva habilitadora de la estrategia corporativa, una ventaja competitiva y la más valiosa herramienta para crear valor a los grupos de interés. Se basa en la gestión e implementación de los asuntos tecnológicos, sociales, ambientales y de gobernanza. La Estrategia, declara la creación de valor y define los objetivos, iniciativas y recursos a emplear.

**Programa de inversión SocioAmbiental:** Herramienta de gestión, dinámica y adaptable, que define reglas claras para la conformación de un conjunto de ideas, iniciativas y proyectos que contribuyen al logro de los objetivos de SOSTECnibilidad de la compañía.

**Reunión:** Reunión de Evaluación y recomendación de proyectos de inversión socioambiental.

**Proyecto:** Corresponde a los proyecto(s) del Programa de inversión socioambiental que se analizan para su recomendación y posterior desarrollo en los territorios de influencia de Cenit, que contribuyen a la transformación de los riesgos en oportunidades, la viabilidad y sostenibilidad del negocio de transporte.

	<b>Reunión de alineación y relacionamiento para la planeación y gestión de la inversión socioambiental de CENIT</b>	<b>INFORMACIÓN RESTRINGIDA Página 6 de 6</b>
	<b>SOS-RE-11</b>	<b>Versión: 2</b>

## 6. ELABORADO POR

**Carlos Andrés Ospina Castillo**  
Experto Gestión de Entorno

## 7. APROBACIÓN

DocuSigned by:  
  
 AD68548F18CE4A9...

**Carlos Alfredo Rodriguez R.**  
Gerente de Entorno

<b>MACROPROCESO</b>	<b>HSE / Sostenibilidad</b>
<b>Periodicidad revisión/actualización del AC</b>	Eventual

## Relación de Versión del Reglamento

Nº VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
1	Elaboración del documento	1/10/2020
2	Actualización de las reglas y principios en: Funciones, miembros, agenda típica, entre otros.	2/21/2022