



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Contenido

Presentación	3
Capítulo I. Objetivo y ambito de aplicación	4
Capítulo II. Identificación de la sociedad	5
Capítulo III. Marco de referencia corporativo	6
Capítulo IV. De la sociedad y su gobierno	8
Capítulo V. Tratamiento equitativo a los accionistas	22
Capítulo VI. Manejo de conflictos de intereses	24
Capítulo VII. Los grupos de interés y la responsabilidad social empresarial	26
Capítulo VIII. Mecanismos de control	30
Capítulo IX. Transparencia y divulgación de la información	34
Capítulo X. Administración y resolución de controversias	36
Capítulo XI. Otras disposiciones	37



Presentación

Para GECELCA S.A. E.S.P. (en adelante GECELCA, La Sociedad o La Empresa), el Gobierno Corporativo está definido como un conjunto de principios, políticas, prácticas y medidas de dirección, administración y control encaminadas a crear, fomentar, fortalecer, consolidar y preservar una cultura basada en la transparencia en toda La Empresa y sus actuaciones.

Con el presente documento se propende integrar las mejores prácticas corporativas para preservar la ética empresarial, una eficiente gestión y el control de la Sociedad, en aras de permitir una mayor competitividad de la misma mediante el reconocimiento y respeto de los derechos de los grupos de interés, políticas claras de transparencia en la gestión y divulgación de información relativa al negocio, generando una mayor confianza a los grupos de interés y al mercado en general.

GECELCA adoptó su primer Código de Buen Gobierno Corporativo en el año 2007, año en

que inició operaciones, y teniendo en cuenta las prácticas de buen gobierno y el Pacto Global se considera necesario ajustarlo en la búsqueda de mejores estándares en los principios y prácticas que deben regir todas las actuaciones de La Empresa, relacionadas con sus Accionistas, miembros de la Junta Directiva, Presidente, trabajadores, clientes y proveedores, órganos de control, y demás grupos interesados en el funcionamiento, desempeño y los resultados de La Empresa y la sociedad en general.

La Junta Directiva de GECELCA, comprometida con las prácticas de buen gobierno corporativo, ha adoptado este nuevo Código en el mes de mayo de 2013, en consideración a los principios definidos en los Estatutos Sociales de La Empresa, de modo que se cuente con unas políticas y directrices únicas para ofrecer a nuestros grupos de interés.



Capítulo I

Objetivo y ámbito de aplicación

1.1. Objetivo

El Código de Buen Gobierno Corporativo de GECELCA define los comportamientos de los trabajadores y administradores de la sociedad; adopta prácticas de autogestión, autorregulación y transparencia, con el fin de brindar el empoderamiento efectivo a cada uno de los colaboradores y administradores de la empresa; y propicia el control estratégico, el control de gestión y el control de evaluación, con miras a establecer una administración eficiente, efectiva e imparcial. En general, el Código de Buen Gobierno Corporativo de GECELCA establece la forma como se orientan las actuaciones de la sociedad en todos sus órdenes, y señala el camino en la toma de decisiones, siempre ajustadas a derecho y enmarcadas en la ética y la moral.

Con el presente documento se propende integrar las mejores prácticas corporativas para preservar la ética empresarial, una eficiente gestión y el control de la Sociedad, en aras de permitir una mayor competitividad de la misma mediante el reconocimiento y respeto de los derechos de los grupos de interés, políticas claras de transparencia en la gestión y divulgación de la información relativa al negocio, generando una mayor confianza a los grupos de interés y al mercado en general.

GECELCA adoptó su primer Código de Buen Gobierno Corporativo en el año 2007, año en que inició operaciones, y teniendo en cuenta las prácticas de buen gobierno y el Pacto Global se considera necesario ajustarlo en la búsqueda de mejores estándares en los principios y prácticas que deben regir todas las actuaciones de La Empresa, relacionadas con sus Accionistas, miembros de la Junta Directiva, Presidente,

trabajadores, clientes y proveedores, órganos de control, y demás grupos interesados en el funcionamiento, desempeño y los resultados de La Empresa y la sociedad en general.

La Junta Directiva de GECELCA, comprometida con las prácticas de buen gobierno corporativo, ha adoptado este nuevo Código en el mes de mayo de 2013, en consideración a los principios definidos en los Estatutos Sociales de La Empresa, de modo que se cuente con unas políticas y directrices únicas para ofrecer a nuestros grupos de interés.

1.2. Ámbito de Aplicación

Todas las actuaciones de los Accionistas, Junta Directiva, Estado, clientes, comunidades, contratistas y sus empleados, y los trabajadores, pensionados y sus familias, están enmarcadas dentro de las disposiciones del Código de Buen Gobierno Corporativo, para que la empresa pueda desarrollar su actividad social dentro de los valores y principios establecidos en este documento.



Capítulo II

Identificación de la sociedad

2.1. Naturaleza y Objeto Social

GECELCA es una empresa de servicios públicos mixta, de nacionalidad colombiana, constituida como sociedad por acciones, del tipo de las anónimas, sometida al régimen general de los servicios públicos domiciliarios y que ejerce sus actividades bajo el régimen del derecho privado como empresario mercantil.

La Empresa tiene como objeto social principal la prestación de los servicios públicos de generación y comercialización de energía y combustibles, así como la prestación de servicios conexos, complementarios inherentes y relacionados con las mismas actividades de servicios públicos, de acuerdo con el marco legal y regulatorio. La Empresa en desarrollo de su objeto social podrá realizar las actividades de exploración, explotación, beneficio, transformación, comercialización, transporte, así como subastar, adquirir, licencias o títulos de cualquier clase de minerales energéticos.

2.2. Normatividad Aplicable

El régimen legal de los actos y contratos de GECELCA es el derecho privado, por ser una empresa de servicios públicos mixta, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 (modificado por el artículo 3 de la ley 689 de 2001) y 32 de la Ley 142 de 1994; Parágrafo del art. 8 y art. 76 de la Ley 143 de 1994. Además, se sujeta a aquella normatividad que en razón a la participación accionaria mayoritaria de la Nación le sean aplicables en virtud de la Constitución Política y la Ley.



Capítulo III

Marco de referencia corporativo

3.1. Misión

Generar y comercializar energía satisfaciendo las necesidades de nuestros grupos de interés, impulsando un crecimiento económico sostenible, a través de servicios de alta calidad y eficiencia.

3.2. Visión

Disponer en el 2035 de un portafolio de energía diversificado de 1500 MW, enmarcado en una senda de carbono neutralidad.

3.3. Código de Ética

El Código de Ética reúne las políticas establecidas al interior de la Empresa, con el propósito de orientar el desarrollo y la conducta personal y profesional que deben tener todos los trabajadores independientemente del cargo o de la función que ejerzan, miembros de Junta Directiva, y Terceras Partes. Este Código está disponible para su consulta en la página web de GECELCA www.gecelca.com.co

3.4. Valores Corporativos

Los valores corporativos de GECELCA que a continuación se enuncian son el marco general para orientar continuamente su cultura organizacional, permitiendo a sus trabajadores guiar su comportamiento para cumplir con sus objetivos, misión y visión.

● **Integridad:** Actuamos con honestidad y coherencia, generando confianza y credibilidad y evitando las situaciones de conflicto entre los intereses personales y los de la empresa.

● **Respeto:** Damos un trato digno a las personas, reconocemos y valoramos sus cualidades, diferencias e intereses, facilitando una convivencia social armoniosa y la construcción de relaciones basadas en la confianza.

● **Excelencia:** Trabajamos cada día con todo nuestro empeño y dedicación, aplicando los más altos estándares de calidad y seguridad en nuestra labor, buscando siempre la mejora continua en nuestros procesos y orientados al resultado.

● **Compromiso:** Trabajamos con dedicación en el cumplimiento de nuestras responsabilidades y manteniéndonos fieles a los principios y políticas de la empresa y satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes.

● **Sostenibilidad:** Desarrollamos nuestra labor siendo responsables con el medio ambiente, con el bienestar y mejoramiento de nuestros grupos de interés, y con el crecimiento económico de la empresa y el país.



3.5. Políticas Empresariales

Para GECELCA las Políticas Empresariales son decisiones corporativas mediante las cuales se definen criterios y se establecen marcos de actuación que orientan la gestión de todos los trabajadores de la Empresa en aspectos específicos y cuyo propósito es darle un sentido a la acción y canalizar todos los esfuerzos para cumplir los objetivos y el objeto social de la Empresa. Una vez son adoptadas, se convierten en pautas de comportamiento no negociables y de obligatorio cumplimiento para los trabajadores.

Capítulo IV

De la sociedad y su gobierno

4.1. Organización de la Sociedad

La dirección y administración de la Sociedad será ejercida, dentro de sus competencias legales y estatutarias, por los siguientes órganos: 1) Asamblea General de Accionistas; 2) Junta Directiva; 3) Presidente.

4.2. Asamblea General de Accionistas

4.2.1. Constitución

De acuerdo con los estatutos sociales de GECELCA, la Asamblea General de Accionistas la constituyen las personas inscritas como accionistas en el libro de registro de acciones de la Sociedad.

4.2.2. Reuniones y Convocatoria

Las reuniones de la Asamblea General podrán ser ordinarias o extraordinarias y serán presididas por el accionista que represente el mayor número de acciones.

La convocatoria de la Asamblea a las sesiones ordinarias se hará por el Presidente de la sociedad o por su Junta Directiva, con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles a la fecha de la reunión. En esta clase de reuniones, la Asamblea se ocupará de las siguientes funciones, sin perjuicio de las demás que le sean asignadas por la normatividad vigente: a) examinar la situación de la Sociedad y su gestión; b) designar los miembros de Junta Directiva y Revisor Fiscal; c) analizar las cuentas y estados financieros del último ejercicio; y d) resolver sobre la disposición y distribución de utilidades.

Para las reuniones extraordinarias bastarán cinco (5) días calendario de antelación a la fecha de la misma y podrán ser convocadas por el Presidente de la sociedad, la Junta Directiva, el revisor fiscal o accionistas que representen al menos el veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas, mediante solicitud de convocatoria realizada previamente al Presidente o al revisor fiscal, cumpliendo con los demás requisitos de ley, la cual se efectuarán cuando lo exijan necesidades imprevistas o urgentes de la Sociedad.

En todos los casos la citación a los Accionistas de la Sociedad se hará mediante comunicación escrita enviada a cada uno de los accionistas a la dirección de correo electrónico registrada en los libros de la Sociedad, a través de publicación en la página electrónica de la Sociedad www.gecelca.com.co o por medio de aviso publicado en un periódico diario de los de mayor circulación nacional, entendiéndose que bastará utilizar uno solo de los medios de citación mencionados. En el Acta de la sesión correspondiente se dejará constancia de la forma como se hizo la citación.

Para efecto de la convocatoria, los sábados no son días hábiles.

La Asamblea General de Accionistas podrá reunirse válidamente en cualquier fecha, hora y lugar, sin previa convocatoria, cuando estén representadas la totalidad de las acciones suscritas y exista voluntad de constituirse en Asamblea General de Accionistas. Durante las Reuniones Universales, la Asamblea General de Accionistas podrá ocuparse de cualquier tipo de asunto que corresponda a sus funciones, salvo que la ley establezca cosa diferente.

La Asamblea General de Accionistas podrá deliberar y decidir válidamente mediante la realización de reuniones no presenciales, con el lleno de los requisitos establecidos en la ley artículo 19 y 20 de la Ley 222 de 1995 o las normas que lo modifiquen sustituyan o adicionen,

Para estas reuniones no presenciales serán válidas las decisiones de la Asamblea General de Accionistas, cuando por escrito todos los socios expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de las partes de interés, cuotas o acciones en circulación, según el caso. Si los socios 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 Asamblea General de Accionistas el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del último de los documentos en los que se exprese el voto.

4.2.3 Quorum Decisorio Ordinario

Salvo para las mayorías especiales establecidas en la Ley y lo dispuesto en los estatutos, la Asamblea podrá, en todos los casos, decidir, una vez constatado el quórum deliberatorio, con un número plural de accionistas que represente la mayoría de los votos presentes en la reunión.

Las decisiones de la Asamblea adoptada con los requisitos previstos en la Ley y en los Estatutos Sociales obligarán a todos los socios, aun a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general.



4.2.4 Funciones de la Asamblea General de Accionistas

De acuerdo con lo definido en los Estatutos Sociales de la Sociedad, las funciones y responsabilidades de la Asamblea General de Accionistas de GECELCA son las siguientes:

- Proponer, debatir y aprobar la reforma de estatutos sociales según las normas vigentes
- Elegir y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal
- Fijar las asignaciones de los miembros de Junta Directiva y el Revisor Fiscal
- Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores
- Considerar los informes de la Junta Directiva y del Presidente de la sociedad, sobre el estado de los negocios sociales, así como el informe del Revisor Fiscal
- Ordenar las acciones que correspondan contra los miembros de la Junta Directiva y el Revisor Fiscal
- Disponer de las utilidades sociales y fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará conforme a la ley y los estatutos sociales
- Ordenar la cancelación de pérdidas y la constitución de reservas no previstas en la Ley o en estos estatutos
- Aumentar el capital social, excepto en los casos contemplados en el Artículo 19 de la Ley 142 de 1994
- Autorizar la transformación, fusión o escisión de la sociedad
- Adoptar todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y el interés de la sociedad
- Resolver sobre la disolución extraordinaria de la Sociedad
- Resolver y decidir sobre la adquisición de acciones propias
- Delegar en la Junta Directiva o en el Presidente de la sociedad, cuando lo estime conveniente y para casos concretos, alguna o algunas de sus funciones, que no se haya reservado expresamente y cuya delegación no esté prohibida
- Designar a los liquidadores de la sociedad conforme a la ley y a los estatutos y fijarle su remuneración
- Aprobar los reglamentos de colocación de acciones privilegiadas y de suscripción de acciones con dividendo preferencial y sin derecho de voto
- Disponer que determinada emisión de acciones o bonos convertibles en acciones sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia
- Decretar la emisión de bonos convertibles o no en acciones, ya sean estas ordinarias o privilegiadas, y de títulos representativos de obligaciones
- Autorizar el pago en especie para la suscripción de acciones y ordenar su valoración de acuerdo con la ley
- Autorizar el pago en especie para la suscripción de acciones y ordenar su valoración de acuerdo con la ley
- Las demás que en atención a la naturaleza jurídica de la sociedad señalen la ley, estos estatutos y las que no correspondan a otro órgano.



GECELCA cuenta con un Reglamento de la Asamblea General de Accionistas que regula todas aquellas materias que atañen a ésta, el cual permite que los accionistas estén informados sobre las reglas que rigen el desarrollo de las reuniones de la Asamblea. Este reglamento complementa las disposiciones del Código de Comercio y los Estatutos Sociales.

4.3. Junta Directiva

4.3.1 Composición y Elección

La Junta Directiva está conformada por siete (7) miembros principales, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para un período de un (1) año sin perjuicio que puedan ser reelegidos indefinidamente o removidos en cualquier tiempo. Su elección se hará mediante el sistema de cuociente electoral y su nombramiento y aceptación deberá ser registrado en la Cámara de Comercio.

4.3.2 Requisitos de los Miembros de Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva deberán contar con los siguientes requisitos:

- Ser profesional con al menos una especialización certificada o tener cinco (5) años de experiencia en el sector energético o de servicios públicos domiciliarios.
- Contar con al menos ocho (8) años de ejercicio profesional o empresarial.

Los miembros de Junta Directiva estarán sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades que establezca la Constitución y la Ley para tales efectos.

4.3.3 Reuniones de la Junta Directiva

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente al menos cada cuatro (4) meses, y cuando sea convocada por ella misma, por el Presidente de la Sociedad, el Secretario de la Junta Directiva, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros, la cual se convocará mediante comunicación remitida a cada uno de los miembros con una antelación no inferior a cinco (5) días calendarios a la fecha de la reunión.

La Junta Directiva podrá reunirse extraordinariamente, las cuales se convocarán mediante comunicación remitida a cada uno de los miembros con una antelación no inferior a tres (3) días calendarios de la fecha de reunión; dicha comunicación podrá ser enviada a través de cualquier medio idóneo, como fax o correo electrónico.

Así mismo, la Junta Directiva podrá deliberar y decidir mediante la realización de reuniones no presenciales, con el lleno de requisitos establecidos en la Ley y en los estatutos.

4.3.4 Funciones de la Junta Directiva

De acuerdo con lo definido en los Estatutos Sociales de la Sociedad, las funciones y responsabilidades de la Junta Directiva de GECELCA son las siguientes:

- Darse su propio reglamento
- Aprobar el Reglamento de Contratación de la Sociedad y, cualquier procedimiento especial de contratación que requiera implementar la Administración para el desarrollo de su objeto social
- Designar y remover libremente al Presidente de la Sociedad y a sus suplentes
- Escoger al Auditor Externo de Gestión y Resultados
- Convocar a la Asamblea General de Accionistas conforme a la ley o a los estatutos, o cuando lo



Power 0.0 MW External Power

55.0 Hz Speed



GECELCA S.A. E.S.P.

crea conveniente

- Cooperar con el Presidente de la sociedad en la administración y dirección de los negocios sociales

- Presentar a la Asamblea General de Accionistas junto con el Presidente de la sociedad, el balance y las cuentas de cada ejercicio anual, un informe razonado sobre la gestión, las principales actividades, la situación económica y financiera de la sociedad y el respectivo proyecto de distribución de utilidades

- Aumentar el capital autorizado de la Sociedad en el caso previsto en el numeral 19.4 de la Ley 142 de 1994

- Aprobar el (los) Reglamento(s) de Suscripción de Acciones

- Examinar cuando lo tenga a bien, por sí o por medio de una comisión, los libros de la sociedad, sus cuentas, contratos y documentos en general

- Aprobar o refrendar según el caso, el presupuesto anual de la Sociedad cuidando su adecuación a los planes y programas para cada vigencia

- Conformar y reglamentar los comités internos que establezca la Junta Directiva

- Solicitar al Presidente de la sociedad los informes que considere pertinentes, bien sea de manera periódica u ocasional

- Aprobar el plan estratégico de la Sociedad, así como los criterios necesarios para su evaluación y seguimiento

- Conceder por sí misma, a través de los Comités de Junta o por quien hubiese actuado como presidente de la última Junta Directiva, las excusas, licencias, vacaciones y permisos del Presidente de la sociedad y nombrar a un encargado en caso de ausencia de los suplentes. Al igual que conceder los préstamos que de acuerdo a la reglamentación vigente de la sociedad pueda solicitar el Presidente de la Sociedad

- Considerar los informes relacionados con el cumplimiento y comportamiento de los indicadores en cuanto a operación, ingresos, gastos, ejecución presupuestaria, situación financiera, planta de personal, y demás aspectos referentes a su gestión, incluyendo los criterios, características, indicadores y modelos de carácter obligatorio definidos por la respectiva comisión de regulación, y ordenar las acciones que crea pertinentes
- Aprobar la estructura organizacional de la empresa y sus modificaciones, que impliquen: crear, fusionar y suprimir las dependencias que se consideren necesarias para la operación de la Sociedad, indicando el número de empleados de la misma, La Junta podrá delegar las funciones que establece este numeral en el Presidente de la sociedad
- Servir de órgano consultivo para todos los asuntos que le requiera el Presidente de la sociedad
- Autorizar el establecimiento de sucursales, agencias, o subordinadas, en los lugares que estime conveniente
- Delegar en el Presidente de la sociedad alguna o algunas de las funciones de la Junta Directiva que conforme a la Ley se puedan delegar
- Autorizar a la administración para que la sociedad se pueda constituir en garante o fiadora de obligaciones distintas de las suyas propias, y que tengan relación con el objeto social
- Velar porque la prestación del servicio sea eficiente y se cumplan las normas legales y regulatorias propias del mismo
- Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores o empleados directivos y asesorar al Presidente de la sociedad en relación con las acciones judiciales que deban iniciarse o proseguirse
- Cuidar del estricto cumplimiento de todas las disposiciones consignadas en estos Estatutos, en los códigos de gobierno corporativo y de las que se dicten para el buen funcionamiento de la sociedad
- Ofrecer y reconocer al Presidente de la sociedad bonificaciones, bonos, derechos y prestaciones laborales especiales por gestión y/o para su desvinculación de la misma por mutuo acuerdo, señalando un plazo para el efecto
- Autorizar al Presidente de la sociedad para ofrecer y reconocer a los empleados de la Sociedad, bonificaciones, bonos, derechos y prestaciones laborales especiales por gestión y/o para su desvinculación de la misma por mutuo acuerdo, señalando un plazo para el efecto
- Cuando así lo considere necesario, podrá contratar por intermedio de la administración, asesores o consultores externos en temas específicos, que reportarán el resultado de sus estudios o averiguaciones directamente a la Junta Directiva
- Adoptar, desarrollar, implementar y acoger los códigos de gobierno corporativo de acuerdo con los principios insertos en los estatutos de la sociedad
- Autorizar al Presidente de la sociedad para celebrar todo acto o contrato cuya cuantía exceda de la cantidad equivalente al valor de 3.300 salarios mínimos legales mensuales vigentes, salvo en los actos, negocios jurídicos y contratos relacionados con la compra y venta de energía y combustibles y en general con todos aquellos relacionados con el Mercado de Energía Mayorista, sin importar su cuantía. El Presidente estará facultado para delegar la suscripción de todo acto o contrato a los que se refiere este numeral
- Fijar la remuneración del Presidente de la Sociedad
- La Junta Directiva tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para tomar las determinaciones necesarias en orden a que la sociedad cumpla con sus fines

- Las demás que se señalen en los estatutos o le sean delegadas por la Asamblea General de Accionistas

- Dar los lineamientos para las asambleas de sus filiales y subsidiarias. Estos lineamientos deberán incluir, sin limitarse a: la aprobación de presupuestos y proyectos de distribución de utilidades, el nombramiento de miembros de Junta Directiva, las fusiones, escisiones, enajenaciones, reformas estatutarias y los demás asuntos que la Junta considere.



4.3.5 Deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva y de sus Comités

Estarán sujetos al régimen de responsabilidad previsto en la normatividad vigente; y deberán siempre conocer y respetar las disposiciones legales y reglamentarias que les sean aplicables en virtud de su nombramiento.

Además de los deberes propios de los administradores establecidos en la Ley, los miembros de la Junta Directiva y Comités tienen los deberes y derechos específicos establecidos en los Estatutos Sociales y en los documentos que rigen el Buen Gobierno, y en especial:

4.3.5.1 Deberes de los Miembros de la Junta Directiva y de sus Comités

- **Deber de Independencia:** Significa obrar de buena fe, de forma que se promueva el éxito de la Sociedad y el desarrollo satisfactorio de su objeto social. En sus actuaciones deberán privilegiar los intereses de GECELCA sobre los propios o de terceros, teniendo en cuenta los intereses de los accionistas de la Sociedad. Es decir, que las actuaciones de los Miembros de Junta Directiva no deberán estar motivadas por intereses personales, empresariales, gremiales o políticos sino orientados a la protección y promoción de los intereses y objetivos de la Sociedad.

- **Deber de diligencia, responsabilidad y cuidado:** Actuar con prudencia y cuidado en el cumplimiento de sus funciones, informándose suficientemente con antelación para formarse un juicio razonable. En desarrollo de este deber actuarán así,

- Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
- Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión.
- Dedicar el tiempo necesario a la realización de la labor encomendada.
- Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.
- Asistir a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan.

- **Deber de no competencia:** No deberán participar directa o indirectamente en actividades que compitan con la Sociedad, ni aprovechar oportunidades de negocio de GECELCA o sus subsidiarias, de las que tengan conocimiento por su condición de miembro de la Junta Directiva.

- **Deber de confidencialidad:** Deberán guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Sociedad y abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada y por ende deberán guardar absoluta reserva de los temas tratados en sus reuniones.

- **Deber de participación:** Deberán asistir a las reuniones de la Junta Directiva y los Comités, contribuyendo efectivamente a la formación de la voluntad del órgano social.

- **Deber de dimisión:** Presentarán su renuncia cuando resulten elegidos sin reunir los requisitos o cuando concurra en ellos algún supuesto o circunstancia que pueda afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la Sociedad, incluyendo situaciones de conflicto de interés permanente respecto del conjunto de operaciones de la Empresa.



4.3.5.2 Derechos de los Miembros de la Junta Directiva y de sus Comités

Los derechos de los miembros de la Junta Directiva y de sus Comités, son:

- **Derecho de información:** Disponer de la información que determine la Junta Directiva como indispensable para el cumplimiento de sus funciones, a la que acceden todos los miembros para preparar las reuniones respectivas, y acceder previa autorización de la Junta Directiva a cualquier información adicional a la indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

- **Derecho a contar con el auxilio de expertos:** Como órgano colegiado, tienen el derecho a solicitar a la Presidencia de la Sociedad, la contratación de los servicios de expertos o asesores externos, cuando lo consideren necesario para el cumplimiento de sus funciones, ajustándose al presupuesto de la Empresa.

- **Derecho de remuneración:** Tienen derecho a una adecuada remuneración, la cual será determinada por la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con los criterios establecidos en los Estatutos.

- **Derecho de inducción y entrenamiento:**

La Sociedad realizará al menos una reunión de inducción para los miembros de la Junta Directiva nombrados por primera vez y pondrá a su disposición la información suficiente para que puedan tener un conocimiento específico de la Sociedad, sus negocios y los sectores en que participa. Así mismo, se les informará de las responsabilidades, obligaciones, derechos y atribuciones derivadas de su cargo y se le entregarán los documentos de la Sociedad necesarios para el ejercicio del mismo.

4.3.6 Presidente y Secretario de la Junta Directiva

La Junta Directiva designará a uno de sus miembros como Presidente, por un período de un (1) año. Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente podrá ser reelegido por periodos iguales de manera sucesiva, o removido libremente en cualquier tiempo por la Junta Directiva.

Actuará como Secretario de la Junta Directiva, el Gerente Jurídico de la Sociedad o quien haga sus veces. En su ausencia, la Junta Directiva podrá designar una persona para que actúe como Secretario ad hoc de la sesión respectiva.



4.3.6.1 Funciones del Presidente de la Junta Directiva:

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

- i. Propender porque la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad
- ii. Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva
- iii. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva, mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas que se refleje en un número y duración razonable de las sesiones de junta
- iv. Participar en la preparación del Orden del Día de las reuniones y en la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva, en coordinación con el Presidente de la sociedad y los demás miembros de la junta
- v. Monitorear la asistencia, puntualidad y permanencia de los miembros de la junta en las reuniones de la misma
- vi. Velar por la adecuada entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de junta, directamente o por medio del Secretario
- vii. Presidir las reuniones y manejar los debates, procurando porque todos los miembros de la junta centren su atención en el desarrollo de la reunión y que participen activamente
- viii. Velar por la ejecución de los acuerdos de la junta y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones
- ix. Coordinar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités.
- x. Evaluar y definir los casos en qué se requiera realizar una sesión extraordinaria de junta, así como que sesiones se deberían llevar a

cabo de forma no presencial o mediante otro mecanismo de votación consagrado en la ley y en los estatutos.

xi. Propender por mantener actualizadas las políticas internas, reglamentos, y el plan estratégico de la empresa

xii. Procurar mantenerse informado de cambios relevantes en el entorno de mercado, regulatorio y competitivo de la empresa.

4.3.6.2 Funciones del Secretario de la Junta Directiva:

El Secretario de la Junta Directiva se encarga de apoyar al Presidente en sus labores y deberá velar por el buen funcionamiento de la Junta, ocupándose, muy especialmente, de prestar a los miembros de la Junta Directiva, el asesoramiento y la información necesaria, de conservar la documentación social, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y de dar fe de las decisiones del órgano social.

4.3.7 Reglamento de Junta Directiva

El Reglamento de la Junta Directiva contiene, con sujeción a la ley, los Estatutos Sociales y las disposiciones del Buen Gobierno de la Sociedad, las reglas para la convocatoria y celebración de las reuniones y el funcionamiento de la Junta Directiva.

Este Reglamento, recoge los principios, normas y procedimientos que rigen el funcionamiento de este órgano en GECELCA, buscando con ello facilitar su gestión y dar una mayor transparencia, eficacia y certeza a sus actuaciones. Es aplicable a la Junta Directiva como cuerpo colegiado y a los miembros de la misma, así como a todos los trabajadores de GECELCA, en cuanto tuvieren relación con el mencionado órgano directivo.

4.3.8 Comités de Junta Directiva

Para atender de manera directa sus responsabilidades, la Junta Directiva cuenta con cuatro (4) Comités, los cuales establecen directrices, hacen seguimiento a acciones definidas, evalúan resultados y presentan propuestas para el mejoramiento de la gestión en los aspectos bajo su responsabilidad. Estos comités son los siguientes:

4.3.8.1 Comité de Auditoría

El cual tiene por objetivo conocer, analizar y atender los aspectos relacionados con el sistema de control empresarial, los riesgos empresariales, los entes externos de control, el buen gobierno corporativo y la evaluación de los procesos para obtener los objetivos empresariales.

4.3.8.2 Comité de Inversiones y Finanzas

El cual tiene por objetivo conocer, analizar, hacer seguimiento y proponer recomendaciones a la Junta Directiva y a la administración sobre aspectos relacionados con las finanzas de la empresa, así como las inversiones, el endeudamiento, análisis de resultados y proyecciones financieras, proyectos especiales en el ámbito financiero empresarial y demás temáticas contables, tributarias y presupuestales.

4.3.8.3 Comité Técnico

El cual tiene por objetivo conocer, analizar y hacer recomendaciones a la Junta Directiva y a la administración respecto de todos aquellos aspectos técnicos, regulatorios, comerciales y operativos que sean relevantes y que puedan incidir en los resultados de la empresa.



4.3.8.4 Comité de Transformación Corporativa y Desarrollo Humano

El cual tiene por objeto el apoyo y asesoramiento para la Junta Directiva y la Alta Dirección en los temas o asuntos relacionados con la política de gestión humana de la empresa y la estructura organizacional, la observancia y cumplimiento de las normas de gobierno corporativo, la estrategia corporativa y los factores de sostenibilidad en el desarrollo de la misma, y el relacionamiento con los grupos de interés.

4.3.9 Evaluación y Remuneración

Los miembros de Junta Directiva evaluarán anualmente el funcionamiento de su gestión, como órgano colegiado, y su desempeño como miembros de la Junta y de los comités, con el fin de determinar el grado de cumplimiento de los deberes y responsabilidades de cada uno de ellos, e identificar oportunidades de mejora a su funcionamiento y desarrollo, mediante el mecanismo de autoevaluación.

El Presidente de la Junta Directiva informará a la Asamblea General de Accionistas en la reunión ordinaria los resultados de la evaluación.

La Asamblea General de Accionistas fijará la remuneración para los miembros de Junta, tanto por su asistencia a las reuniones de Junta Directiva como a los Comités.

4.3.10 Responsabilidad de la Junta Directiva respecto de los Códigos de Buen Gobierno

Será responsabilidad de la Junta Directiva adoptar y cumplir de manera estricta los Códigos de Buen Gobierno Corporativo de acuerdo con los siguientes principios:

- GECELCA fundamenta su actuación en el respeto a la vida y la libertad de las personas, la vigencia de los derechos humanos, la prevalencia del interés general y la responsabilidad social con el entorno.

- Mantener relaciones honestas, constructivas e idóneas con sus accionistas, trabajadores, proveedores, clientes, autoridades y la sociedad en general.

- Establecer como norma de conducta, en todos sus procesos y relaciones, la asunción de la responsabilidad que se derive de sus decisiones empresariales.

- Comprometerse, en el cumplimiento de su objeto social, a brindar igualdad de oportunidades a sus trabajadores, contratistas, clientes, proveedores, competidores y personas en general, independientemente de su condición social, nacionalidad, raza, e ideología política, así como a exigir de estos los más altos estándares de honestidad y ética.

- Rechazar y consecuentemente denunciar ante la instancia competente cualquier práctica que interfiera la libre y sana competencia.

- Rechazar y condenar las prácticas contrarias a la ética y las buenas costumbres empresariales.

4.4. Presidente

4.4.1 Funciones y Responsabilidades

El Presidente tiene a cargo la administración de la Empresa, su representación legal y la gestión de sus negocios, con el número de suplentes determinados en los Estatutos, que lo remplazan en sus faltas temporales o absolutas. El Presidente tiene voz en las reuniones de Junta Directiva pero no voto en sus decisiones. Las funciones y responsabilidades del Presidente son las definidas en el Artículo 49 – Funciones del Presidente de la Sociedad de los Estatutos Sociales de la Empresa.

4.4.2 Elección y Remuneración

El Presidente de la Sociedad será nombrado por la Junta Directiva, quien además fijará su remuneración.

4.5. Colisión de Competencias

Cualquier duda o colisión que se presente entre las funciones o atribuciones de la Junta Directiva y el Presidente, se resolverán siempre a favor de la Junta Directiva; las colisiones entre las funciones de la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva se resolverán siempre a favor de la Asamblea General de Accionistas.

4.6. Principales Ejecutivos

4.6.1 Vicepresidencias

Dentro de la estructura jerárquica de la Empresa y dependiendo del Presidente, se encuentran las Vicepresidencias, las cuales tienen como misión asegurar la rentabilidad y crecimiento de la Empresa mediante el direccionamiento estratégico de la Vicepresidencia frente al entorno. Son responsables del desarrollo del talento humano y las relaciones laborales; la responsabilidad social empresarial, y la generación de valor de la Empresa, con el propósito de garantizar altos niveles de efectividad que permitan obtener resultados favorables para la empresa, de acuerdo con la normatividad y reglamentación vigente.

4.6.2 Direcciones

Dependiendo de las Vicepresidencias o Presidencia se encuentran las Direcciones, las cuales tienen como misión dirigir, planear y controlar oportuna y eficazmente las responsabilidades propias del cargo, en concordancia con la legislación y reglamentación vigente, garantizando la confiabilidad, calidad y seguridad de las operaciones.

4.6.3 Gerencias

Dependiendo de las Vicepresidencias o Presidencia se encuentran las Gerencias, las

cuales tienen como misión planear, coordinar y ejecutar las políticas, estrategias y programas propios del cargo, con el propósito de optimizar los procesos existentes en concordancia con la legislación y normatividad vigente.

4.6.4. Selección del Personal

GECELCA tiene previsto una Política de Selección de Personal, con el fin de garantizar el más alto nivel de calidad técnica, idoneidad y eficiencia de las personas que contraten, mediante un sistema de concurso objetivo, imparcial y confiable que se aplicará en la Empresa.

4.6.5 Clasificación del Personal

Los trabajadores de GECELCA tienen el carácter de trabajadores particulares y están sometidos a las normas del Código Sustantivo del Trabajo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 41 de la Ley 142 de 1994.

4.6.6 Estructura Organizacional de GECELCA

GECELCA cuenta con una estructura organizacional la cual se encuentra publicada en la Página Web de GECELCA.

Capítulo V

Tratamiento equitativo a los accionistas

5.1. Acciones y Derechos de los Accionistas

Las acciones de GECELCA podrán ser ordinarias o privilegiadas. Las primeras conferirán a sus titulares todos los derechos inherentes a la calidad de accionistas conforme a la Ley y a los Estatutos de la Empresa. Las segundas tendrán los privilegios que apruebe la Asamblea General de Accionistas con la mayoría determinada en estos estatutos, los que consistirán exclusivamente en prerrogativas de carácter económico. La Sociedad dará el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información a sus accionistas, independientemente al valor de su inversión o el número de acciones que represente, y deberán recibir un trato equitativo por parte del Representante Legal, demás Directivos, Revisor Fiscal y trabajadores y demás colaboradores de la Sociedad. Además de los derechos inherentes a la acción suscrita, los Accionistas tienen entre otros los siguientes derechos:

- El de participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella.
- El de recibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio y con sujeción a lo dispuesto en la ley o en los Estatutos.
- El de negociar sus acciones con sujeción a lo dispuesto en los Estatutos Sociales y la ley para estos efectos.
- El de inspeccionar, libremente, los libros e informes sociales dentro de los 15 días hábiles anteriores a las reuniones de la asamblea general en que se examinen los balances de fin de ejercicio.

5.2. Deberes de los Accionistas

Los accionistas tendrán la obligación de actuar con lealtad con la Sociedad y deberán abstenerse de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses de acuerdo con lo establecido en el presente código.

5.3. Expedición de Títulos

La sociedad expedirá a todo suscriptor de acciones, el título o títulos que acrediten su calidad de tal. Mientras el valor de las acciones no esté cubierto íntegramente, sólo se podrán expedir certificados provisionales a los suscriptores. Los títulos definitivos se expedirán en dos series, A para los accionistas que sean entidades estatales y B para los accionistas que sean de carácter privado y para las empresas de servicios públicos mixtas o privadas particulares, en forma numeradas y continuas para cada serie, empezando por la unidad; llevarán la firma del Representante Legal y del Gerente Jurídico de la sociedad o de quien actúe como tal.

5.4. Colocación de Acciones

La colocación de acciones se regirá por las normas previstas en el Código de Comercio, y las normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan, salvo por lo dispuesto en el artículo 19.4 de la ley 142 de 1994.

5.5. Enajenación de Acciones

La enajenación de acciones seguirá el trámite establecido en los Estatutos Sociales de la Empresa.

5.6. Adquisición de Acciones Propias

De acuerdo con lo definido en los estatutos sociales de la Empresa, la Sociedad podrá adquirir sus propias acciones si así lo decide la Asamblea General de Accionistas, con el voto favorable de las acciones presentes en la reunión.

5.7. Reparto de Utilidades

Las utilidades se repartirán entre los accionistas previa aprobación de la Asamblea General de Accionistas, con sujeción a las normas generales consagradas en el Código de Comercio, en la Ley y en los Estatutos. Las utilidades deberán ser justificadas por balances fidedignos y su reparto se hará en proporción a la parte pagada del valor nominal de las acciones. El pago del dividendo se hará en dinero efectivo, en las épocas que acuerde la Asamblea General de Accionistas al decretarlo, a quien tenga la calidad de accionista al tiempo de hacerse exigible cada pago.

5.8. Operaciones con Vinculados Económicos

Las operaciones y relaciones que GECELCA sostenga con Afiliados o Vinculados Económicos para la adquisición y venta de bienes y servicios, se realizarán atendiendo criterios objetivos y en condiciones de mercado, bajo los términos y condiciones y con los costos que la Empresa usualmente realice con terceros no relacionados.



Capítulo VI

Manejo de conflictos de intereses

6.1. Definición

En términos generales, para GECELCA, se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual un miembro de Junta Directiva o un trabajador, en razón de su actividad o de su cargo, se enfrenta a distintas alternativas de conducta o decisión con relación a intereses contrapuestos e incompatibles entre sí, ninguno de los cuales puede privilegiarse en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Los miembros de Junta Directiva, directivos y trabajadores de la Empresa deberán actuar con la diligencia, cuidado, prudencia y lealtad debida, comunicando oportunamente las situaciones donde existan o pudieran existir conflictos de intereses.

6.2. Conflicto de Intereses

En términos generales, para GECELCA, se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual un miembro de Junta Directiva, Directivo o un Trabajador, en razón de su actividad o de su cargo, se enfrenta a distintas alternativas de conducta o decisión con relación a intereses contrapuestos e incompatibles entre sí, ninguno de los cuales puede privilegiarse en atención a sus obligaciones legales o contractuales. Las disposiciones definidas en materia de conflictos de interés aplicarán a los familiares de los trabajadores y miembros de la Junta Directiva dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.



Miembros de Junta Directiva y Presidente

Cuando un Miembro de Junta Directiva encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, lo informará de inmediato a los demás miembros de la Junta a más tardar en la siguiente reunión de Junta y en todo caso, se abstendrá de participar de la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La decisión relacionada será tomada por los demás miembros de Junta Directiva. Lo anterior sin perjuicio de que la Junta Directiva previa evaluación de la situación particular, llegue a considerar que el Miembro no se encuentra incurso en situación de conflicto de interés.

En los casos en que el Presidente de La Empresa pueda verse enfrentado a un conflicto de interés, éste deberá informar del mismo, inmediatamente a la Junta Directiva a más tardar en la siguiente sesión de Junta y, en todo caso, se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

A pesar de lo anterior, no toda abstención en la toma de decisión podrá ser entendida como un conflicto de interés de los miembros de Junta Directiva o del Presidente.

Trabajadores

Como regla general, se establece que quien se encuentre ante un posible conflicto de interés y deba tomar una decisión, deberá abstenerse de participar en la misma y elevar el caso al superior jerárquico, quien deberá tener la calidad de Gerente o cargo superior a este último. Lo anterior, sin perjuicio de los casos en que la Empresa establezca mecanismos encaminados a administrar el conflicto de interés o establezca la inexistencia del eventual conflicto.

El Gerente o superior jerárquico, según sea el caso, evaluará preliminarmente la existencia del eventual conflicto de interés y, en caso de considerar que se está ante el mismo, la situación deberá ponerse en conocimiento del Comité de Ética de la Empresa, con el fin de que éste determine en cada caso concreto la manera de administrar o solucionar el conflicto. Toda situación que presente duda por parte del Gerente o superior jerárquico en relación con la posible existencia de un conflicto de interés deberá atenderse como si éste existiera.



Capítulo VII

Los grupos de interés y la Responsabilidad Social Empresarial

7.2.1 Compromisos de GECELCA con sus Grupos de Interés

GECELCA reconoce como grupos de interés a todos aquellos que son influenciados de forma directa o indirecta con su gestión. Es por esto que GECELCA propone unos compromisos con cada uno de ellos y propicia un ambiente de diálogo, que busca atender sus expectativas y necesidades. Los grupos de interés para GECELCA y sus compromisos con ellos son:

Accionistas: buscar su satisfacción en términos del incremento del valor de la empresa con criterios de transparencia, cumplimiento de obligaciones y trato equitativo. Adicionalmente, GECELCA promueve prácticas de buen gobierno con sus accionistas.

Estado: contribuir al cumplimiento del mandato constitucional y al desarrollo de las políticas del gobierno nacional relacionados con la prestación del servicio público de energía y fomentar el cumplimiento de la normatividad aplicable a la empresa.

Clientes: mantener una estrecha relación y contribuir a su crecimiento. Entender sus necesidades y expectativas, y trabajar conjuntamente con ellos en la construcción de soluciones energéticas que mejoren su eficacia en la cadena de agregación de valor.

Comunidades: reconocer y respetar la pluralidad y entorno cultural de las comunidades con las cuales interactuamos. Prevenir y corregir impactos ambientales, fomentar el respeto por los derechos humanos, contribuir al desarrollo humano sostenible y a la creación de condiciones de sostenibilidad ambiental, económica y social.

Contratistas y sus empleados: promover relaciones de mutuo beneficio y contribuir a su desarrollo mediante la aplicación de los principios de autocontrol, buena fe, celeridad, economía, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, imparcialidad, moralidad, planeación, publicidad, responsabilidad, transparencia y valoración de costos ambientales. Con este fin, GECELCA selecciona, clasifica y califica a sus proveedores con criterios claramente establecidos. GECELCA cuenta con un Reglamento de Contratación debidamente aprobado por la Junta Directiva y de obligatorio cumplimiento en los procesos de contratación que les sea aplicable.

Trabajadores, pensionados y sus familias: propiciar el desarrollo integral de sus trabajadores y prácticas laborales justas. Crear las condiciones para el desarrollo integral y armónico de los trabajadores y de La Empresa. Así mismo, con el reconocimiento de la familia como un elemento esencial de la sociedad, que tiene un papel fundamental en la construcción del país, GECELCA se compromete a crear un contexto de reflexión y crecimiento en el que comparte con las familias de los trabajadores nuevas oportunidades de desarrollo.



7.3. Política de Responsabilidad Social Empresarial

GECELCA, consciente de su compromiso para alcanzar una ciudadanía corporativa global, que permita conciliar los intereses de La Empresa, con los valores y demandas de la sociedad civil ha desarrollado su política de responsabilidad social empresarial.

Con esta política ratifica su compromiso con las iniciativas del Pacto Global y los Objetivos del Milenio y del mismo modo establece su declaración de respeto por los derechos humanos y los estándares laborales como parte de su filosofía empresarial.

En esta política divulga a sus grupos de interés los lineamientos al respecto:

Respeto por los Derechos Humanos

GECELCA manifiesta su compromiso con la Declaración Universal de Derechos Humanos. En consecuencia, GECELCA y sus trabajadores propenderán por:

- Apoyar y respetar la protección de los derechos humanos
- No ser cómplice de abusos de los derechos
- Actuar conforme al Estado Social de Derecho y cumplir la Constitución y las leyes
- Rechazar toda forma de violencia y la afiliación y promoción de grupos al margen de la ley

- No discriminar por razones de sexo, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, condiciones socioeconómicas, inclinaciones políticas e ideológicas o afiliación a sindicatos u otras organizaciones de trabajadores.

- Procurar que sus proveedores y contratistas promuevan prácticas respetuosas de los derechos humanos e incentivar su promoción.

- Respetar el derecho que tienen sus empleados a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre.

- Considerar que la paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento, y promover espacios para su fomento.

- Garantizar el respeto por el debido proceso. Toda persona se presume inocente mientras no se haya declarado culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa.

Respeto por los Derechos Laborales

GECELCA reafirma su voluntad de cumplir la normatividad laboral colombiana. En especial:

- Apoyar los principios de la libertad de asociación sindical y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.

- Eliminar el trabajo forzoso y obligatorio

- Abolir cualquier forma de trabajo infantil

- Eliminar cualquier tipo de discriminación en materia de empleo y ocupación por razones de sexo, raza, religión, edad, discapacidad, orientación sexual, condiciones socioeconómicas, inclinaciones políticas e ideológicas o afiliación a sindicatos u otras organizaciones de trabajadores



Respeto del Medio Ambiente

GECELCA manifiesta su responsabilidad con el cuidado y la preservación del medio ambiente. Por lo tanto, GECELCA:

- Apoya el enfoque preventivo frente a los retos medioambientales.
- Promueve mayor responsabilidad medioambiental.
- Alienta el desarrollo y la difusión de tecnologías respetuosas del medio ambiente.

Prevención de Actos Incorrectos y Corrupción

GECELCA en la lucha contra la corrupción y la prevención de Actos Incorrectos ha implementado el Programa de Transparencia y Ética Empresarial regulando las modalidades que van en contra de la Transparencia, la Integridad y la Ética empresarial.

La prevención de actos incorrectos y corrupción es un mandato inviolable para los grupos de interés de GECELCA, ya que consiste en una forma de prevención de actos y conductas deshonestas que pongan en riesgo los principios y valores en que se fundamentan las actuaciones de la empresa.

Comprenden actos incorrectos todos los hechos o actos que afectan a GECELCA o sus Grupos de Interés en diferentes aspectos, tales como corrupción, falsos reportes, sobornos, manipulación de estados financieros, Incumplimiento de obligaciones legales y apropiación indebida de recursos.

Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS

GECELCA asumió el reto de ser partícipe en el propósito de alcanzar los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas – ONU. Por eso dentro de su Programa de Responsabilidad Social Empresarial, incluye actividades que apuntan a logro de estos objetivos.

7.4. Gestión de la Calidad, Gestión Ambiental y Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

GECELCA tiene por objeto social la generación y comercialización de energía eléctrica que se esfuerza por atender oportuna y efectivamente las necesidades y solicitudes de los clientes y contratistas, buscando la excelencia en la prestación del servicio, soportados en un talento humano comprometido y competente, cumpliendo la normatividad legal aplicable, controlando los efectos adversos en los recursos y objetivos empresariales a través de la gestión integral del riesgo y mejorando continuamente la eficacia y eficiencia de los procesos.

Para GECELCA la responsabilidad social empresarial incluye el gerenciamiento de los impactos positivos y negativos de las operaciones de la empresa sobre sus grupos de interés y por ello:

- Fomenta y apoya la protección ambiental y la prevención de la contaminación con equilibrio con las necesidades socioeconómicas.
- Apoya y promueve las buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo con el fin de eliminar o minimizar los riesgos para el personal y otras partes interesadas que puedan estar expuestas a los peligros de seguridad y salud en el trabajo asociados con sus actividades, previniendo lesiones y enfermedades.

¡Somos Energía que hace Bien!



Capítulo VIII

Mecanismos de control

8.1. Sistema de Control Empresarial

El Sistema de Control Interno de GECELCA tiene como principal propósito coadyuvar al cumplimiento de los objetivos empresariales, define las normas de conducta y actuación en todos los niveles de la organización, provee retroalimentación sobre el funcionamiento del negocio y otorga una seguridad razonable sobre la adecuada administración de los riesgos. El control se realiza mediante el fomento del autocontrol y la ejecución de evaluaciones permanentes a los elementos del Sistema de Control Empresarial.

GECELCA está comprometida con establecer y mantener un Sistema de Control Empresarial, basado en una cultura de autocontrol, alineado a la estrategia y a los procesos, y en el cual todos los trabajadores son responsables de asegurar la gestión de los riesgos, la efectividad de los controles a su cargo, el reporte de los incidentes y las deficiencias encontradas, así como de velar por el mejoramiento continuo de sus procesos.

GECELCA ha establecido una estructura organizacional que soporta el Sistema de Control Interno y ha asignado responsabilidades específicas para su definición, implementación, monitoreo y mejora, siendo los máximos responsables la Junta Directiva, el Comité de Auditoría y el Presidente.

De la misma manera, la Empresa tiene definidas responsabilidades específicas sobre el Sistema de Control Empresarial a todos los niveles de la Organización.

8.1.1 Oficina de Control Interno

8.1.1.1 Objetivo

GECELCA cuenta con una Oficina de Control Interno la cual está encargada de la evaluación periódica del Sistema de Control Interno y debe reportar sus informes al Presidente y al Comité de Auditoría.

8.1.1.2 Calidades del Jefe de la Oficina de Control Interno

El Jefe de la Oficina de Control Interno de GECELCA debe ser un profesional de alta calidad moral y ética, con experiencia en auditoría y habilidades administrativas y gerenciales.

8.1.1.3 Responsabilidad de la Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno de GECELCA S.A. E.S.P. es responsable de evaluar el Sistema de Control Interno, mediante la realización de auditorías integrales y el monitoreo permanente a través de prácticas de aseguramiento y asesoramiento, propendiendo por el mejoramiento continuo y la generación de valor, siempre enfocada hacia el logro de los objetivos estratégicos y el fortalecimiento de la gestión y del Sistema de Control Interno. Esta labor es realizada evaluando con transparencia, objetividad e independencia la gestión empresarial.

La Oficina de Control Interno informará el resultado de sus evaluaciones al Comité de Auditoría, y al Presidente de la Empresa.



8.2. Gestión Integral del Riesgo

La Gestión Integral de Riesgos - GIR permite planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos y actividades necesarios para prevenir o mitigar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos Empresariales. La GIR es de vital importancia para la creación y protección del valor de la organización, el apoyo en la toma de decisiones, la gestión de la incertidumbre sobre los negocios y la alineación con los objetivos, la estrategia y la cultura empresarial.

Esta gestión se hace mediante la identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos asociados a los recursos empresariales y los objetivos estratégicos. GECELCA cuenta con un mapa donde se identifican y clasifican los riesgos a los que se encuentra expuesta, el cual debe ser revisado al menos una vez al año, con el fin de mantenerlo actualizado y en concordancia con los cambios que se pudieran presentar en el contexto interno y externo de la organización, reforzando así, la responsabilidad y compromiso Empresarial con el manejo de los mismos.

La GIR de GECELCA es realizada por la Organización y cuenta con un seguimiento permanente por parte del Comité de Presidencia y la Junta Directiva a través del Comité de Auditoría.

Los riesgos identificados al igual que sus controles, son uno de los elementos básicos del Sistema de Control Empresarial y su gestión permite el mejoramiento continuo de la Empresa.

8.3. Control Externo

8.3.1 Revisoría Fiscal

La Empresa tendrá un Revisor Fiscal y su suplente que serán designados por la Asamblea General de Accionistas para un período de uno (1) o dos (2) años, quienes pueden ser removidos en cualquier tiempo por la Asamblea General de Accionistas o ser reelegidos indefinidamente.

El Revisor Fiscal y su suplente deben ser Contadores Públicos. La firma que se designe como Revisor Fiscal deberá nombrar un Contador Público que desempeñe personalmente el cargo, en los términos del artículo 215 del Código de Comercio. Ambos estarán sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y responsabilidades que establecen las leyes.

8.3.1.1 Funciones del Revisor Fiscal

Las funciones del Revisor Fiscal serán las definidas por la Ley y por los Estatutos Sociales de la Sociedad, además de aquellas que le asigne la Asamblea General de Accionistas.

8.3.1.2 Objetivo del Revisor Fiscal

La revisoría fiscal es un órgano de fiscalización de las empresas, que tiene como finalidad verificar el cumplimiento de normas internas y externas, y dictaminar los estados financieros, entre otros aspectos.

8.3.1.3 Designación del Revisor Fiscal

Para la designación del Revisor Fiscal, GECELCA solicita ofertas y adelanta el proceso de acuerdo con su Reglamento de Contratación. El resultado de la evaluación de las propuestas es llevado a la Junta Directiva para su conocimiento, y posteriormente presentado a la Asamblea General de Accionistas, la cual realiza la elección de acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales.

8.3.1.4 Requisitos del Revisor Fiscal

La Revisoría Fiscal debe ser ejercida por una firma que cumpla con los requisitos exigidos por la ley y adicionalmente con los siguientes:

- Reconocido prestigio a nivel nacional e internacional.
- Cumplimiento de los criterios exigidos por las Normas Internacionales de Auditoría.
- Conocimiento y experiencia en el sector de energía eléctrica.
- Demostrar experiencia requerida y contar con un equipo profesional de apoyo idóneo suficiente para un óptimo desempeño de sus funciones.
- Tener disponibilidad de tiempo y de recursos que razonablemente permitan garantizar que su labor tendrá el alcance y la cobertura requeridos por la Sociedad.

8.3.1.5 Nombramiento del Revisor Fiscal.

El Revisor Fiscal será designado por la Asamblea General de Accionistas, no estará sometido a ningún tipo de subordinación respecto a la Administración de la Sociedad, con el objetivo de mantener su independencia.

La designación del Revisor Fiscal se hará de forma tal que se dé pleno cumplimiento a los criterios de independencia profesional de la persona que ocupe el cargo, definidos en este documento.

En cuanto sea posible, el Revisor Fiscal de GECELCA S.A E.S.P. deberá ser el mismo de su empresa subordinada GECELCA 3 S.A.S E.S.P.

8.3.1.6 Criterios de independencia del Revisor Fiscal

Para garantizar la independencia, la firma de auditoría que ejerza como Revisor Fiscal y quienes ésta delegue como principal y suplente para el cargo, no podrán encontrarse incurso en alguna de las situaciones que se describen a continuación:

- Ser accionista de GECELCA.
- Estar ligados por matrimonio, por unión marital de hecho, o tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o sean consocios de los administradores y directivos, auditores o contadores hasta el tercer nivel jerárquico, de GECELCA.
- Desempeñar algún cargo en GECELCA.
- Haber recibido ingresos de GECELCA, que representen el veinticinco por ciento (25%) o más de sus últimos ingresos anuales.

8.3.1.7 Contratación del Revisor Fiscal:

- **Contrato.** Con la entidad que resulte elegida como Revisor Fiscal, se suscribirá un Contrato que regule en términos generales los diversos aspectos que rijan y apliquen de cara a la relación entre el Revisor Fiscal y GECELCA.

- **Periodo de Contratación.** Para la vinculación entre la Sociedad y el Revisor Fiscal, GECELCA establecerá un periodo de contratación de entre uno (1) y dos (2) años, sin perjuicio que pueda ser reelegido por la Asamblea General de Accionistas correspondiente, respetando la rotación obligatoria del socio de la firma y los delegados como Revisor Fiscal principal y suplente, cada cinco años.

- **Integralidad del Contrato.** En el contrato celebrado con la firma que resulte elegida como Revisor Fiscal, deberá estipularse de manera expresa que los términos de referencia y la propuesta presentada por la firma de auditoría forman parte integral del mismo.

8.3.2 Auditoría Externa de Gestión y Resultados

8.3.2.1 Designación

La Empresa tendrá una Auditoría Externa de Gestión y Resultados, con una firma privada especializada que será elegida por la Junta Directiva. Así mismo, la Junta Directiva podrá cambiar la firma encargada de ejercer esta función.

8.3.2.2 Funciones de la Auditoría Externa de Gestión y Resultados

La auditoría externa ejercerá las funciones contempladas en la Ley 142 de 1994 y demás disposiciones aplicables, cumpliendo con las disposiciones que la Superintendencia de servicios Públicos Domiciliarios les imparta.

8.3.3 Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

Es la entidad responsable de ejercer la inspección y vigilancia de los prestadores de servicios públicos, con énfasis en el control de gestión y

resultados y en el respeto a los derechos de los usuarios. Este control lo realiza en forma directa o a través del Auditor Externo de Gestión y Resultados.

8.3.4 Contraloría General de la República

GECELCA está sujeta al control fiscal de la Contraloría General de la República que se efectúa conforme a las normas vigentes.

8.3.5 Entidades Certificadoras del Sistema de Gestión

Realizan anualmente auditorías de verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas correspondientes de los sistemas de gestión certificados.

8.3.6 Agencias Calificadoras de Riesgos

Las agencias calificadoras de riesgos, analizan para su calificación la situación interna y externa de GECELCA, el manejo de sus negocios y sus diferentes políticas Empresariales, para así determinar la calificación que permita a los accionistas conocer qué tan segura es su inversión, y a la Sociedad acceder a recursos de capital.

8.3.7 Otras Entidades

La Contaduría General de la Nación, algunas Superintendencias y Ministerios, y Corporaciones Autónomas Regionales, ejercen un control externo esporádico, mediante la solicitud de información en formatos establecidos por ellos. Estos controles están relacionados con la misión de dichos organismos.

Capítulo IX

Transparencia y divulgación de la información

9.1. Información General

Es la información relacionada con La Empresa, su gobierno, organización, planes, resultados de gestión y financieros.

Esta información es de carácter público y es dada a conocer por diferentes medios de comunicación, como prensa, folletos y en la página web www.gecelca.com.co.

9.2. Divulgación de la Información

GECELCA divulga toda la información de conformidad con la normatividad vigente a las entidades y organismos que lo requieran, con la periodicidad exigida y a través de los medios definidos para ello.

La divulgación de información es el principal mecanismo de contacto de GECELCA con sus grupos de interés y con el mercado en su conjunto. Dicha información tiene por objeto permitir un conocimiento apropiado por parte de tales grupos sobre la marcha y situación de la Sociedad y disponer de elementos de juicio suficientes para la toma de decisiones de manera informada.

9.3. Suministro de Información

GECELCA suministrará información sobre la gestión Empresarial, el Gobierno Corporativo y las cuestiones materiales referentes a la Empresa, de acuerdo con lo definido en los estatutos, el presente código y en la ley, y se compromete a aclarar cualquier inquietud que sobrevenga

de la misma hasta donde le sea permitido y sin perjuicio del deber de preservar la información de carácter confidencial tal como se describe en el presente documento.

9.4. Comunicaciones Externas

El Presidente de GECELCA o sus delegados serán los únicos voceros de la Empresa ante terceros, para todos los asuntos relacionados con el desarrollo corporativo y los negocios propios de la Empresa, además de todos aquellos temas que se consideren pertinentes.

En consecuencia, otros trabajadores no autorizados deberán abstenerse de dar declaraciones a los medios de comunicación en relación con los temas propios del negocio, el desempeño de la entidad, sus clientes, contratistas o competidores.

Así las cosas, solo las personas expresamente autorizadas darán declaraciones a los medios de comunicación.

Toda información relevante que GECELCA divulgue, responderá a los criterios de veracidad, claridad, suficiencia y oportunidad.

9.5. Canales de comunicación

GECELCA cuenta con canales de comunicación con sus grupos de interés, tales como la página web, boletines, buzones de sugerencias, presentaciones y eventos presenciales y virtuales, y propende por la implementación de estrategias y herramientas de comunicación que el mercado defina como buena práctica

para facilitar el acceso de los grupos de interés a información de la Sociedad.

9.6. Información Confidencial

La información en GECELCA se clasifica en:

Información Pública: es aquella información de uso general, no clasificada como reservada o confidencial

Información Reservada o Confidencial: se refiere a los asuntos relacionados con las ventajas competitivas y la estrategia corporativa, aquella que compromete la seguridad o integridad de los trabajadores, los administradores o los activos sociales y aquella que la normatividad vigente determine como tal.

Los directivos y trabajadores de la Empresa deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado o a la que hayan tenido acceso con ocasión de su cargo. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que, en cualquiera de las instancias o dependencias de la Empresa, se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área.

Así mismo, no revelarán ni transferirán a otros trabajadores o a terceras personas las tecnologías, metodologías, know how, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la entidad, sus clientes o contratistas y, a los que hayan tenido acceso con ocasión de su cargo.

Corresponde al Presidente de GECELCA, de acuerdo con la ley, evaluar las solicitudes de información que realicen terceros y que corresponda a información confidencial y definir si dicha información puede suministrarse y los mecanismos a través de los cuales se dará dicha información.

9.7. Ley de Transparencia

Para lograr altos niveles de transparencia, GECELCA publica en su página web la información requerida en la Ley 1712 del año 2014 denominada “Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública”.



Capítulo X

Administración y resolución de controversias

GECELCA cuenta con mecanismos de resolución de controversias para promover la inversión, las relaciones comerciales y facilitar la convivencia entre los accionistas, grupos de interés y administración de la sociedad.

Con estos mecanismos se pretende resolver de manera ágil, económica y especializada las controversias derivadas de las relaciones entre: la Sociedad y sus grupos de interés, los trabajadores, y entre éstos y los ejecutivos clave, entre accionistas, y en general, para la solución de controversias derivadas del gobierno corporativo.

Los conflictos que se presenten se intentarán solucionar: en primer lugar, por la vía del arreglo directo. En caso de no prosperar este mecanismo de solución, se acudirá a los previstos en los contratos o en las normas legales.



Capítulo XI

Otras disposiciones

11.1. Reformas al Código

En lo sucesivo, se autoriza a la Administración a introducir en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, los cambios que sean necesarios derivados de las modificaciones en los documentos y normas que él compila o reproduce, como los Estatutos Sociales u otros documentos normativos, bastando con la cita del acta u acto, en el que consten tales modificaciones.

11.2. Cumplimiento del Código

Le corresponde a la Junta Directiva y al Presidente de GECELCA velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de la Sociedad, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de las partes interesadas, la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión. Le corresponde igualmente al Presidente de la Sociedad compilar tales medidas en el Código de Buen Gobierno Corporativo, someterlo a la aprobación de la Junta Directiva, actualizarlo, y mantenerlo permanentemente en las instalaciones de la Sociedad a disposición de los accionistas e inversionistas.

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código, así como en el Código de Ética de GECELCA, bien sea de forma activa o por omisión de sus deberes, acarreará para el Miembro de Junta Directiva, Administrador o trabajador que las infringe, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento

Interno de Trabajo y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad legal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes de la Empresa.

Para efectos de graduar la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para la Empresa o para los clientes, entre otros.

11.3. Divulgación y Consulta

El presente Código y cualquier enmienda, cambio o complementación que se haga del mismo, serán informados y publicados en forma oportuna, en la página electrónica de GECELCA. www.gecelca.com.co.

11.4. Vigencia

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de GECELCA.



¡SOMOS
ENERGÍA
QUE HACE
BIEN!







GENERADORA Y COMERCIALIZADORA DE ENERGÍA DEL CARIBE **S.A. E.S.P.**