



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO CENTRAL HIDROELECTRICA DE CALDAS CHEC S.A E.S.P

### CAPÍTULO I

#### 1 DISPOSICIONES GENERALES

##### 1.1 Gobierno Corporativo

En la Central Hidroeléctrica de Caldas CHEC S.A. E.S.P., en adelante CHEC, Gobierno Corporativo es el conjunto de valores, principios, políticas, reglas, medios, prácticas y procesos por medio de los cuales la Empresa es dirigida, operada y controlada, buscando la eficiencia empresarial, la transparencia y coherencia en sus actuaciones, el respeto de quienes en ella invierten y el cumplimiento de los compromisos con sus diversos grupos de interés.

Los valores empresariales que rigen el Gobierno Corporativo son:

- Compromiso
- Confiabilidad
- Innovación
- Responsabilidad
- Transparencia
- Calidez

##### 1.2 Objetivo y ámbito de aplicación del Código

El objetivo del Código es compilar y estructurar prácticas de buen gobierno que se observan en la Empresa y que permitan generar competitividad, transparencia y confianza. CHEC S.A. E.S.P., entiende por prácticas de buen gobierno, los compromisos y medidas adoptados por la Empresa, respecto de su gobierno, su conducta y su información, para que las actuaciones de los accionistas, administradores y trabajadores, estén orientadas a garantizar la integridad ética empresarial, el adecuado manejo de sus asuntos, el respeto de quienes invierten en ella, el cumplimiento de los compromisos con sus grupos de interés y el conocimiento público de su gestión.

## CAPÍTULO II

### 2 IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

**2.1 Naturaleza Jurídica:** La Central Hidroeléctrica de Caldas S.A. E.S.P., es una sociedad anónima comercial de nacionalidad colombiana, clasificada como Empresa de Servicios Públicos Mixta, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, sometida al régimen general aplicable a las empresas de servicios públicos domiciliarios y a las normas especiales que rigen las empresas del sector eléctrico.

**2.1.1 Objeto Social:** La Sociedad tiene por objeto la prestación del servicio público de energía, incluidos:

**2.1.1.1** El servicio público domiciliario de energía, mediante el transporte de esa energía desde las redes regionales de transmisión hasta el domicilio del usuario final, incluida su conexión y medición.

**2.1.1.2** Las actividades complementarias de generación, comercialización, transformación, interconexión y transmisión de energía y otras fuentes de energía dentro y fuera del territorio nacional

**2.1.1.3** Desarrollar actividades inherentes a los servicios públicos domiciliarios.

**2.1.1.4** La comercialización de toda clase de productos, bienes o servicios en beneficio o interés de los usuarios de los servicios públicos domiciliarios o de las actividades complementarias que constituyen el objeto social principal de la sociedad, los que podrán ser comercializados o vendidos con otorgamiento o no de plazos para su pago.

**2.1.1.5** Prestar los servicios de calibración e inspección de medidores, transformadores e instrumentación eléctrica

El Objeto de la Sociedad está plenamente definido en los Estatutos Sociales.



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

## CAPÍTULO III

### 3 MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

La gestión empresarial de CHEC S.A. E.S.P. se guía por el Modelo de Gestión Integral, el cual es un marco que permite alinear, focalizar y priorizar adecuadamente el accionar de la empresa y, está constituido por tres elementos básicos:

- Direccionamiento Estratégico, son los lineamientos que dan sentido al direccionamiento que hace la Empresa para desarrollar sus objetivos a corto, mediano y largo plazo;
- 1 ➤ Gerencia del día a día, la cual comprende el conjunto de actividades cotidianas adelantadas para llevar a cabo el ciclo PHVA sobre los procesos, que son los que deben permitir el cumplimiento de la misión, el logro de la visión y el alcance de los objetivos empresariales;
- Gestión del Cambio, elemento que busca desarrollar las competencias, habilidades y comportamientos requeridos para lograr los resultados de la Organización a través del gerenciamiento de los procesos.

Dentro del Direccionamiento Estratégico se mantiene actualizado el marco de referencia corporativo, el cual lo constituye la Política de Gestión Integral, el Propósito, los valores, los principios, las políticas, el Código de Buen Gobierno, así como la estrategia diseñada para alcanzar el propósito.

La Empresa ha diseñado con la participación activa de sus funcionarios, política de gestión integral, el propósito y las estrategias, los cuales se encuentran direccionados al cumplimiento de los objetivos empresariales y están previstos, de la siguiente manera:

**3.1 Política de Gestión Integral:** “La Central Hidroeléctrica de Caldas S.A E.S.P comprometida con la sostenibilidad empresarial, la sociedad y sus grupos de interés, ofrece a través de su Talento Humano competente, servicios de energía eléctrica, con criterios de eficiencia, eficacia, efectividad y transparencia. Mejora continuamente la gestión integral, para cumplir con los requisitos del cliente y los establecidos por la normatividad, en concordancia con los sistema de riesgos, de control y de gestión aplicables, en armonía con el medio ambiente”.

**3.2 Propósito Empresarial: "Sostenibilidad Empresarial":** Se entenderá como un modelo de desarrollo que satisface las necesidades del presente, aprovechando las oportunidades de inversión que promuevan la generación de valor, sin comprometer las necesidades futuras de los grupos de interés.

**3.3 Estrategia "Excelencia Operacional ":** "Es hacer más con menos o mínimo más con lo mismo entregando un servicio ágil y de calidad y en cuyo precio no se transfieran al cliente los costos por ineficiencia".

**3.4 Estrategia. "Responsabilidad con el Entorno y el Mercado":** Contribuir con el desarrollo de un mercado social y económicamente viable, que le permita a la CHEC, mediante la fidelización de sus clientes, hacer su negocio sostenible en el largo plazo.

### **3.5 Declaración de Valores**

Los comportamientos están enmarcados dentro de los siguientes valores:

- Compromiso
- Confiabilidad
- Innovación
- Responsabilidad
- Transparencia
- Calidez

#### **3.5.1 Compromiso**

Nos identificamos con los fines y propósitos de la empresa, ponemos empeño en lo que hacemos y vamos más allá de nuestras obligaciones.

#### **3.5.2 Confiabilidad**

Trabajamos con parámetros de calidad y eficiencia, para generar confianza. Cumplimos las ofertas de acción que hacemos y respondemos a los requerimientos y necesidades de los demás.

#### **3.5.3 Innovación**

Somos creativos, compartimos y promovemos las nuevas formas de pensar y hacer para anticipar y lograr los cambios deseados.



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

### 3.5.4 Responsabilidad

Somos responsables, nos anticipamos y respondemos por las consecuencias que nuestras actuaciones y decisiones puedan tener sobre los demás, así como el medio ambiente y el entorno.

### 3.5.5 Transparencia.

Somos transparentes, actuamos para construir un ambiente de seguridad y confianza entre la empresa y sus grupos de interés, brindándoles una información oportuna, veraz, relevante y de calidad. Entiendo el carácter público de mi labor y cuido los bienes públicos de los que soy responsable.

### 3.5.6 Calidez

Somos cálidos, respetamos las diferencias, nos importa el otro y tratamos de entender sus circunstancias para ayudarle a buscar soluciones, sin arrogancia y siempre con respeto y amabilidad.

## CAPÍTULO IV

### 4 ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD

La dirección, administración y gestión de la sociedad serán ejercidas por los siguientes órganos sociales:

- Asamblea General de Accionistas.
- Junta Directiva.
- Gerencia General.

Son deberes de los administradores obrar con buena fe, lealtad y diligencia de un buen hombre de negocios. En igual sentido, los administradores ejecutarán las funciones a su cargo en interés de la sociedad y teniendo en cuenta los intereses de los asociados y clientes.

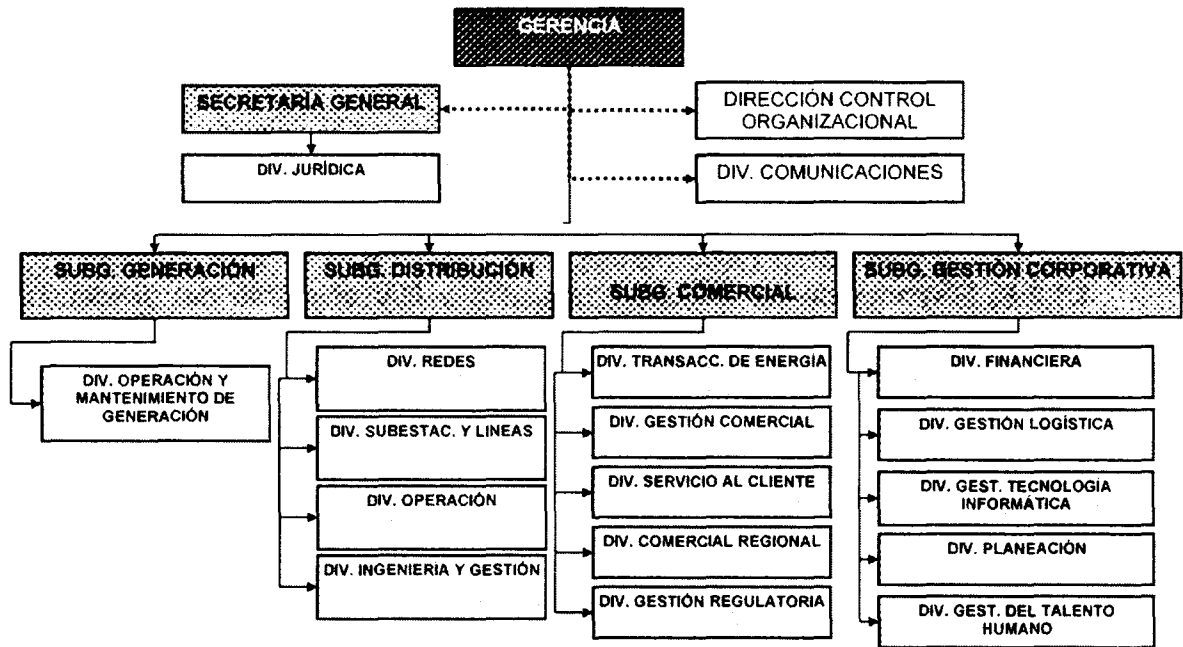
En el cumplimiento de sus funciones la Junta Directiva y el Gerente General deberán:

- Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social;

- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias;
- Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal;
- Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Sociedad;
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada;
- Dar trato equitativo a todos los accionistas y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos,
- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas.

**La Estructura de la organización es la siguiente:**

## Estructura Administrativa



### 4.1 Asamblea General de Accionistas

**4.1.1 Constitución.** La Asamblea General de Accionistas, la constituyen los accionistas inscritos en el libro denominado Inscripción de Acciones o sus representantes o mandatarios reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en la Ley y en los estatutos.

#### 4.1.2 Funciones de la Asamblea.

**4.1.2.1.** Estudiar y aprobar las reformas de estos estatutos según las normas vigentes al momento de la reforma respectiva.

**4.1.2.2.** Nombrar y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal.

**4.1.2.3** Fijar las asignaciones de los miembros de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal.

**4.1.2.4.** Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores y considerar los informes de la Junta Directiva y del Gerente sobre el estado de los negocios sociales, así como los informes del Revisor Fiscal de que tratan los artículos 208 y 209 del Código de Comercio.

**4.1.2.5** Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, los directivos y el Revisor Fiscal.

**4.1.2.6.** Disponer de las utilidades sociales y fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará, conforme a las leyes y a los estatutos sociales.

**4.1.2.7.** Aprobar la creación de reservas no previstas en la ley o en estos estatutos.

**4.1.2.8.** Aumentar el capital social, sin perjuicio de la facultad de la Junta Directiva para aumentar el capital autorizado cuando se trate de hacer nuevas inversiones en la infraestructura de los servicios públicos de su objeto y hasta por el valor que ellas tengan de conformidad con el numeral 19.4 de la Ley 142 de 1994.

**4.1.2.9** Autorizar la transformación o la fusión de la Sociedad.

**4.1.2.10** Adoptar todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y el interés de la Sociedad.

**4.1.2.11** Resolver sobre la disolución extraordinaria de la Sociedad.

**4.1.2.12.** Resolver y decidir sobre la adquisición de las acciones propias.



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

**4.1.2.13.** Delegar en la Junta Directiva o en el Gerente, cuando lo estime conveniente y para casos concretos, alguna o algunas de sus funciones que no se hayan reservado expresamente y cuya delegación no esté prohibida.

**4.1.2.14.** Aprobar los reglamentos de colocación de acciones privilegiadas, así como disponer que determinada emisión de acciones o de bonos convertibles en acciones sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.

**4.1.2.15** Aprobar la emisión de bonos y títulos representativos de obligaciones.

**4.1.2.16** Autorizar la venta de activos de propiedad de la CHEC, cuando su cuantía supere el 10% del total de los activos.

**4.1.2.17.** Las demás que, en atención a la naturaleza jurídica de la Sociedad, le señalen la ley y estos estatutos, así como todas aquellas que no correspondan a otro órgano.

**4.1.2.18.** Decidir, con el voto favorable del ochenta por ciento (80%) de las acciones presentes en la reunión, pagar los dividendos a los accionistas en acciones liberadas de la misma sociedad.

**4.1.2.19.** Aumentar o disminuir el capital de la Sociedad mediante el quórum requerido y la votación previstos en los presentes estatutos, con sujeción al cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley.

**4.2 Reuniones Presenciales:** Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las reuniones ordinarias se efectuarán en el domicilio social de la Sociedad en el primer trimestre de cada año. Si concluido el mes de marzo, la Asamblea Ordinaria no hubiere sido convocada para la reunión ordinaria, se reunirá entonces por derecho propio, sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril a las 10:00 de la mañana.

**4.3 Reuniones No Presenciales:** La Asamblea General de Accionistas podrá celebrar reuniones ordinarias o extraordinarias no presenciales con el lleno de los requisitos previstos en las leyes aplicables. Habrá reunión de la Asamblea General de Accionistas en sesión no presencial, cuando, por cualquier medio, los accionistas puedan deliberar en forma simultánea o sucesiva. En caso que se celebren reuniones no presenciales en la modalidad sucesiva, las comunicaciones deberán ocurrir de modo inmediato de acuerdo con el mecanismo utilizado.

Las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas se rigen por lo dispuesto en la Ley y en los Estatutos Sociales.

**4.4 Quórum:** Tanto para las reuniones ordinarias como para las extraordinarias, constituye quórum deliberativo y decisorio, el establecido en la Ley y los Estatutos Sociales.

**4.5 Secretario General:** El Secretario General de la empresa actuará como Secretario de la Asamblea.

## **5 JUNTA DIRECTIVA**

### **5.1 Altas Calidades Morales y Éticas:**

**5.1.1 Principios de Actuación:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la ley 222 de 1995 y con base en los principios generales del Código de Buen Gobierno Corporativo, los miembros de la Junta Directiva de la Central hidroeléctrica de Caldas CHEC S.A.E.S.P., deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios; además de la responsabilidad natural que como ciudadano le compete frente a la sociedad que lo gobierna.

Sus actuaciones se cumplirán en interés de la Empresa, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados, además de la conservación del patrimonio público función natural que

En consecuencia, en el cumplimiento de su función los miembros de la Junta Directiva de la Central Hidroeléctrica de Caldas CHEC S.A. E.S.P., 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:

- Realizar las actividades conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
- Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.
- Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad.
- Informar adecuadamente a los accionistas y a todos los demás grupos de interés de la Central Hidroeléctrica de Caldas CHEC S.A ESP, sobre el desarrollo y desenvolvimiento de la sociedad.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- Dar un trato equitativo justo a todos los accionistas y a los diferentes grupos de interés y respetar el ejercicio del derecho de inspección que les pueda corresponder de acuerdo con la Ley, los Estatutos Sociales o los contratos que se hayan celebrado.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes aplicables y los Valores Corporativos y tener en cuenta las consideraciones de los diferentes grupos de interés relacionados con la Central hidroeléctrica de Caldas CHEC S..A ESP.
- Ejercer en forma objetiva e independiente su propio criterio respecto de todos los asuntos relacionados con la administración de la Central Hidroeléctrica de Caldas CHEC S.A E.S.P
- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Empresa , o en actos respecto de los cuales existe conflicto de interés .

5.1.2 A partir de los principios generales de buena fé, diligencia y lealtad, se pueden desprender los siguientes deberes adicionales a los contemplados por el artículo 23 de la ley 222 de 1995.

- **Buena Fe.** Se traduce en un proceder recto, solidario y leal del miembro de la Junta Directiva, así como en la posibilidad de ampliar las obligaciones expresamente contraídas por dicha persona, en función de la preservación de la confianza como valor ético fundamental, todo lo cual busca la consecuencia de la finalidad contractual, que no es otra distinta, en la práctica, a la de desarrollar adecuada y armónicamente el objeto social de la Empresa.

Los miembros de la Junta Directiva de la Central Hidroeléctrica de Caldas CHEC S.A E:S:P, deben ser considerados como mandatarios de

los accionistas, razón por la cual, su relación se fundamenta en una relación jurídica soportada en la confianza depositada en éstos.

- **Deber de Lealtad:** El deber de lealtad consiste en realización de una conducta, por parte del miembro de la Junta Directiva, que consulte los mejores intereses de la Empresa.

Esta consulta por los mejores intereses de la Empresa conforma uno de los fundamentos del buen gobierno corporativo, en si mismo y en consideración a su estrecha relación con la consulta de los intereses de los accionistas y de los demás grupos de interés.

Este deber se concreta en una serie de obligaciones de acción u omisión, orientadas hacia la protección de secretos de la Empresa, la abstención de actuaciones que resulten conflictivas con las de la Empresa, el respeto por las oportunidades de negocios en cabeza de la Empresa y la abstención de incurrir en actuaciones fraudulentas, entre otras.

Adicionalmente, el deber de lealtad tiene unas manifestaciones concretas en el ámbito de los deberes profesionales de los miembros de la Junta Directiva, las cuales se señalan y se sintetizan a continuación.

- **Información.** La información que debe suministrar el miembro de la Junta Directiva a la Empresa debe ser inteligible y adaptada a la situación concreta y veraz.
- **Vigilancia.** Este deber se traduce en una conducta dinámica y activa por parte del miembro de la Junta Directiva y en la anticipación razonable de las situaciones nocivas inherentes a la actividad realizada.
- **Transparencia:** Este deber establece la obligación de una permanente interacción entre el miembro de la Junta Directiva y la Empresa en desarrollo de su vínculo contractual.
- **Perseverancia.** De acuerdo con este deber, el miembro de la Junta Directiva debe de afrontar las dificultades inherentes a su actividad y llegar hasta la culminación de la tarea encomendada, lo cual se debe analizar según un criterio de lo razonable, vale decir, atendiendo a las condiciones concretas que revista su vinculación con la Empresa.
- **Fidelidad.** Según este deber, el miembro de la Junta Directiva debe cumplir con las obligaciones propias de su cargo.



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

- **Respeto por los Intereses Cliente/Sociedad.** Este deber dispone que el miembro de Junta Directiva está obligado a preferir y privilegiar los intereses de la Empresa, frente a cualquier otro, razón por la cual, debe adoptar las medidas más favorables para la empresa.
- **Diligencia de un Buen Hombre de Negocios.** El Deber del buen hombre de negocios surge de la relación de mandato que existe entre el miembro de la Junta Directiva y los accionistas de la Empresa en la medida en que éstos depositan en aquél su confianza, con el fin de que dicho miembro de la Junta Directiva realice sus mejores esfuerzos para que la Empresa cumpla sus objetivos además de los deberes propios de un ciudadano a través de los componentes básicos que la conducta y la sociedad en general le imponen:
  - Conciencia de derechos que deben ser respetados
  - Sentimiento de vínculo cívico con los conciudadanos
  - Participación responsable en proyectos comunes: conciencia no sólo de los derechos sino de las responsabilidades
  - solidaridad con los semejantes: sentimiento de vínculo con cualquier ser humano.

El respeto por la confianza depositada en él y la realización de sus mejores esfuerzos para que la Empresa cumpla sus objetivos constituyen deberes que los estándares del Código de Buen Gobierno Corporativo exigen a los miembros de la Junta Directiva de las empresas.

**5.2 Composición.** La Junta Directiva de la Sociedad se compone de cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes. La representación de los accionistas en la Junta Directiva será directamente proporcional a la propiedad accionaria de conformidad con el numeral 16 del artículo 19 de la Ley 142 de 1994 o normas que la complementen, sustituyan o adicionen.

**5.3 Calidad de los Miembros de Junta.** Para formar parte de la Junta Directiva no se requiere la calidad de accionista; no obstante los miembros de la Junta Directiva serán preferentemente profesionales con experiencia en gestión empresarial.

- 5.4 Responsabilidad de los Miembros de Junta Directiva.** responderán, hasta de la culpa leve, por los perjuicios que ocasionen a la sociedad, a los socios o a terceros. Los suplentes podrán asistir a la deliberación de la Junta Directiva con voz pero sin voto cuando esté presente el principal. La Junta Directiva será el órgano responsable de asegurar el efectivo cumplimiento del Código de Buen Gobierno.
- 5.5 Remuneración.** La Asamblea General de Accionistas es el órgano encargado de determinar los honorarios que se pagarán a los miembros de Junta Directiva.
- 5.6 Incompatibilidades.** Los Miembros de la Junta no podrán hallarse entre si, ni con el Gerente General de la sociedad en parentesco dentro del cuarto (4º) grado de consanguinidad, o en el segundo (2º) de afinidad o primero (1º) civil, ni tampoco podrá estar integrada por personas ligadas entre si por matrimonio. Además, a los miembros de la Junta Directiva y el Gerente General de la Sociedad, se les aplicarán las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de que trata la Constitución Política y la Ley.
- 5.7 Periodo.** Los Miembros de la Junta Directiva durarán en su cargo por el término de un (1) año sin perjuicio de que puedan ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente en cualquier tiempo. El período de la Junta se entenderá prorrogado hasta que se verifique la elección de una nueva.
- 5.8 Presidencia.** La Junta tendrá un Presidente quien será elegido de su seno por sus propios miembros y removible en cualquier tiempo. Las funciones del Presidente de la Junta directiva se consagrarán en el reglamento interno para el funcionamiento de dicho órgano.
- 5.9 Reglamento y Comités de Junta Directiva.** Con el fin de aumentar la eficacia en el funcionamiento de la Junta Directiva, este órgano expidió su Reglamento Interno, en el cual se establecieron, entre otros aspectos, las reglas para su convocatoria, la periodicidad de las reuniones, los procedimientos para su desarrollo y los mecanismos de autoevaluación de sus miembros. La Junta Directiva contará con un Comité de Auditoría, que se sujetará como mínimo a las siguientes reglas, sin perjuicio de las demás que se establezcan en el Reglamento Interno de la Junta Directiva. Los miembros del Comité deberán contar con adecuada experiencia y dedicación para cumplir a cabalidad con las funciones que corresponden al mismo; contará con la presencia del revisor fiscal de la Sociedad, quien asistirá con derecho a voz y sin voto. Este Comité, supervisará el cumplimiento del programa de



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

auditoria de la Empresa, y velará porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la ley. Los estados financieros deberán ser sometidos a consideración del Comité de Auditoría antes de ser presentados a consideración de la Junta Directiva y del máximo órgano social. La Junta podrá establecer otros comités adicionales al de Auditoría, para el cumplimiento de ciertas funciones estratégicas. El funcionamiento y conformación de estos comités también se establecerán en el Reglamento Interno de la Junta Directiva.

**5.10 Reuniones Presenciales.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por derecho propio una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por ella misma, o por el Gerente General, o por dos de sus miembros que actúen como principales.

**5.11 Reuniones no Presenciales.** La Junta Directiva podrá celebrar reuniones ordinarias o extraordinarias no presenciales con el lleno de los requisitos previstos en las leyes aplicables. Habrá reunión de la Junta Directiva en sesión no presencial, cuando, por cualquier medio, los integrantes puedan deliberar en forma simultánea o sucesiva.

**5.12 Funciones de la Junta Directiva.** En la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Empresa y, por consiguiente, ella tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y que no fuere de la competencia de la Asamblea General de Accionistas. De manera especial le corresponde:

**5.1.2.1.** Dictar su propio reglamento.

**5.12.2.** Aprobar el manual de contratación de la Sociedad y autorizar las cuantías de los actos o contratos cuya celebración pueda ser delegada por el Gerente.

**5.12.3.** Nombrar y remover libremente al Gerente de la sociedad con el voto favorable representado en la mayoría accionaria y designar a los Suplentes del Gerente, y resolver sobre sus renunciaciones y licencias cuando esta facultad no esté reservada a la ley. Nombrar y remover al Jefe de Control Organizacional y resolver sobre su remuneración y renuncia

**5.12.4.** Convocar a la Asamblea General de Accionistas cuando lo considere conveniente o cuando lo solicite un número de accionistas que represente por lo menos el diez por ciento (10%) de las acciones suscritas.

**5.12.5.** Cooperar con el Gerente en la administración y dirección de los negocios sociales.

**5.1.2.6** Establecer sucursales y agencias.

**5.1.2.7.** Presentar a la Asamblea General de Accionistas, junto con el balance y las cuentas de cada ejercicio anual, un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la Sociedad y el respectivo proyecto de distribución de utilidades.

**5.12.8.** Aumentar el capital autorizado de la Sociedad en el caso previsto en el numeral 19.4 de la Ley 142 de 1994.

**5.12.9.** Aprobar el reglamento de suscripción de acciones.

**5.12.10.** Resolver si el pago de nuevas acciones puede hacerse en bienes distintos de dinero, caso en el cual procederá a hacer el avalúo correspondiente.

**5.12.11.** 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.

**5.12.12.** Velar por el estricto cumplimiento del plan de negocios y demás actos y contratos que contraiga la Sociedad y evaluar los resultados de acuerdo con las metas trazadas. Cuando se declare el incumplimiento de dicho plan, la Junta tomará las acciones pertinentes, en el caso del Gerente, podrán llegar hasta su despido.

**5.12.13.** Aprobar el presupuesto anual de la Sociedad, sus programas de inversión, mantenimiento y gastos, cuidando su adecuación a los planes y programas para cada vigencia.

**5.12.14.** Aprobar el plan de acción de la Sociedad y los criterios necesarios para su evaluación y velar por su estricto cumplimiento.

**5.12.15.** Decidir sobre las excusas, licencias y vacaciones del Gerente y llamar a los suplentes respectivos.

**5.12.16.** Considerar los informes relacionados con el cumplimiento y comportamiento de los indicadores en cuanto a operación de ingresos, gastos, ejecución presupuestaria, situación financiera, nombramiento de personal y demás aspectos referentes a su gestión, incluyendo los criterios, características,



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

indicadores y modelos de carácter obligatorio definidos por la Comisión de Regulación de Energía y Gas, y ordenar las acciones que considere pertinentes.

**5.12.17.** Crear y suprimir los cargos que juzgue necesario para el buen funcionamiento de la Empresa y aprobar la planta de personal y sus modificaciones.

**5.12.18.** Designar las personas que habrán de representar a la Sociedad en la negociación de convenciones colectivas de trabajo y señalarles las pautas a seguir.

**5.12.19.** Velar porque la prestación del servicio sea eficiente y se cumplan las normas propias del mismo.

**5.12.20.** Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores o directivos y asesorar al Gerente en relación con las acciones judiciales que deben iniciarse o proseguirse.

**5.12.21.** Cuidar el estricto cumplimiento de todas las disposiciones consignadas en estos estatutos y de las que se dicten para el buen funcionamiento de la Empresa.

**5.12.22.** Autorizar al Gerente para delegar aquellas funciones que, de acuerdo con estos estatutos y la ley, sean delegables.

**5.12.23.** Autorizar al Gerente para ofrecer a los trabajadores de la Sociedad bonificaciones, derechos y prestaciones laborales especiales para su desvinculación de la misma, por mutuo acuerdo, señalando un plazo para el efecto.

**5.12.24.** Aprobar las adiciones y traslados presupuestales, facultad que podrá delegar en el Gerente.

**5.12.25.** Fijar la remuneración al Gerente, a los Subgerentes, al Secretario General y el Director de Control Organizacional.

**5.12.26.** Autorizar al Gerente para participar y suscribir cualquier acto o contratos cuando su cuantía supere el equivalente a dos mil (2.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, así como conferir las demás autorizaciones exigidas en el Manual de Contratación. Sin embargo, cuando se trate de suscribir contratos y participar en convocatorias o licitaciones derivadas de la venta de energía eléctrica y gas, no será necesaria la autorización de la Junta Directiva.

**5.12.27.** Evaluar la gestión de los administradores y principales ejecutivos de la sociedad y presentar a la Asamblea General de Accionistas un informe con los resultados del desarrollo de esta función, el cual hará parte integral del informe de gestión presentado al final de cada ejercicio contable.

**5.12.28.** Delegar en el Gerente, en cada caso, una o más de sus funciones, cuando no lo prohíba la Ley, la Junta Directiva podrá aprobar aumentos de capital social para realizar nuevas inversiones en la infraestructura de los servicios públicos comprendidos dentro de su objeto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 142 de 1994.

**5.12.29.** Las demás que señalen la ley, los presentes estatutos o que le sean delegadas por la Asamblea General de Accionistas.

**5.13 Quórum Deliberatorio y Decisorio.** La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de tres (3) de sus miembros. En caso de empate se entenderá negado lo que se discute o en suspenso el nombramiento que se proyecte.

**5.14 Secretario.** El Secretario General actuará como Secretario de la Junta Directiva.

## **6 GERENCIA GENERAL**

El Gerente General es un mandatario con representación, investido de funciones ejecutivas y administrativas y tiene a su cargo la representación legal de la sociedad, la gestión comercial y financiera, la responsabilidad y supervisión general de la empresa, funciones que cumplirá con arreglo a las normas de estos estatutos y a las disposiciones legales, con sujeción a las ordenes e instrucciones de la Junta Directiva.

**6.1 Elección.** El Gerente General de la Empresa es designado por la Junta Directiva de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales.

**6.2 Nombramiento y Período.** La administración directa y la representación legal de la Sociedad están a cargo de un mandatario llamado Gerente General, quien será designado por la Junta Directiva y tendrá la calidad de Trabajador Particular, sometido a las normas del Código Sustantivo del Trabajo y a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 142 de 1994 y normas concordantes.



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

**6.3 Vinculación.** La vinculación del Gerente General es por contrato de trabajo a término indefinido y tendrá dos suplentes, primero y segundo nombrados por la Junta Directiva quienes lo reemplazarán en sus faltas absolutas o temporales.

**6.4 Calidades del Gerente General.** Para ser nombrado Gerente General de la sociedad se requiere que se ajuste al perfil aprobado para este cargo, el cual se encuentra en la Guía para Descripción de Cargos de la Empresa, aprobado por la organización.

**6.5 Principios.** El Gerente General estará sujeto, en aquello que le corresponda, a los mismos principios de actuación y responsabilidades señaladas en el presente Código de Buen Gobierno.

**6.6 Funciones del Gerente General.** El Gerente es un mandatario con representación, investido de funciones ejecutivas y administrativas y tiene a su cargo la representación legal de la sociedad, la gestión comercial y financiera, la responsabilidad y supervisión general de la empresa, funciones que cumplirá con arreglo a las normas estatutarias de la Empresa y a las disposiciones legales, con sujeción a las órdenes e instrucciones de la Junta Directiva. Las funciones del Gerente de la Sociedad son:

**6.6.1** Formular y revisar periódicamente las políticas de la empresa y los criterios que han de regir la gestión en todos los órdenes de la actividad empresarial, tales como el económico, financiero, salarial, de relaciones con los trabajadores, de producción, venta de servicios y demás aspectos que considere necesarios.

**6.6.2** Administrar la Sociedad y representarla judicial y extrajudicialmente.

**6.6.3** Ejecutar las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.

**6.6.4** Convocar a reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva de acuerdo con la ley y los estatutos sociales.

**6.6.5** Ejecutar los actos y celebrar los contratos que tiendan al cumplimiento del objeto social, dirigir y manejar la actividad contractual y la de los procesos de selección de contratistas, con sujeción al manual de contratación que expida la Junta Directiva y demás normas aplicables.

- 6.6.6** Constituir los apoderados judiciales o extrajudiciales que obrando bajo sus órdenes juzgue necesario, fijar sus honorarios y delegarles las atribuciones que considere pertinentes, siempre que tales facultades sean compatibles con la naturaleza de su cargo y las limitaciones de sus propias atribuciones.
- 6.6.7** Cuidar de la recaudación y de la adecuada inversión de los fondos de la Empresa.
- 6.6.8** Adelantar las acciones necesarias para lograr el pago oportuno de los servicios por parte de los usuarios o suscriptores y para la cancelación oportuna de las compras de energía, de lo cual deberá informar periódicamente a la Junta Directiva.
- 6.6.9** Presentar a la Asamblea General de Accionistas, conjuntamente con la Junta Directiva, informes anuales sobre su gestión y sobre los sistemas, medidas o innovaciones que estime convenientes para el mejoramiento de la empresa social y rendir las demás cuentas sobre su gestión cuando se lo exija la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva, al final de cada año y cuando se retire del cargo.
- 6.6.10** Preparar los presupuestos anuales, los planes de acción y programas de inversión, así como los estudios económicos de la Sociedad, y someterlos a consideración de la Junta Directiva.
- 6.6.11** Suscribir y dar por terminados los contratos de trabajo celebrados con sus trabajadores, resolver sobre sus renunciaciones, licencias, permisos, encargos, vacaciones, sanciones y demás situaciones laborales.
- 6.6.12** Ejecutar y cumplir estrictamente los planes de gestión y resultados de la Sociedad, los convenios de desempeño, si los hubiere, y todos los actos, contratos y obligaciones que contraiga a nombre de la Sociedad.
- 6.6.13** Someter a consideración de la Junta Directiva la planta de personal y las modificaciones que proponga introducir.
- 6.6.14** Aplicar las tarifas autorizadas por la entidad competente del Gobierno Nacional y preparar oportunamente los estudios económicos requeridos para solicitar modificaciones tarifarias.



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

- 6.6.15** Informar periódicamente a la Junta Directiva acerca del cumplimiento y comportamiento de los indicadores en cuanto a la operación, ingresos, gastos, ejecución presupuestaria, situación financiera, pérdidas, calidad del servicio prestado, cobertura, contratación de personal y demás aspectos inherentes a su gestión así como a las metas a que se hubiere comprometido la Empresa en sus planes de gestión y resultados o en convenios con otras entidades públicas o privadas.
- 6.6.16** Poner a disposición de los accionistas, por lo menos con 15 días hábiles de antelación a la reunión de la Asamblea General de Accionistas, los estados financieros y demás comprobantes exigidos por la ley y una memoria razonada sobre la marcha de los negocios sociales con el proyecto de distribución de utilidades aprobado por la Junta Directiva. Este informe del Gerente deberá contener, además, las informaciones y los indicadores que se hayan establecido como metas en el plan de negocios.
- 6.6.17** Adoptar las medidas necesarias para prestar un eficiente servicio al suscriptor o usuario e informar al respecto a la Junta Directiva.
- 6.6.18** Velar porque todos los empleados de la Sociedad cumplan estrictamente sus deberes y ejercer las demás funciones que le delegue la Asamblea o la Junta Directiva.
- 6.6.19** Delegar en otros empleados de la Sociedad aquellas funciones cuyas cuya delegación no prohíba la ley.
- 6.6.20** Crear controles adecuados para evitar las pérdidas de energía y velar por su efectivo cumplimiento.
- 6.6.21** Responder por el control interno de la Empresa de conformidad con los artículos 46 al 49 de la Ley 142 de 1994.
- 6.6.22** Presentar a la Asamblea General de Accionistas un informe de identificación y calificación de riesgos, preparado por él o por una sociedad calificadora de valores si fuere el caso, y que hará parte integral del informe de gestión presentado al final de cada ejercicio contable.
- 6.6.23** Las demás que le asignen o deleguen la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y las que correspondan a la naturaleza de su cargo y a las disposiciones legales aplicables.

**6.6.24** En ejercicio de sus funciones, el Gerente podrá, dentro de los límites y con los requisitos que señalen los estatutos y la ley, adquirir y enajenar, a cualquier título, bienes sociales, muebles e inmuebles, gravarlos y limitar su dominio, tenerlos o entregarlos a título prendario, alterar la forma de los bienes raíces por su naturaleza o su destino, comparecer en los procesos en que tenga interés la Sociedad, desistir, interponer todo género de recursos y ejercitar todos los derechos procesales que le confiere la ley, transigir negocios sociales, recibir en mutuo cualquier cantidad de dinero, hacer depósitos en bancos, girar, extender, protestar, aceptar, endosar, cobrar, pagar, negociar cheques, letras, pagarés, bonos, cartas de porte, facturas cambiarias, certificados negociables de depósito a término y demás títulos valores; aceptar y ceder créditos, novar obligaciones, adquirir en el país o en el exterior equipos adecuados para el cumplimiento del objeto social; suscribir contratos de trabajo, y, en general, ejecutar los actos y celebrar todos los contratos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la Sociedad.

**6.6.25** En el cumplimiento de sus funciones el Gerente de la Sociedad responderá hasta de la culpa leve.

## **7 Del Secretario General, Subgerentes, Director y Líder de División de Comunicaciones**

Dentro de la estructura jerárquica de la Empresa y dependiendo del Gerente General, se encuentran la Secretaría General, Subgerencias, Director y Líder de División de Comunicaciones, éstos tienen como misión el asegurar la permanencia, rentabilidad y crecimiento integral de la Organización, mediante el direccionamiento estratégico de la Gerencia General frente al entorno; bajo su responsabilidad está el de crear las condiciones para el desarrollo y satisfacción integral del talento humano, asegurar el uso eficiente de los recursos de la Organización, con la aplicación de criterios de costo beneficio; y garantizar la creación de valor económico de la Empresa.

**7.1 Selección, Evaluación y Remuneración.** Con el fin de asegurar que el trabajo se realiza con criterios profesionales y éticos, la selección, evaluación y remuneración de las personas que desempeñan los cargos directivos, se hace de acuerdo con los siguientes criterios:



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

- La provisión de los cargos directivos se realiza con base en los méritos de los candidatos que se tengan al interior de la Empresa y en el mercado laboral frente al perfil requerido.
- La evaluación se realiza con una herramienta formal y sistemática denominada Gestión del Desempeño, el cual tiene como insumo básico la definición y evaluación de los planes a nivel empresarial, de procesos e individuales.
- La remuneración de los directivos es asignada por la Junta Directiva.
- Los mismos principios y procedimientos aplican para llevar a cabo la selección y evaluación de los otros trabajadores de la Empresa.

**7.2 Procedimiento para la Selección y Gestión del Desempeño del Personal de la Empresa.** La Política de Gestión Humana tiene por objetivo atraer, mantener y retener el talento humano que la Empresa necesita para desarrollar su gestión, alcanzar la visión y lograr el desarrollo integral hombre-organización.

**7.3 Selección.** El proceso de selección de todo el personal de la Empresa cuenta con una metodología que permite conocer y medir las competencias de cada candidato, así como aspectos referentes al ser, saber y hacer, lo que propicia evaluar a cada persona en su integridad.

Dicho proceso está conformado por diferentes etapas que garantizan la selección del mejor candidato, y que son: El Reclutamiento, Selección, Vinculación y Adaptación.

**7.4 Gestión del desempeño.** Es un proceso natural inherente a la gestión del talento humano. Su objetivo es propiciar la planeación, seguimiento y evaluación sistemática y periódica del desempeño individual y grupal, y el aporte de los trabajadores al logro de los objetivos organizacionales.

**7.5 Acuerdo de metas.** Bajo la dirección de los Subgerentes, Director y Líderes de División y dueños de los procesos, teniendo en cuenta los resultados esperados, los indicadores definidos en el Cuadro de mando Integral y las acciones y actividades del Plan de negocio, se elabora el proceso de acuerdo de metas, se definen las acciones a desarrollar, la asignación de recursos y del presupuesto, para el logro de los objetivos propuestos.

Todos los trabajadores de CHEC S.A E.S.P son responsables de su gestión de acuerdo con su rol; proceso que debe ser liderado por los Subgerentes, Director, Líderes de División y Dueños de Procesos.

**7.6 Seguimiento.** Es una actividad permanente, orientada a facilitar al personal directivo el control del proceso de gestión del desempeño.

**7.7 Evaluación.** Consiste en la revisión y evaluación de resultados individuales y de equipo con la debida sustentación. Para la evaluación se utilizan entre otros insumos, los resultados del Plan de negocios y del Cuadro de mando Integral, resultados que son desplegados a toda la Organización.

**7.8 Derecho de Asociación.** La Empresa respeta el derecho de asociación de los trabajadores y realiza el proceso de negociación con éstos, dentro del mutuo respeto y el acatamiento de la Ley, buscando principalmente un arreglo directo entre las partes.

## **8 LOS GRUPOS DE INTERES Y LA RESPONSABILIDAD SOCIAL**

### **8.1 Responsabilidad Social Empresarial**

La Empresa fija su actuación para el logro de los objetivos estratégicos, teniendo como marco la Responsabilidad Social Empresarial, a través de la generación de valor social, económico y ambiental, para contribuir al desarrollo sostenible.

CHEC reconoce los impactos que sus decisiones y actuaciones tienen sobre los grupos de interés y como fundamento ético lo gestiona en sus actividades diarias.

Para dar consistencia e integralidad a las actuaciones, cumpliendo con la Responsabilidad Social en CHEC, se da cumplimiento a estos lineamientos:

- La Responsabilidad ambiental hace parte de la Responsabilidad Social Empresarial.
- Relación de mutuo beneficio con la sociedad.
- Los funcionarios son parte fundamental en la aplicación de la actuación socialmente responsable.



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

- Uso de fortalezas propias como palanca
- La Responsabilidad Social Empresarial se ejerce desde el rol de prestador de servicios públicos
- La universalización y el desarrollo son el foco de la actuación socialmente responsable
- Medida de la gestión y de los impactos.

La administración supervisa el cumplimiento de los compromisos y presenta a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas un informe sobre su gestión en responsabilidad social empresarial y realiza los ajustes que permitan honrar su compromiso con los grupos de interés.

### **8.2 Política Ambiental:**

Velar por el cumplimiento de la legislación ambiental y los compromisos voluntarios suscritos en el ámbito de su actuación.

- Realizar la gestión ambiental con enfoque preventivo y hacer uso racional de los recursos que emplea.
- Mejorar continuamente el desempeño ambiental, en el marco de las posibilidades tecnológicas y económicas.
- Promover y fortalecer la cultura ambiental de los grupos de interés pertinentes.
- Afianzar la comunicación transparente de la gestión ambiental con los grupos de interés y propiciar su participación basados en relaciones de respeto y confianza mutua.

La implementación de diversas acciones que contribuyen a mitigar el cambio climático, constituye un testimonio de la responsabilidad ambiental del Grupo Empresarial EPM.

### **8.3 Criterios de selección de proveedores de Bienes y Servicios.**

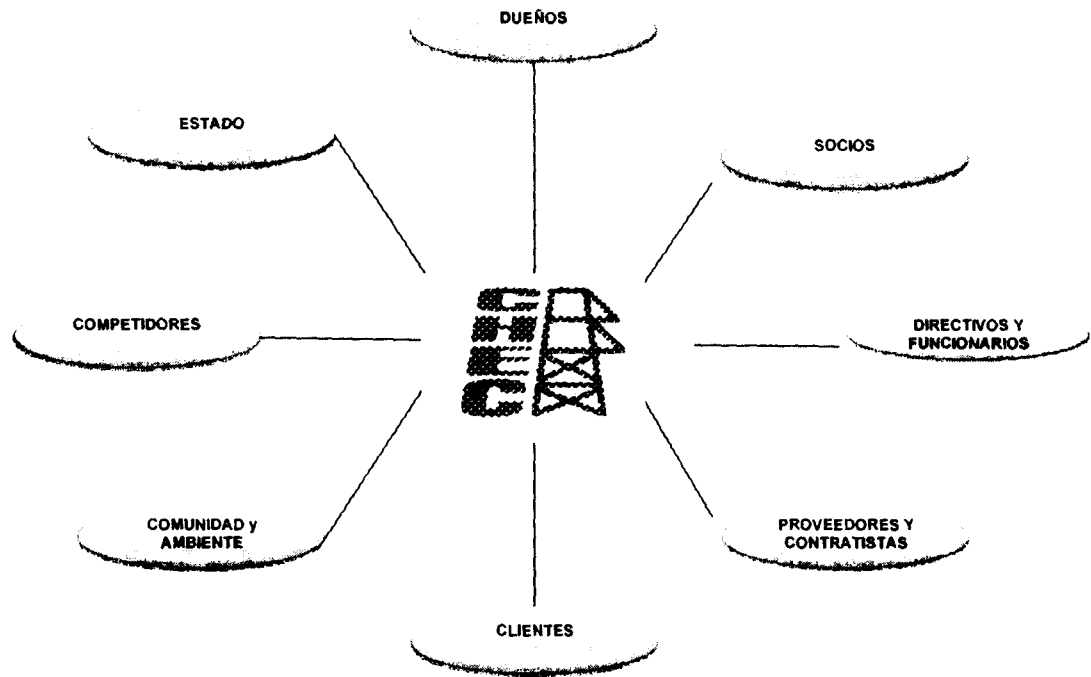
La Central Hidroeléctrica de Caldas CHEC S.A E.S.P, cuenta con un Manual de Contratación propio expedido por la Junta Directiva y el Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios que desarrolla el Manual. En él se establecen

el conjunto de criterios y procedimientos que regulan la adquisición de bienes y servicios y las demás actuaciones que se requieran para el funcionamiento de la Empresa.

En todos los procesos contractuales y conforme al régimen legal de la CHEC, se respetarán los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, establecidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política Colombiana y se realizarán en un ambiente de libre competencia, con criterios de eficaz y eficiente administración, orientada por los principios de buena fe, moralidad, transparencia, economía, equidad, responsabilidad, igualdad, imparcialidad y celeridad, a fin de asegurar efectivamente el deber de selección objetiva.

#### 8.4 Relaciones de la sociedad con los Grupos de Interés.

La Empresa ha definido los siguientes grupos de interés:



La Empresa tendrá los siguientes objetivos en su relación con los grupos de interés:



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

- a) Reconocer y respetar sus derechos.
- b) Suministrar la información necesaria para los asuntos que éstos manejan.
- c) Fomentar una activa participación y cooperación.
- d) Obtener el mutuo beneficio de las partes.

## 1. Relaciones con los Trabajadores

La Empresa creará las condiciones necesarias para el desarrollo integral de sus trabajadores. Así mismo, reconocerá permanentemente a la familia como elemento esencial de la empresa y de la construcción del país.

Las relaciones de la Empresa con sus trabajadores se regirán por las siguientes premisas:

- a) Tendrá en cuenta las aspiraciones de sus empleados y promoverá su adhesión entusiasta al proyecto empresarial de la sociedad
- b) Velará por la igualdad de las oportunidades entre sus trabajadores. De esta forma, velará porque sus trabajadores desarrollen su talento y su itinerario profesional sin discriminaciones, en particular por las razones de raza, género, tendencia política o creencia religiosa.
- c) Velará porque sus ocupaciones sean seguras y saludables y promoverá la conciliación de la vida laboral y familiar de sus trabajadores.
- d) Fomentará en sus trabajadores la formación, el trabajo en equipo y el compartir conocimientos.
- e) Procurará generar un clima laboral en que se premie el diálogo, la innovación, la creatividad y la capacidad de iniciativa.

## 2. Relaciones con los Clientes

La Sociedad está dirigida a ofrecer una atención integral al cliente, en aras de satisfacer sus necesidades y expectativas. En este sentido, la Sociedad le prestará un servicio personalizado a sus clientes, mantendrá una adecuada y permanente comunicación con ellos, y les ofrecerá capacitaciones en temas de su interés.

### **3. Relaciones con Proveedores y Contratistas**

La Sociedad cuenta con un manual de contratación propio, denominado "Manual General de Contratación", en el cual se establecen el conjunto de criterios y procedimientos que regulan el proceso general de contratación de bienes, obras y servicios de la Empresa.

Dichos criterios y procedimientos están dirigidos a que el proceso de contratación de bienes, obras y servicios sea transparente, ágil, racional y eficiente.

### **4. Relaciones con las Comunidades y el Ambiente.**

La Sociedad está comprometida con la prevención y corrección de los impactos ambientales y el desarrollo humano sostenible.

### **3 Relaciones con el Estado.**

La Sociedad por Delegación Constitucional es la encargada de administrar un servicio público a cargo del Estado dentro del marco de intervención que le define los artículos 334, 336 y 365 a 370 y bajo los fines que le establece el artículo 2° de la ley 142 de 1.994 y las normas que las modifique, sustituyan o adicione.

### **4 Relaciones con los Competidores.**

Garantizando la actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común; La Empresa desarrollara sus relaciones comerciales con sus competidores dentro de los postulados de respeto del orden legal establecido sin que obstruya o restrinja el libre ejercicio de la actividad económica.

## **9 PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL:**

CHEC S.A. E.S.P. tiene la titularidad de los derechos patrimoniales sobre las creaciones y desarrollos intelectuales, producto de las labores propias de sus trabajadores, de los conocimientos derivados de la ejecución en su beneficio de contratos y de las creaciones intelectuales resultantes de los procesos de la organización ejecutados con el apoyo logístico de CHEC S.A. E.S.P. o de cualquiera de las filiales del Grupo Empresarial EPM.



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

Así mismo, el software utilizado por CHEC S.A. E.S.P. se encuentra debidamente licenciado, con sujeción a la normatividad vigente.

## **10 MEDIOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Las diferencias que ocurran entre los asociados o entre uno cualquiera de estos y la Sociedad, con motivo del contrato social, y que no puedan ser solucionadas directamente por las partes, se resolverán por un Tribunal de Arbitramento, que se sujetará al reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Manizales, de acuerdo con las siguientes reglas:

**10.1** El Tribunal estará integrado por tres (3) árbitros designados uno por cada parte y el tercero de común acuerdo, si no llegan a un acuerdo en el término de un mes contados desde la primera comunicación donde se solicita la integración del Tribunal por cualquiera de las partes, lo designa la Cámara de Comercio de Armenia dentro del mes siguiente por solicitud de cualquiera de las partes.

El Tribunal empezará a sesionar dentro del mes siguiente a su conformación.

**10.2** El Tribunal decidirá en derecho.

**10.3** El tribunal funcionará en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Manizales.

**10.4** El Tribunal tiene un término de seis (6) para decidir contados a partir de la fecha de su conformación.

**10.5** Las partes recibirán notificaciones en la dirección que aparezca registrada ante la Empresa.

## **11. MECANISMOS DE CONTROL**

### **11.1 CONTROL EXTERNO**

#### **11.1.1 Contraloría General de Medellín.**

El control fiscal es una función pública que ejercerá la Contraloría General de Medellín por competencia territorial de la misma, la cual vigila la gestión fiscal de

la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del municipio de Medellín

La vigilancia de la gestión fiscal de la Empresa incluye el ejercicio de un control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad y la valoración de los costos ambientales.

### **11.1.2 Superintendencia de Servicios Públicos**

Dentro de la Misión de este ente de control está la de vigilar y controlar la prestación de los servicios públicos, proteger la competencia y los derechos de los usuarios, orientando sus objetivos estratégicos de calidad a:

- Asegurar que las Empresas cuenten con información oportuna y confiable.
- Fortalecer la vigilancia el control para asegurar altos estándares de cumplimiento en la provisión de servicios públicos.
- Consolidar una gestión institucional exitosa.
- Garantizar la satisfacción de la sociedad con la labor de la entidad.

### **11.1.3. Revisoría Fiscal.**

El Revisor Fiscal deberá velar por la protección de los derechos de los accionistas e inversionistas, actuará de buena fe en el desarrollo de sus funciones y con absoluta independencia respecto de los directores y demás administradores de la Sociedad.

#### **11.1.3.1 Elección del Revisor Fiscal**

El Revisor Fiscal y su suplente serán designados por la Asamblea General de Accionistas para un período de un (1) año, igual al de la Junta Directiva, pero la Asamblea podrá removerlos en cualquier tiempo y reelegirlos indefinidamente. El suplente reemplazará al principal en todos los casos de falta absoluta o temporal.

El Revisor Fiscal o su suplente podrán ser personas naturales o jurídicas. Deberán ser contadores públicos y estarán sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y responsabilidades que establecen las leyes.



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

Los subalternos del Revisor Fiscal serán nombrados y removidos por él y actuarán bajo su responsabilidad.

**11.1.3.2 Funciones del Revisor Fiscal.** Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que realicen por cuenta de la Sociedad se ajusten a lo prescrito en los estatutos sociales y en las leyes, a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva o al Gerente según los casos, de los hallazgos relevantes efectuados durante el desarrollo de su gestión y de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Empresa y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
4. Presentar ante el Comité de Auditoría respectivo su informe a la Asamblea General de Accionistas.
5. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la Sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva y porque se conserve debidamente la correspondencia de la Sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
6. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o a cualquier otro título.
7. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
8. Autorizar con su firma cualquier balance que se elabore con su dictamen o informe correspondiente.
9. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario de conformidad con lo previsto en los estatutos y en la ley.

10. Cumplir con las demás atribuciones que le asignen la ley o los estatutos y, las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General de Accionistas.

#### **11.1.4. Auditorias Externas.**

##### **11.1.4.1 De Gestión y Resultados**

De acuerdo con el artículo 51 de la Ley 142 de 1994, independientemente de los controles interno y fiscal, todas las empresas de servicios públicos están obligadas a contratar una auditoría externa de gestión y resultados con personas privadas especializadas.

Esta auditoría externa obrará en función tanto de los intereses de la Sociedad y de sus accionistas como del beneficio que efectivamente reciban los usuarios y, en consecuencia, está obligada a informar a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios las situaciones que pongan en peligro la viabilidad financiera de la Sociedad, las fallas que encuentren en el control interno, y en general, las apreciaciones de evaluación sobre el manejo de la Sociedad.

Esta auditoría elaborará, al menos una vez al año, una evaluación del manejo de la Empresa.

#### **Funciones de la AEGR.**

Informar a la SSPD sobre los siguientes aspectos encontrados dentro del ejercicio de AEGR

- Las situaciones financieras que pongan en peligro la viabilidad financiera de la Empresa.
- Las deficiencias e inconsistencias en el Sistema de Control Interno.
- La evaluación de la gestión de acuerdo con los criterios, metodologías, indicadores, parámetros y modelos que definan las comisiones de regulación y los requerimientos de la SSPD.
- Verificación de la calidad de la información reportada por la Empresa a través del Sistema único de Información- SUI para la emisión de los conceptos o determinación de cifras o indicadores solicitados.



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

- Identificación y valoración de los riesgos que puedan afectar la prestación del servicio.
  
- Los resultados sobre la evaluación del manejo administrativo y técnico operativo de estas empresas, de acuerdo con las definiciones hechas por las Comisiones de Regulación respectivas, conforme lo establece la ley de servicios públicos domiciliarios.
  
- En general, las apreciaciones de evaluación sobre el manejo de la empresa.

#### **11.1.4. 5 Otras Entidades de vigilancia y control.**

- Contaduría
- Ministerios
- Agencias calificadoras de Riesgos
- Corporaciones autónomas regionales
- Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios.
- Entes Territoriales ( Asambleas, Consejos)

#### **11.2 Control Interno**

La Ley 142 de 1994 en su artículo 46 define el control interno como el conjunto de actividades de planeación y ejecución, realizado por la administración de cada empresa para lograr que sus objetivos se cumplan. El control interno debe disponer de medidas objetivas de resultado, o indicadores de gestión alrededor de diversos objetivos, para asegurar su mejoramiento y calidad.

El Sistema de Control Interno en la CHEC S.A E.S.P tiene como propósito fundamental lograr la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de sus funciones, utilizando herramientas de gestión como el MECI 1000:2005 y apoyado en el desarrollo de las normas internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna (IIA) las cuales se convierten en un instrumento que contribuye a asegurar que la gestión administrativa logre el cumplimiento de la misión y los objetivos propuestos, acatando la normatividad y políticas establecidas al interior de la organización.

**La Dirección de Control Organizacional** dentro del modelo, cumple un papel importante como responsable del Componente de Evaluación Independiente, y como asesor, evaluador, integrador y dinamizador del Sistema de Control Interno con miras a mejorar la cultura organizacional en la Empresa.

**La Junta Directiva** debe procurar la existencia y gestión del Sistema de Control Interno Corporativo efectivo, que contribuya a que se logre la eficiencia, eficacia y economía en sus operaciones, se protejan los recursos, buscando su adecuada administración, se asegure la oportunidad y confiabilidad de la información, se garantice la correcta evaluación y seguimiento de la gestión, se vele por el cumplimiento de la legislación y la regulación, las políticas, normas y procedimientos internos.

**El comité de auditoría** es el encargado de apoyar a la Junta Directiva en el desempeño de sus funciones en materia de control. Tendrá como objetivo primordial el direccionamiento y seguimiento del Sistema del Control Interno de CHEC S.A E.S.P. Sus funciones son:

- Revisar los estados financieros previa presentación a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas según corresponda.
- Estudiar, revisar y analizar los temas que le sean encargados por la Junta Directiva y referidos a temas puntuales relacionados con la aprobación de estados financieros y rendir informes a la Junta Directiva para que ésta pueda tomar las decisiones del caso.
- Velar por el cumplimiento del programa de auditoría interna.
- Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiero se ajuste a lo dispuesto en la ley.
- Hacer seguimiento y analizar los informes de los entes externos de control en lo relacionado con los estados financieros.

Le corresponde a **la Gerencia General**, como responsable del control interno, administrar y efectuar seguimiento a las normas de control interno, al igual que implementar las acciones correctivas recomendadas por las auditorías interna y externa. De acuerdo con el artículo 49 de la Ley 142 de 1994, la auditoría interna cumple responsabilidades de evaluación y vigilancia del control interno delegadas por la Gerencia. Así mismo, de conformidad con los artículos 46 a 49 de la Ley 142 de 1994 el control interno es responsabilidad de la Gerencia de



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

cada empresa de servicios públicos, derivándose de ello, los siguientes deberes del Gerente General en materia de control interno:

- Asegurar el cumplimiento de las políticas corporativas.
- Diseñar, implementar, administrar y efectuar seguimiento a los controles internos de la Empresa.
- Responder por la existencia, cumplimiento y efectividad de los controles internos.
- Implementar acciones correctivas recomendadas por la Auditoría interna y la Auditoría Externa.
- Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento, producto de las evaluaciones internas o externas.

### 11.3 Gestión Integral de riesgos

La Administración de Riesgos es un proceso Corporativo mediante el cual se identifican, analizan, evalúan, valoran, controlan y se definen las formas de financiación de los riesgos a que están expuestos los activos, los procesos y el talento humano de la empresa así como la comunidad y el medio ambiente donde CHEC desarrolla sus actividades. Todo lo anterior se realiza con el objetivo de optimizar los recursos destinados a la administración de los mismos.

#### 11.3.1 Etapas del Proceso Corporativo de Administración de Riesgos:

1. Identificación. Comprende: Realizar el inventario de las actividades, procesos y las amenazas a que están expuestas cada una de las áreas de la Empresa.
2. Análisis y Evaluación. Consiste en la determinación de las causas y los efectos que tendría un siniestro específico sobre los bienes de la Empresa, sobre la comunidad donde operamos o sobre el medio ambiente.
3. Control. Se definen y aplican medidas orientadas a la prevención y protección para el control de los riesgos. Además se definen medidas de contingencias, emergencias y atención a desastres.
4. Financiación. Se determina la cuantía y la forma de financiación del riesgo

**11.3.2 objetivos.** El Sistema Corporativo de la Administración de Riesgos busca los siguientes objetivos:

1. Adoptar la Administración de Riesgos como una herramienta gerencial, adecuada a las necesidades de CHEC, para que mediante el análisis de los distintos factores que la integran, sea útil para definir normas, políticas, diseñar estrategias y acciones tendientes a evitar, controlar o minimizar la presencia de los riesgos.
2. Obtener una visión global de los riesgos de CHEC, de cada área en particular y en cada uno de los ciclos que componen los diferentes procesos.
3. Fomentar la cultura de la Administración de Riesgos como parte inherente del autocontrol y diseñar e implantar los programas necesarios para ello.
4. Determinar las causas y efectos de la materialización de los riesgos, para definir instrumentos que permitan medir su impacto negativo y las desviaciones en el cumplimiento de los objetivos de la Empresa.
5. Garantizar la óptima y oportuna prestación de servicios.
6. Proteger y conservar los bienes, el talento humano de la Empresa, la comunidad y el medio ambiente.
7. Optimizar los recursos financieros orientados al manejo de los riesgos, determinando la relación costo beneficio, de tal forma que permita a la Gerencia tomar la mejor decisión en cuanto a asumir, compartir o transferir el riesgo.

## **12 POLITICAS DEL MANEJO DE LA INFORMACION**

### **12.1 Información General**

La información general es la relacionada con los asuntos corporativos de la CHEC S.A. E.S.P., como gobierno, organización, planes, resultados de gestión y financieros, entre otros.

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.chec.com.co](http://www.chec.com.co).



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

La información reservada es aquella que compete exclusivamente a los administradores.

## 12.2 Divulgación de información

La CHEC cuenta con procedimientos documentados que garantizan al ciudadano el acceso a la información pública y al cumplimiento por parte de los funcionarios de la organización sobre el manejo de la confidencialidad de la misma.

CHEC S.A. E.S.P., divulga toda la información que de conformidad con la normatividad vigente debe remitir al mercado con la periodicidad requerida. Así mismo, deberá informar los actos o hechos, incluidas decisiones, que tengan la potencialidad de afectar a la Empresa.

Los trabajadores, contratistas y personal vinculado con CHEC S.A. E.S.P., deberán tener especial cuidado en el manejo y administración de la información clasificada como reservada, de manera que se conserve su confidencialidad.

Así mismo, todas las personas vinculadas con CHEC S.A. E.S.P. están obligadas a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones o relación contractual exclusivamente para el ejercicio de las mismas.

## 12.3 Suministro de información

Para que sus accionistas y Junta Directiva cuenten con información relevante para el seguimiento y toma de decisiones sobre su inversión, CHEC S.A. E.S.P., les suministrará información sobre la gestión empresarial, el Gobierno Corporativo y las cuestiones materiales referentes a la Empresa, de acuerdo con este Código y se compromete a aclarar cualquier inquietud que éstos presenten 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.

La información que se suministra a los accionistas y Junta Directiva, se puede consultar en la Secretaría General y en el link Información para Accionistas de la página web. [www.chec.com.co](http://www.chec.com.co), donde se encontrará información general relacionada en este Código y las evaluaciones de las prácticas de Buen Gobierno.

CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

CHEC S.A. E.S.P. divulga periódicamente información actualizada a sus diferentes Grupos de Interés, así:

**Junta Directiva:**

**Trimestralmente:**

Estados Financieros  
Flujo de Caja  
Composición de la cartera por plazos de vencimientos  
Desagregación de ingresos no operacionales  
Exposición en moneda extranjera  
Endeudamiento Bancario y, principales acreedores, condiciones de la deuda y composición de los gastos financieros  
Cuentas por cobrar y por pagar con Empresas afiliadas  
EBITDA

**Semestralmente:**

Situación del pasivo pensional  
Información de cambios en la regulación del sector que tengan impacto económico significativo sobre la Empresa

**Asamblea de Accionistas**

**Anualmente:**

Anualmente y en relación con el año calendario inmediatamente siguiente, se deberán divulgar las proyecciones de Flujos de Caja, EBITDA, Estados de Resultados y los hallazgos materiales resultantes de actividades de control interno. Para el efecto se entiende por hallazgo material aquel que sea o represente una suma igual o superior al 5% del presupuesto de causación aprobado por la Junta Directiva para el correspondiente período.

**Proveedores:**

Los proveedores podrán consultar a través de la página web [www.chec.com.co](http://www.chec.com.co), en el link de contrataciones, las solicitudes públicas de ofertas de CHEC S.A E.S.P, con lo cual se garantiza la publicidad de los procesos contractuales. Igualmente, podrán consultar el manual de contratación vigente, aprobado por Junta Directiva.



CODIGO DE BUEN GOBIERNO CHEC S.A E.S.P  
Aprobado en Junta Directiva 548 del 17 de Septiembre de 2009

### **Trabajadores:**

Los trabajadores de CHEC S.A E.S.P, en su gran mayoría, cuentan con el acceso a internet desde sus PCs y portátiles, lo cual les permite ingresar a las páginas web interna y externa de la organización, facilitándose la interacción permanente entre CHEC S.A. E.S.P. y sus trabajadores.

De igual manera, se tiene establecida la participación de los trabajadores en los foros que realiza la Gerencia General, Subgerencias y Divisiones, al igual que en las reuniones de grupos primarios, comités y programas, cuyo objetivo es crear espacios para la divulgación y socialización de la información al interior de la CHEC S.A. E.S.P.

Para obtener esta información se debe presentar la solicitud por escrito con la declaración expresa del objetivo de la solicitud, las razones por las cuales la información se considera relevante para el accionista o inversionista que la solicita y el compromiso de usar la información de manera exclusiva por el solicitante y de acuerdo con el objetivo solicitado.

La Gerencia General evalúa si es procedente revelar la información solicitada y responderá las solicitudes, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la solicitud.

### **12.3 Rendición de Cuentas a Grupos de Interés.**

La Empresa produce, divulga y actualiza periódicamente los Reportes de Sostenibilidad Empresarial.

Rinde Cuentas a los Grupos de Interés de la empresa en los ámbitos ambiental, social, económico y corporativo tanto de carácter voluntario y obligatorio, a través de medios de comunicación participativos y utilizando metodologías y medios de prospectiva internacional del sector y la Empresa.

### **13 RESPONSABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

El incumplimiento de las normas contenidas en el Código de Buen Gobierno Corporativo, amerita iniciar la investigación a que haya lugar por parte de la instancia competente.

Para efectos de la aplicación de lo establecido en el presente Código Corporativo de Buen Gobierno, en caso que se presenten disposiciones en contrario a las contempladas en los Estatutos Sociales, primará lo dispuesto por estos últimos. Siendo necesario actualizar el Código de Buen Gobierno Corporativo de acuerdo a las reformas estatutarias.

#### **14 CONFLICTOS DE INTERÉS**

Existe conflicto de interés cuando es incompatible el interés del administrador y el de la sociedad, de manera que no es posible la satisfacción simultánea de ambos intereses.

El administrador debe estudiar cada situación a efecto de determinar si existe conflicto de interés, y en caso afirmativo debe abstenerse de actuar y si está actuando deberá cesar en ello.

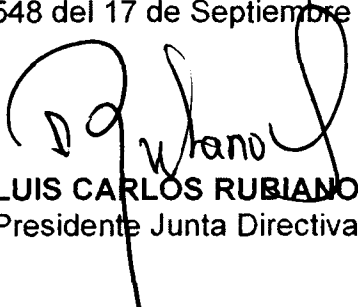
La duda respecto a la configuración de los actos de competencia o de conflicto de interés no exime al administrador de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas, debiendo informar al máximo órgano social su situación.

La prohibición para los administradores está referida a la participación en los actos que impliquen conflicto de interés o competencia con el ente societario.

En caso de configurarse un conflicto de interés, el administrador pondrá en conocimiento de la Asamblea General de Accionistas esa circunstancia, debiendo suministrarle toda la información que sea relevante para que adopte la decisión que estime pertinente.

El cumplimiento de tal obligación, comprende la convocatoria del máximo órgano social, cuando quiera que el administrador se encuentre legitimado para hacerlo. En caso contrario, deberá poner en conocimiento su situación a las personas facultadas para ello con el fin de que procedan a efectuarla.

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo es aprobado en sesión Nro. 548 del 17 de Septiembre de 2009.

  
LUIS CARLOS RUBIANO ORTEGÓN  
Presidente Junta Directiva

  
MARIA CRISTINA TORO RESTREPO  
Secretaria General