



Código de Buen Gobierno

INTRODUCCIÓN

Promigas es una empresa de servicio público cuyo objeto principal es el transporte de gas natural, con intereses e importantes inversiones en otros negocios, constituida como sociedad anónima de derecho privado y con domicilio principal en la ciudad de Barranquilla.

Está sometida a la vigilancia y el control de la Superintendencia de Servicios Públicos y, como emisora de valores, se rige por las normas que emite la Superintendencia de Valores.

Promigas acata y cumple todas las normas vigentes que resulten aplicables a su actividad, y conduce responsablemente sus negocios de manera honesta y moral, mediante la gerencia permanente de la cultura corporativa basada en valores.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos Sociales y en las normas vigentes que regulan el mercado de valores, ha adoptado el siguiente Código de Buen Gobierno, para asegurar el respeto a los derechos de todos sus accionistas y demás inversionistas en los valores que la sociedad emite.

Las disposiciones contempladas en este Código, deben ser acatadas por la Asamblea General de Accionistas, los miembros de la Junta Directiva, representantes legales, revisores fiscales incluidos sus auxiliares, auditores, empleados cualquiera que sea su vinculación laboral, empleados temporales o suministrados, liquidadores y, en general, toda persona que asesore o preste servicios a la empresa.

VISIÓN

En los próximos 5 años queremos consolidar nuestro liderazgo en el transporte de gas natural en Colombia, mantener una activa participación en su distribución, generar y posicionar negocios afines con nuestros recursos y competencias, constituirnos en una organización de clase mundial y realizar inversiones en transporte o distribución de gas natural en países vecinos.

MISIÓN

Somos una empresa colombiana dedicada principalmente al transporte de gas natural, con intereses en otras actividades afines con nuestro negocio.

Desarrollamos nuestra gestión con excelencia y responsabilidad, utilizando tecnologías avanzadas que garantizan óptimos niveles de calidad de los productos y servicios que ofrecemos a nuestros clientes. Nos interesamos por el beneficio de la comunidad y la conservación del medio ambiente.

Creemos en nuestra gente como factor esencial para el logro de los objetivos trazados. Por ello, propiciamos su desarrollo integral y le brindamos un medio de trabajo estable, seguro y con oportunidades de realización personal y profesional.

La acertada administración de los recursos económicos y la identificación de oportunidades de inversión nos permiten obtener niveles de rentabilidad en beneficio de nuestros accionistas y asegurar la permanencia y el crecimiento sostenido de Promigas en el tiempo.

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo Primero. Principales Aspectos de la Junta Directiva.

1.1 Elección

La Junta Directiva de Promigas es elegida por la Asamblea General de Accionistas mediante el sistema de cuociente electoral, el cual se aplica a toda elección en la que haya de votarse por dos o más personas, para un período de dos años.

De conformidad con lo anterior, se divide el número total de votos por el de las personas que se trate de elegir; cada lista se escrutará siguiendo el cuociente en el número de votos emitidos por la misma y si quedaran puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos, en orden descendente; en caso de empate en los residuos, decidirá la suerte.

1.2 Composición

La Junta Directiva de Promigas se compone de cinco (5) miembros principales, cada uno con dos suplentes personales, primero y segundo, elegidos por la Asamblea General de Accionistas. Los suplentes reemplazarán en su orden a los principales en todas sus faltas. La Junta elegirá, de su seno, un Presidente y dos Vicepresidentes, primero y segundo. Corresponderá al Presidente, o en los casos de faltas absolutas o temporales en su orden a los Vicepresidentes, presidir las sesiones de la Junta Directiva, convocarlas y autorizar con su firma las actas y demás documentos que de ella emanen.

1.3 Perfil y Requisitos de los Miembros de la Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva de Promigas deben estar comprometidos con la visión corporativa y cumplir con los siguientes requisitos: i) poseer conocimiento y experticia en la actividad económica que desarrolla la sociedad y/o tener experiencia en el campo de la actividad industrial y/o comercial, de las finanzas, de la tecnología, de la administración o ciencias afines; ii) gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad; iii) ejercer en forma diligente el cargo lo que incluye atender las convocatorias a la Junta como a aquellos comités de los cuales hagan parte. iv) no pertenecer simultáneamente a más de cinco juntas directivas.

1.4 Funciones

La Junta Directiva tiene las facultades administrativas y poderes necesarios para llevar a cabo el objeto y los fines de la sociedad. Lo que no se atribuye expresamente por Ley o por Estatutos a la Asamblea General de Accionistas, a determinados empleados o funcionarios de la sociedad, es de la competencia de la Junta Directiva. Corresponde a ésta especialmente:

- a) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y las decisiones de la Asamblea General de Accionistas.
- b) Nombrar al Presidente de la sociedad y sus suplentes, primero, segundo y tercero, removerlos libremente y señalarles su remuneración.
- c) Nombrar al Representante Legal para efectos judiciales de la sociedad y sus suplentes.
- d) Dar su voto consultivo al Presidente de la sociedad cuando éste lo solicite y asesorarlo permanentemente, según lo exija la naturaleza de los asuntos.
- e) Reglamentar la emisión, ofrecimiento y colocación de las acciones y especialmente el derecho de preferencia.
- f) Crear los cargos que estime necesarios para la buena marcha de la sociedad, nombrar y remover los empleados respectivos y señalarles su remuneración y funciones y resolver sobre renunciaciones, excusas y licencias de los empleados que le corresponde nombrar. Pero la Junta podrá delegar en el Presidente o en otros empleados esas facultades.
- g) Aprobar los presupuestos de operaciones e inversiones y determinar los planes o proyectos que deba desarrollar la sociedad.
- h) Presentar a la Asamblea General de Accionistas por conducto del Presidente, los informes, los estados financieros de propósito general, individual y consolidados e inventarios de la sociedad y el Proyecto de Reparto de Utilidades.
- i) Autorizar al Presidente para enajenar inmuebles o muebles de propiedad de la sociedad.
- j) Resolver sobre el establecimiento de oficinas, sucursales o agencias de la sociedad en lugares diferentes al domicilio social.
- k) Dar al Presidente las autorizaciones que necesite para ejecutar o celebrar actos o contratos, cuando no los pueda celebrar por sí mismo conforme a los estatutos y aprobar o improbar los actos y contratos que el Presidente celebre en referéndum.
- l) Autorizar cualquier delegación de funciones que quisiera hacer el Presidente.

- m) Pedir al Presidente, al Revisor Fiscal y a los demás empleados de la sociedad, los informes que requiera para el conocimiento y buena marcha de los negocios, y examinar por sí o por medio de comisiones de su seno, los libros, los estados financieros de propósito general, individual y consolidados, correspondencia, etc., de la sociedad.
- n) Decidir sobre la adquisición, venta, construcción y operación de gasoductos, oleoductos y demás sistemas de conducción de gas, petróleo y sus derivados, equipos, maquinaria, etc., contratación de empresarios, adquisición de bienes raíces, concesiones, patentes y privilegios y sobre constitución de limitaciones o gravámenes en relación con los mismos.
- o) Reglamentar el manejo de los fondos de la sociedad, determinar la destinación que deba darse a los fondos disponibles y resolver sobre el cambio de su inversión.
- p) Autorizar a los funcionarios o representantes de la sociedad, dándoles instrucciones al respecto, para celebrar o denunciar pactos o convenios colectivos de trabajo y para constituir tribunales de arbitramento y nombrar conciliadores y árbitros en los casos de conflictos colectivos de trabajo.
- q) Dictar los reglamentos internos de la sociedad y darse su propio reglamento.
- r) Decidir sobre las excusas y licencias de los empleados nombrados por la Asamblea General y llamar a sus suplentes respectivos.
- s) Autorizar al representante legal para garantizar obligaciones de empresas filiales y/o subsidiarias.
- t) Implementar la desmaterialización de las acciones cuando ésta sea aprobada por la Asamblea General de Accionistas o le sea delegada esta función.
- u) Reglamentar la titularización de activos, muebles o inmuebles; y la emisión de bonos y cualquier otro título autorizado por la Ley.
- v) En general, desempeñar todas las funciones necesarias para el cumplido manejo de los negocios sociales, sin limitaciones de cuantía, pues en la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos comprendidos dentro del objeto social y no reservados a la Asamblea General de Accionistas o a determinados empleados o funcionarios de la sociedad.

1.5 Remuneración de los Miembros de Junta Directiva

La Asamblea General de Accionistas determina los honorarios que se pagarán a los miembros de Junta Directiva, por la asistencia a cada sesión.

1.6 Comités de Apoyo

La Junta Directiva estructurará en su interior comités especiales conformados por funcionarios de Promigas y miembros de la Junta Directiva. Como mínimo, se designarán los siguientes comités:

i) Comité de Auditoría y de Buen Gobierno Corporativo: Su función principal es asesorar a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de vigilancia y control.

La esencia de los objetivos del Comité de Auditoría es valorar los procesos de la organización relacionados con sus riesgos y el ambiente de control, supervisar la presentación de información financiera, evaluar los procesos de la Gerencia de Auditoría y los Revisores Fiscales y proporcionar un canal de comunicación entre los Revisores Fiscales, la Gerencia de Auditoría, la administración y la Junta Directiva.

Adicionalmente, este Comité tendrá las siguientes obligaciones y responsabilidades respecto a los principios de Buen Gobierno Corporativo:

- a) Desarrollar y revisar periódicamente, los principios de gobierno corporativo adoptados por la Junta Directiva y asegurarse de que sean apropiados para la compañía, además de que cumplan con las recomendaciones tanto de la Superintendencia de Valores como de la Bolsa de Valores de Colombia.
 - b) Revisar cualquier tema relacionado con el buen gobierno corporativo que pueda llegar a surgir y presentar las recomendaciones necesarias a la Junta Directiva en esta materia.
- ii) Comité de Compensación y Desarrollo: Tiene las funciones especiales de:
- a) Determinar las políticas y normas para la contratación, compensación y desarrollo de personal directivo clave para la organización.
 - b) Vigilar continuamente las metas de los diferentes programas de compensación en relación con el desempeño de los funcionarios.
 - c) Definir y recomendar la adopción de diferentes programas de compensación y remuneración para el personal indicado, así como la evaluación de la efectividad de estos programas.

Artículo Segundo.

Designación y Responsabilidades de los Representantes Legales y de los Principales Ejecutivos.

2.1 Nombramiento de Representantes Legales:

El Presidente y su primer, segundo y tercer suplentes serán nombrados por la Junta Directiva de Promigas, que tendrá la facultad de removerlos libremente y señalarles su remuneración.

La administración de la sociedad estará a cargo del Presidente, quien será reemplazado en sus faltas por uno de sus suplentes primero, segundo y tercero, en su orden. La elección del Presidente puede recaer en un miembro de la Junta Directiva, caso en el cual el Presidente conservará el puesto en la Junta y tendrá voz y voto en las deliberaciones de ésta, de lo contrario tendrá solamente voz pero no voto.

2.2 Funciones del Presidente:

El Presidente de Promigas tiene las funciones establecidas en el Artículo 35 de los Estatutos Sociales, que enumera como funciones las siguientes:

- a) Representar a la sociedad como persona jurídica;
- b) Ejecutar las determinaciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva;
- c) Ejecutar y hacer las operaciones en que la sociedad haya decidido ocuparse, sujetándose a los Estatutos y a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva y sometiendo a ésta los actos y contratos que requieran su aprobación o en los cuales deba intervenir. El Presidente puede, sin necesidad de aprobación de la Junta Directiva, celebrar contratos cuya cuantía no exceda la suma de quinientos mil dólares americanos (US\$500,000.00). Los contratos que requieran la aprobación de la Junta Directiva no obligan a la sociedad si carecen de su aprobación.
- d) Constituir apoderados comerciales especiales o mandatarios judiciales que obren de acuerdo con sus instrucciones y representen a la sociedad judicial o extrajudicialmente ante cualquier autoridad, funcionario o entidad;
- e) Cuidar de la recaudación y conservación de los fondos de la sociedad;
- f) Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva la nómina de trabajadores de la sociedad y sus asignaciones y cuando sea aprobada por la Junta y mediante autorización de la misma, proveer los cargos respectivos;
- g) Elaborar y someter a aprobación de la Junta Directiva los reglamentos de trabajo y de higiene de la sociedad;
- h) Ejercer la vigilancia del personal al servicio de la sociedad y velar por que todos los empleados ejecuten cumplidamente sus deberes;

- i) Presentar a la Junta Directiva en tiempo oportuno el balance mensual, el balance general anual y el correspondiente informe sobre las operaciones del ejercicio, así como informes detallados sobre todos los asuntos a su cargo, y someter a la Junta Directiva proyectos sobre las innovaciones que convenga introducir para el mejor servicio de los intereses de la sociedad;
- j) Mantener a la Junta Directiva informada sobre la marcha de los negocios sociales y darles todos los informes y datos que le solicite;
- k) Convocar a la Junta Directiva cuando lo estime conveniente y solicitar su consejo y opinión sobre los asuntos importantes;
- l) Convocar a la Asamblea General de Accionistas cuando sea el caso, de acuerdo con lo establecido en estos Estatutos;
- m) Hacer llevar bajo su cuidado y responsabilidad los libros de actas de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, el del Registro de Acciones y los demás que disponga la Ley y la Junta Directiva;
- n) Presentar a la Asamblea los estados financieros junto con el informe de gestión establecido en la Ley;
- o) Cumplir las demás funciones que le asigne la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva y las que por la naturaleza de su cargo le corresponda;
- p) Velar porque la sociedad cumpla adecuadamente su objeto y finalidad.

Asimismo, existen manuales de procedimientos y funciones en los cuales están señaladas las funciones y actividades de cada uno de los funcionarios de la empresa.

2.3 Políticas de Selección, Remuneración e Incentivos y Responsabilidad de los Administradores.

2.3.1 Selección de personal. Promigas tiene establecido un proceso de selección de personal de carácter técnico-científico que se inicia con una requisición enviada a la Gerencia de Gestión Humana por parte del responsable de la dependencia solicitante.

Para el reclutamiento de candidatos se tiene en cuenta, en primera instancia, los empleados de la organización que reúnan los requisitos exigidos para el cargo vacante. De no existir la posibilidad de un ascenso o promoción se procede a la búsqueda de candidatos externos.

El proceso de selección se fundamenta en el perfil establecido en el manual de políticas corporativas, que determina el interés de la organización en trabajar con personas caracterizadas por su:

- Integridad

- Sentido de responsabilidad
- Respeto por el ser humano
- Compromiso con la organización
- Creatividad
- Interés en su desarrollo integral
- Motivación por el logro
- Vocación de trabajo en equipo
- Aprecio por la vida familiar
- Sensibilidad social

Además, este proceso consulta las descripciones y perfiles de los cargos, así como las competencias requeridas para desempeñarlos.

2.3.2 Remuneración. Los salarios de los diferentes cargos se fijan de acuerdo con estudios técnicos a nivel interno y del mercado laboral.

La administración anual de los salarios se hace con base en directrices gubernamentales, estructura salarial y situación financiera de la empresa.

2.3.3 Gestión por competencias. Promigas ha implementado un modelo de competencias que cubra los diferentes niveles de la organización, y con base en éstas se alinearán los subprocesos de gestión humana, específicamente los de selección, capacitación y desarrollo.

2.3.4 Responsabilidad de los administradores. Además de los parámetros establecidos por el Código de Comercio en cuanto a responsabilidad de los administradores, existe en la compañía una Política de Responsabilidad contenida en el manual de políticas corporativas, en la que textualmente se expresa:

“Todos los funcionarios de Promigas asumimos con compromiso la autonomía recibida en el ejercicio de nuestro trabajo, administrando con criterio, medida y ponderación los recursos.

Nos preocupamos por gerenciar efectivamente los procesos y actividades bajo nuestra responsabilidad, minimizando los riesgos que puedan incidir en los resultados de la gestión desarrollada y en el buen nombre de la empresa.”

Además de la inducción general recibida al momento de ingresar a Promigas, cada funcionario es partícipe de una inducción específica en el puesto de trabajo y de acciones de entrenamiento y capacitación permanentes que garanticen su idoneidad en el ejercicio de sus funciones y su desarrollo integral.

CAPITULO II MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Artículo Tercero.

Evaluación y Control de la Actividad de los Administradores, Principales Ejecutivos y Directores.

Promigas utiliza los siguientes mecanismos para realizar seguimiento a sus principales procesos y a los responsables de los mismos, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos corporativos, el mejoramiento continuo de la organización y la permanencia de ésta en el tiempo.

3.1 Asamblea General de Accionistas

Es el máximo órgano social de la sociedad y como tal le corresponde ejercer el control de todas sus actividades y procesos, solicitar los informes que considere convenientes y tomar las medidas necesarias para garantizar una administración efectiva y transparente.

3.2 Plan Estratégico Corporativo

Es el documento que contiene los objetivos y estrategias corporativos y los indicadores de resultados, planteados en el marco de las perspectivas financiera, del cliente, de los procesos internos y del aprendizaje y crecimiento del personal.

3.3 Gestión de Calidad

Para garantizar un servicio oportuno, confiable y seguro a sus clientes y la ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo que eliminen las causas de problemas reales y potenciales, Promigas ha implementado su Sistema de Gestión de Calidad -SGC-, con base en la norma ISO 9001, versión 2000, para diseño, construcción, operación y mantenimiento de sistemas de transporte de gas natural.

La auditoría de calidad es un proceso sistemático, independiente y documentado de evaluación orientado a obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva, con el objeto de determinar el alcance del cumplimiento por parte de la organización de los requisitos legales, contractuales, normativos y específicamente los relacionados con la norma ISO 9001.

Con el propósito de garantizar la eficacia del SGC y su adaptación a los cambios que se puedan presentar, se realizan anualmente auditorías de seguimiento a áreas y procesos previamente establecidos, a través de las entidades responsables como son Instituto Colombiano de Normas Técnicas -ICONTEC- y The International Certification Network -IQNet-, además, de las auditorías internas por parte de un grupo de auditores calificados pertenecientes a diferentes áreas de la organización.

Los siguientes niveles de decisión hacen parte de la organización interna de Promigas y son responsables de evaluar y hacer seguimiento a los procesos y actividades de tal manera que cumplan con lo establecido en la norma y los estándares nacionales, internacionales e internos.

3.3.1 El Comité Ejecutivo. Conformado por el Presidente y el grupo primario de Presidencia ampliado, cuya función principal es evaluar el avance de los objetivos y proyectos del plan estratégico corporativo. De igual manera, el Presidente, aprovecha las reuniones del Comité como el espacio para compartir hacia dónde va la organización y qué estrategias y directrices se deben seguir. Los aspectos tratados en cada Comité y compromisos de mejoramiento quedan plasmados en un acta.

3.3.2 El Comité de Desarrollo Organizacional. Evalúa la viabilidad y ejecución de los proyectos de mejoramiento aplicados a los diferentes procesos de la organización que se relacionen con temas no técnicos.

3.3.3 El Comité de Ingeniería. Evalúa la eficacia de las acciones inmediatas, tendientes a eliminar las no conformidades relacionadas con desviaciones técnicas de los estándares que rigen el día a día de los procesos operacionales, y gestiona acciones de mejora relacionadas con éstos.

3.3.4 Responsables de los procesos y su equipo de trabajo. Hacen seguimiento a las diferentes etapas de los procesos y proyectos de mejora y actualizan la información de los indicadores asociados.

Todas las políticas, las normas, los procedimientos e instructivos están compilados en una herramienta de software, que permite la fácil actualización y divulgación, publicada en la Intranet para el acceso permanente de los funcionarios.

3.4 Evaluación del Servicio al Cliente

Este programa tiene como objetivo principal asegurar el servicio al cliente final, fundamentado en la cadena de servicio al cliente interno.

Periódicamente, Promigas realiza ejercicios de retroalimentación entre sus clientes internos y externos, a fin de garantizar que los servicios que presta cumplan con los estándares de calidad establecidos.

El ejercicio de medición a nivel interno, está orientado a que las áreas clientes expresen su percepción sobre los servicios recibidos de las diferentes dependencias previamente definidas como sus proveedoras. La información recogida en este proceso permite focalizar aspectos a mejorar y establecer acuerdos de servicio entre las partes.

A nivel externo, se evalúa el concepto de los clientes sobre el cumplimiento de los acuerdos establecidos en los contratos de transporte de gas y sus expectativas de servicio.

Los resultados de este programa, además de contribuir a la mejora continua de la prestación del servicio, permiten evaluar la gestión de la organización.

3.5 Gerencia de Auditoría

Esta Gerencia realiza una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización. Ayuda a que ésta cumpla sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección, de acuerdo con los lineamientos estratégicos corporativos, normas internas y normas establecidas por los entes reguladores y fiscales.

Todas las áreas son auditadas, de acuerdo con un programa anual elaborado de conformidad con el mapa de riesgos de la empresa.

3.6 Revisoría Fiscal

El Revisor Fiscal, en cumplimiento de lo dispuesto en el Código de Comercio, los Estatutos Sociales y demás normas que reglamentan sus funciones, tiene la obligación de verificar que todas las actividades realizadas por los administradores

y funcionarios de la sociedad, estén ajustadas a lo dispuesto en la Ley, los Estatutos y las decisiones de la Asamblea y Junta Directiva y, por tanto, informar oportunamente por escrito sobre cualquier irregularidad.

Asimismo, los accionistas puede pedir explicaciones por escrito al Revisor Fiscal sobre asuntos de su competencia, pero éste no puede suministrarlas en forma privada o particular al accionista, sino que debe referirse a ellas cuando redacte su informe a la Asamblea General. En el curso de los debates de la Asamblea cualquier accionista puede solicitar al Revisor Fiscal las explicaciones necesarias sobre los resultados económicos del ejercicio y la marcha de los negocios sociales, estando éste en obligación de contestarlas.

En las reuniones de Junta Directiva, cualquiera de sus miembros puede solicitar al Revisor Fiscal explicaciones sobre los estados financieros de la empresa, los que la Junta Directiva está en la obligación de presentar a la Asamblea, y por los cuales responde ante la misma. El Revisor tiene la obligación de absolver un cuestionario escrito, siempre que éste haya sido aprobado por la Junta Directiva con la mayoría prevista en los Estatutos; de lo contrario, no sería un acto de la Junta sino un acto particular o individual de uno o más miembros de la misma, que no vincula al Revisor Fiscal.

3.7. Evaluación de la empresa por parte de sociedades Calificadoras de Valores

Promigas debe contratar a una sociedad calificadora para la calificación de las emisiones de bonos. Esta firma tiene la obligación de revisar trimestralmente la calificación AAA que le fue otorgada, los principales aspectos de la misma y las actividades realizadas.

CAPÍTULO III SISTEMAS DE CONTROL

Artículo Cuarto. Instancias de Nuestro Control Interno.

El control interno de Promigas se ejerce a través de las siguientes instancias.

4.1 Gerencia de Auditoría

La gestión de auditoría está basada en un enfoque de gerencia de riesgos del negocio, lo que implica hacer énfasis en las funciones o áreas de mayor riesgo,

identificándolos y evaluándolos por líneas y procesos críticos del negocio de Promigas. Teniendo en cuenta lo anterior, la Gerencia de Auditoría:

- Ayuda a identificar riesgos del negocio.
- Concentra la acción en los objetivos del negocio y en la percepción gerencial de los factores críticos de éxito.
- Orienta y guía en el establecimiento de políticas y sistemas de control apropiados para el manejo efectivo de los riesgos.
- Evalúa permanentemente el ambiente de control interno.
- Ejerce una función de evaluador independiente, vigilando el cumplimiento de las disposiciones internas y externas, y determina y previene el riesgo de fraude.
- Vela porque se adopte el Sistema Integral para la Prevención de Lavado de Activos (SIPLA), lo cumple y vigila que los demás responsables en la organización lo cumplan.
- Emite informes de las auditorías realizadas.

4.2 Revisoría Fiscal

4.2.1 Funciones. De conformidad con lo establecido en la Ley y en los Estatutos, el Revisor Fiscal, participa en el proceso de control interno de la empresa, al evaluar, entre otros:

- Si los actos de los administradores de la sociedad se ajustan a los Estatutos y a las órdenes o instrucciones de la Asamblea o Junta Directiva,
- Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones, se llevan y se conservan debidamente, y
- Si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la sociedad o de terceros que estén en poder de la empresa.

El informe que presenta el Revisor Fiscal a la Junta Directiva y a la Asamblea incluye su concepto sobre el cumplimiento de los aspectos anteriores.

El Revisor Fiscal tiene, asimismo, derecho a inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, libros de actas, correspondencia, comprobantes de las cuentas y demás papeles de la sociedad.

4.2.2 Elección. La Revisoría Fiscal debe estar a cargo de una firma reconocida por su integridad y experiencia que debe tener un lugar de privilegio entre las más destacadas firmas por su observancia de los estándares profesionales y su adherencia a los estándares de controles de calidad que demuestren su compromiso de proveer servicios de la más alta calidad de modo que cumpla con los requisitos exigidos por la ley y los estatutos de la compañía. Los estatutos de Promigas contemplan que el Revisor Fiscal, con su suplente, son elegidos por la Asamblea General de Accionistas para períodos de dos (2) años.

La remuneración del Revisor Fiscal, así como la de los auxiliares y colaboradores que están bajo su dirección, es fijada por la Asamblea General de Accionistas.

El Revisor Fiscal sólo estará bajo la dependencia de la Asamblea. Cuando las circunstancias lo exijan, a juicio de la Asamblea, el Revisor Fiscal podrá tener auxiliares u otros colaboradores nombrados y removidos libremente por él, quienes obrarán bajo su dirección y responsabilidad, con la remuneración que fije la Asamblea, sin perjuicio de que los revisores tengan colaboración o auxiliares contratados y nombrados libremente por ellos.

Adicionalmente, después de cierto tiempo se considera prudente la rotación de los revisores fiscales, para que otras firmas de reconocido prestigio puedan ejercer esta actividad. Con ello, se le otorgan mayores garantías a los accionistas y se asegura una total transparencia en la gestión de la Revisoría.

4.2.3 Prohibiciones especiales para ser Revisor Fiscal. No pueden ser Revisor Fiscal:

- Quienes sean asociados de la misma empresa o de alguna de sus subordinadas,
- Quienes están ligados por matrimonio o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad o sean conocidos de los administradores y funcionarios directivos, el cajero, el auditor o el contador de la misma sociedad, y
- Quienes desempeñan en la misma empresa o en sus subordinadas cualquier otro cargo.

El Revisor Fiscal elegido, no podrá desempeñar en la misma sociedad ni en sus subordinadas cargo alguno durante el período respectivo.

**Artículo Quinto.
Información del Revisor Fiscal a los Accionistas acerca de los Hallazgos Relevantes.**

El Revisor Fiscal en el dictamen que rinde a los accionistas en la Asamblea General debe incluir los hallazgos relevantes, con el propósito de que los accionistas y demás inversionistas cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre los correspondientes valores.

**Artículo Sexto.
Instancias del Control Externo.**

6.1 Auditoría Externa de Gestión y Resultados.

Independientemente del control interno, todas las empresas de servicios públicos, como es el caso de Promigas, están obligadas a contratar una auditoría externa de gestión y resultados permanente con personas privadas especializadas, por períodos mínimos de un año. Cuando se quiera cambiar a sus auditores externos, deberá solicitarse permiso a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, informándole sobre las causas que la llevaron a esa decisión.

La auditoría externa obrará en función tanto de los intereses de la empresa y de sus socios como del beneficio que efectivamente reciben los usuarios y, en consecuencia, está obligada a informar a la Superintendencia de Servicios Públicos las situaciones que pongan en peligro la viabilidad financiera de la empresa, las fallas que encuentren en el control interno, y, en general, las apreciaciones de evaluación sobre el manejo de la empresa. En todo caso, deberán elaborar, además, al menos una vez al año, una evaluación del manejo de Promigas.

6.2 Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios es la encargada de ejercer control a la gestión de Promigas.

6.2.1 Informes semestrales a la Superintendencia de Servicios Públicos. Estos informes permiten a la Superintendencia de Servicios Públicos realizar seguimiento a las metas propuestas por Promigas en el Plan Quinquenal de Gestión y Resultados aprobado por la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME- de la Comisión Reguladora de Energía y Gas – CREG.

El Superintendente de Servicios Públicos podrá solicitar, cada trimestre, a la empresa de servicios públicos domiciliarios informes acerca de la gestión del auditor externo, y en caso de encontrar que éste no cumple a cabalidad con sus funciones, podrá recomendar a la empresa su remoción.

6.3 Superintendencia de Valores

Por tener Promigas sus títulos inscritos en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios, es obligación mantener permanentemente actualizada a la Superintendencia de Valores y a la Bolsa de Valores, remitiendo información de fin de ejercicio, información trimestral e información eventual.

6.3.1 Información eventual. Promigas divulga al Mercado Público de Valores como información eventual, en forma veraz, clara, suficiente y oportuna, todo hecho relevante u operación o acto extraordinario o significativo respecto del mismo emisor, sus negocios, los valores registrados y/o la oferta al mercado de dichos valores, en la forma establecida en la normatividad vigente.

6.3.2. Informes trimestrales a la Superintendencia de Valores. De conformidad con lo dispuesto en las normas legales, Promigas se obliga a enviar la información relacionada con la gestión financiera y la composición accionaria en los formatos diseñados por esa entidad para tal fin.

CAPITULO IV CONFLICTO DE INTERESES

Artículo Séptimo.

Prevención, manejo y divulgación de conflicto de intereses entre accionistas y directores, administradores o altos funcionarios, y entre accionistas controladores y accionistas minoritarios.

Toda persona o entidad que esté sujeta a este Código, debe 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.

Las gerencias de Auditoría y de Gestión Humana deben velar por el fiel cumplimiento de los valores corporativos, los principios éticos y la política de responsabilidad.

Para garantizar una administración transparente y cumplir con el enunciado anterior, la empresa fundamenta las actividades y actuaciones de sus funcionarios en la normatividad vigente y en los principios éticos que se describen a continuación.

7.1 Principios Éticos

El manual de políticas corporativas desarrolla principios éticos que son estrictamente cumplidos y que demuestran que en Promigas actuamos con honestidad, integridad y equidad en todos los aspectos de nuestro negocio y esperamos que nuestros empleados, contratistas y proveedores respondan adecuadamente a la confianza recibida de la empresa.

Los siguientes principios guían la conducta de Promigas y sus empleados en el desarrollo de la cotidianidad laboral:

- Actuar con honestidad dentro y fuera de la empresa. Su comportamiento no puede prestarse a equívocos o malas interpretaciones.
- Evitar las situaciones de conflicto real o potencial entre los intereses personales y los intereses de la empresa al tratar con proveedores, clientes y organizaciones o personas que hagan o procuren hacer negocios con Promigas.
- Proteger la información de propiedad intelectual, comercial o confidencial de la empresa y de terceros, conocida u obtenida en el ejercicio de sus funciones.
- No utilizar datos, información confidencial, personas, instalaciones, equipos o suministros de la empresa para beneficio personal.
- Reflejar todas las transacciones comerciales de la empresa en forma precisa y justa, en los registros de contabilidad, de acuerdo con los principios contables de aceptación general.
- Dedicarse exclusivamente a las labores propias de la empresa y evitar cualquier actividad externa que afecte adversamente el rendimiento en el trabajo o comprometa la imagen corporativa.
- Desarrollar las relaciones comerciales con igualdad de oportunidades para todas las partes.
- No conseguir resultados mediante manejos inescrupulosos o la violación de leyes, normas, políticas y reglamentaciones.
- No realizar negociaciones de bienes personales o familiares con Promigas o personas o entidades con las cuales ésta tenga relaciones de negocios. Tampoco efectuar, a título personal, compromisos o participar en transacciones comerciales que involucren a la empresa, sus filiales y subsidiarias.
- No dar ni aceptar obsequios, servicios o atenciones que afecten el juicio comercial, diferentes de los que tengan fines promocionales y estén directamente relacionados con la actividad de la empresa.

- Informar oportunamente al superior inmediato cualquier situación que se considere pudiere ser o crear conflicto de interés o violar alguno de estos principios, a fin de tomar las medidas necesarias.”

7.2 Procedimiento en caso de Conflicto de Intereses

En caso de presentarse algún conflicto real o potencial de intereses entre accionistas y directores, administradores o altos funcionarios, se debe:

- Informar al superior inmediato o al organismo de dirección y administración de la empresa cuando sea el caso, tan pronto se presente cualquier situación que se considere pueda ser o crear conflicto de intereses o violar alguno de los principios, a fin de tomar las medidas necesarias.
- Analizar la operación de conformidad con la normatividad vigente del mercado público de valores, cualquier otra disposición legal y los manuales y procedimientos de Promigas.
- Solicitar instrucciones a las entidades vigilantes, a fin de que éstas califiquen si la situación a la que se enfrentan puede ser o no generadora de conflicto de intereses.

Igualmente, los administradores deben suministrar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva toda información relevante para la toma de la decisión. Debe excluirse el voto del administrador para la toma de la decisión, si éste es socio de Promigas.

Cuando se trata de transacciones con partes relacionadas con los administradores, la Asamblea General de Accionistas periódicamente revisa los parámetros y condiciones bajo los cuales estas operaciones son posibles, asegurando que las mismas sean de beneficio para la compañía y en condiciones de mercado.

7.3 Reglamento Interno de Trabajo

En este documento se señalan los deberes y obligaciones de los trabajadores; la escala de faltas y sanciones disciplinarias; los procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias.

En caso de que un trabajador incurra en una conducta que implique conflicto de intereses, debe aplicarse el procedimiento establecido en este Reglamento.

7.4 Tribunal de Arbitramento

Se tiene previsto como mecanismo aplicable a la solución de un conflicto de intereses la convocatoria de un Tribunal de Arbitramento mediante el cual toda controversia, diferencia, cuestión o reclamación que surja entre los accionistas y Promigas, o entre accionistas, por razón de su carácter de tales, durante el contrato social, al tiempo de disolverse Promigas y en el período de la liquidación, será resuelta por un Tribunal designado por el Director del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla, que se sujetará a las normas legales existentes sobre la materia de acuerdo con las siguientes reglas:

- Los árbitros serán elegidos de la lista oficial que para tal efecto lleva el Centro de Conciliación y Arbitraje.
- El Tribunal estará integrado por tres árbitros.
- La organización interna del Tribunal se sujetará a los reglamentos previstos para tal fin por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla.
- El Tribunal decidirá en derecho.
- El Tribunal funcionará en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de la ciudad de Barranquilla.
- Las partes harán constar expresamente su compromiso de cumplir el laudo arbitral que se dicte.
- Las costas del proceso serán asumidas por la parte vencida, o de la forma en que lo establezcan los árbitros.

Artículo Octavo.

Relaciones económicas entre Promigas y sus accionistas, directores, administradores y principales ejecutivos.

Todas las transacciones de la empresa con sus accionistas, directores y principales ejecutivos, se celebran en condiciones de mercado, no obstante no tener Promigas un accionista mayoritario o controlante.

Las operaciones de crédito que celebra Promigas con sus accionistas, directores y principales ejecutivos, se sujetan en un todo a lo consagrado en la Ley.

Los principales ejecutivos, y en general todos los funcionarios, pueden acceder a líneas especiales de crédito a través de Promigas y/o del Fondo de Empleados. Estas operaciones se rigen por las normas vigentes y por las condiciones previamente pactadas.

Artículo Noveno.

Negociación de acciones por parte de los directores, administradores y funcionarios de Promigas.

El artículo séptimo de nuestros Estatutos Sociales dispone lo siguiente:

Los administradores de la sociedad no podrán por sí mismos, ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma sociedad mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva, otorgada por el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante, o de la Asamblea General, con el voto favorable de la mitad más una de las acciones representadas en la respectiva reunión, excluido el del solicitante.

**CAPÍTULO V
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

Artículo Décimo.

Identificación, divulgación y protección de los principales riesgos de Promigas.

10.1 Mecanismos para la identificación y divulgación

Los siguientes mecanismos se utilizan para la identificación y divulgación de los principales riesgos de Promigas:

- En los estados financieros e informes que presenta la administración de Promigas a la Asamblea General de Accionistas, se identifican los riesgos inherentes a las actividades de la empresa y los da a conocer a sus accionistas e inversionistas.
- En las páginas web de las entidades de control pueden ser consultados los estados financieros publicados de acuerdo con las disposiciones de la autoridad competente.
- El informe de la sociedad calificador, incluye un análisis de los riesgos a los cuales se pueda ver expuesta la empresa.
- La información sobre situaciones de riesgos que puedan afectar la condición de Promigas en el mercado, enviada a la Superintendencia de Valores y a la Bolsa de Valores de Colombia a través de la Información Eventual que estas entidades publican.

10.2 Protección para los Riesgos de la Empresa

Para protegerse de los riesgos operativos, responsabilidad civil por daños a terceros, pérdidas de ingresos, actos deshonestos de empleados y terceros que atenten contra el patrimonio de la empresa, entre otros, que puedan resultar del giro ordinario del negocio, Promigas tiene contratadas pólizas de seguros con aseguradoras y reaseguradores de calificación superior, según las escalas que manejan las empresas calificadoras de riesgo.

CAPÍTULO VI NUESTROS ACCIONISTAS

Artículo Décimo Primero. Igualdad de los accionistas.

Promigas reconoce la importancia de sus accionistas e inversionistas y, en tal sentido, con responsabilidad social, no sólo busca la rentabilidad de su inversión y el crecimiento del valor de la empresa, sino también garantizar el ejercicio cabal de sus derechos y el recto cumplimiento de sus obligaciones.

11.1 Trato Equitativo

Podrán ser accionistas e inversionistas de Promigas todas las personas naturales y jurídicas de cualquier orden.

La sociedad dará el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información, a sus inversionistas y accionistas, independientemente del valor de su inversión o el número de acciones que represente.

Todos los accionistas tienen derecho a participar y votar en las asambleas ordinarias y extraordinarias de accionistas, en todos los temas que se traten en ellas, en las condiciones fijadas por la Asamblea General de Accionistas.

Artículo Décimo Segundo.

Mecanismos específicos que permiten que los accionistas y demás inversionistas o sus representantes encarguen, a su costo y bajo su responsabilidad, auditorías especializadas del emisor, empleando para ello firmas de reconocida reputación y trayectoria.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 447 del Código de Comercio, durante los quince días hábiles que precedan a la reunión de la Asamblea, los accionistas podrán ejercer el derecho de inspección y podrán contratar auditorías especializadas que realicen su labor dentro del lapso anteriormente mencionado.

En caso de que un accionista considere necesario realizar tal auditoría deberá solicitarla por escrito a la Gerencia Jurídica, Oficina de Atención al Inversionista de Promigas, área encargada dentro de la empresa para atender las necesidades de los inversionistas, a más tardar quince (15) días hábiles antes de la Asamblea, indicando al menos los siguientes puntos:

- El nombre del accionista que solicita la auditoría.
- El nombre de la firma que realizará la auditoría, con una descripción detallada que demuestre que es de reconocida reputación y trayectoria.
- La justificación detallada de los motivos por los cuales se solicita la auditoría.

En ningún caso las auditorías deberán versar sobre asuntos específicos y no podrán adelantarse sobre secretos industriales ni respecto de materias cobijadas por la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.

La Junta Directiva se reserva el derecho de rechazar cualquier solicitud que no cumpla con los requisitos establecidos en este artículo.

Artículo Décimo Tercero. Asamblea de Accionistas.

13.1. Reuniones

El artículo Vigésimo Tercero de nuestros Estatutos dispone lo siguiente:

“La Asamblea será convocada a reuniones extraordinarias por el Presidente o la Junta Directiva o el Revisor Fiscal o la autoridad competente cuando lo solicite un accionista o grupo de accionistas que represente el diez por ciento (10%) o más de las acciones suscritas. La convocatoria se hará lo mismo que para las reuniones ordinarias, indicando los puntos que van a tratarse en la reunión. La Asamblea podrá reunirse sin previa convocatoria, y en cualquier lugar, cuando estén representadas la totalidad de las acciones”.

13.2 Prohibición de ciertas conductas en aras de garantizar la transparencia de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, así como el ejercicio de los derechos que confieren las acciones a su titular para participar en las decisiones de las mismas.

Quedan expresamente prohibidas a quienes son destinatarios de las normas del presente Código, las conductas que a continuación se relacionan:

- Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes en los cuales no aparezca claramente definido el nombre del representante para las asambleas.
- Recibir de los accionistas poderes para las reuniones de asamblea en los cuales no aparezca claramente definido el nombre del respectivo representante.
- Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas para participar en asambleas, sin el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 184 del Código de Comercio.
- Sugerir o determinar a los accionistas los nombres de quienes actuarán como apoderados en las asambleas.
- Recomendar a los accionistas la lista por la que deben votar en las asambleas.
- Sugerir, coordinar, convenir con cualquier accionista o sus representantes, la presentación de propuestas que hayan de someterse a consideración de la asamblea.
- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o sus representantes, la votación a favor o en contra de proposiciones que se presenten en la misma.

El incumplimiento de los anteriores ítems, por parte de los trabajadores de Promigas, se considera una violación grave a las prescripciones de orden y a las obligaciones establecidas en los artículos 50 y 54 del Reglamento Interno de Trabajo.

13.3 Obligaciones del Secretario antes de la Asamblea.

13.3.1 La convocatoria a la Asamblea General de Accionistas debe ser publicada en un periódico de amplia circulación nacional y en la página web de la Superintendencia de Valores como Información Eventual. En dicho aviso se debe motivar la asistencia de los accionistas e informarles que sólo se admitirán los

poderes que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 184 y 185 del Código de Comercio.

13.3.2 Son obligaciones especiales del Secretario de la Asamblea las siguientes:

- Recordar a los funcionarios de la compañía obligación de mantener su neutralidad antes y durante de la celebración de las asambleas.
- Recibir las quejas de los accionistas que consideren lesionados sus derechos de participar en las asambleas y darles una solución efectiva a las mismas, para permitirles el ejercicio de los derechos que les confiere la titularidad de sus acciones.
- Velar porque se cumpla el procedimiento para la comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias, establecido en el Capítulo XIX del Reglamento Interno de Trabajo, cuando se requiera determinar la responsabilidad de un trabajador acusado por un accionista de incurrir en alguna de las conductas prohibidas en el artículo vigésimo primero del presente Código.
- Garantizar la logística requerida para el normal desarrollo de las asambleas.

13.3.3 El Secretario de la Asamblea es el responsable de verificar que los poderes entregados cumplan con los requisitos establecidos en el numeral anterior, y por tal razón debe:

- Rechazar los poderes especiales enviados antes de la convocatoria por medio de la cual se informan los asuntos a tratar en la asamblea respectiva.
- Rechazar los poderes enviados por los accionistas para participar en las asambleas, que no cumplan con los requisitos establecidos en la Ley y en los Estatutos de Promigas, en especial los siguientes:
 - a) Los expedidos a favor del comisionista de bolsa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.8.11 de la Resolución 400 de 1995.
 - b) Los expedidos a favor de empleados y administradores de la sociedad, de conformidad con el artículo 185 del Código de Comercio. Sin embargo, administradores y empleados pueden representar sus propias acciones.
 - c) Aquellos que no contengan en forma clara los nombres y apellidos completos, la clase y el número de documento de identificación tanto del otorgante como del apoderado, así como el nombre de la persona en quien puede sustituirse el poder.
 - d) Aquellos que no aporten copia del documento expedido por la entidad que certifica la representación legal, en caso de que el poderdante sea una persona jurídica.
 - e) Los que no cumplan las normas de representación establecidas en el artículo 62 del Código Civil, para quienes de acuerdo con el artículo 1504 de dicho código, se consideran incapaces.

- f) Aquellos que tengan tachaduras, borrones o enmendaduras.

Para la revisión de los poderes, el Secretario de la Asamblea debe apoyarse en funcionarios de las gerencias Jurídica y de Auditoría, quienes tienen la responsabilidad de revisar minuciosamente cada uno de los entregados y notificar las inconsistencias que encuentren.

CAPÍTULO VII NUESTROS PROVEEDORES

Artículo Décimo Cuarto. Mecanismos de selección de proveedores.

Los siguientes mecanismos son utilizados para seleccionar en forma transparente y objetiva a nuestros proveedores de bienes y servicios:

14.1 Reglamento de Compra de Bienes y Servicios. El objeto de este reglamento es establecer las normas que rigen el proceso de compra de bienes y servicios de la empresa a personas naturales o jurídicas que se encuentren en capacidad de celebrar contratos de obra, consultoría, servicios y suministro de bienes.

El reglamento determina los procedimientos a seguir para la contratación con terceros y los niveles de autorización para seleccionar proveedores de servicios y adjudicar contratos y/o pedidos.

14.2 Comité de Compra de Bienes y Servicios. Es el organismo encargado de adjudicar los contratos y/o pedidos de cualquier naturaleza (financiera, técnica o administrativa), cuya oferta sea elegible técnicamente y sea la más ventajosa para la empresa, desde el punto de vista económico.

El Comité de Contratos está conformado por:

- Los vicepresidentes
- El Gerente Administrativo
- El Gerente de Auditoría o su delegado
- El Gerente Jurídico o su delegado
- El Coordinador de Logística o su delegado
- El Coordinador de Compra de Servicios o su delegado
- Los gerentes

14.3 Registro de Proveedores de Bienes y Servicios. Este registro contiene la inscripción de los interesados en celebrar contratos en su especialidad con la empresa.

14.4 Política sobre la Ética en los Negocios y Conflicto de Intereses. Todos los contratos suscritos por Promigas contienen una disposición referente a este título y que pretende, ante todo:

- a. Mantener controles internos adecuados,
- b. Contar con los registros e informes apropiados en todas las transacciones,
y
- c. Cumplir con todas las leyes pertinentes.

Entre los apartes de esta disposición cabe resaltar:

De ningún modo los contratistas están autorizados para llevar a cabo, en nombre de Promigas, cualquier tipo de actos que puedan originar registros e informaciones inexactas e inadecuadas respecto de activos, responsabilidades o cualquier otra transacción, o que pueda violar la ley pertinente. Por lo tanto, en la ejecución de cualquier contrato, los contratistas comunicarán a Promigas, a la mayor brevedad posible, cualquier información que pueda indicar desvío en la línea de conducta señalada por esta política.

De igual forma, en cuanto al tema de conflicto de intereses, Promigas le impone a sus contratistas la obligación de ejercer el mayor cuidado y hacer todas las diligencias razonables para prevenir cualquier acción que pueda dar como resultado un conflicto con los intereses de la empresa.

Esta obligación será también aplicable a las actividades de los empleados y agentes del contratista, en sus relaciones con los empleados de Promigas, vendedores, subcontratistas y terceros, en razón de los servicios contratados. Los esfuerzos del contratista incluirán, además, sin que esta enumeración sea taxativa, el establecimiento de precauciones para impedir que sus agentes o empleados hagan, reciban, proporcionen u ofrezcan regalos, atenciones, pagos, préstamos u otros conceptos semejantes, excepto comidas y/o atenciones ocasionales.

A la celebración del contrato, o en cualquier tiempo durante la ejecución del mismo, los contratistas estarán obligados a notificar a Promigas la identidad de cualquier representante o empleado de Promigas, o sus familiares, respecto de los cuales alguno de los contratistas sepa que posee, en cualquier forma, interés considerable en sus actividades o finanzas.

CAPÍTULO VIII TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Código de Buen Gobierno de Promigas pretende asegurar que se presente la información, de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a la sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, el control interno, la composición accionaria y el gobierno corporativo.

La compañía pondrá a disposición de los accionistas y de las demás personas interesadas en su actividad, canales de divulgación de información adicionales a los legales.

Artículo Décimo Quinto.

Criterios, políticas y procedimientos aplicables a la transparencia de la información que debe ser suministrada a los accionistas, a los demás inversionistas, al mercado y al público en general.

Promigas se compromete a suministrar información oportuna, completa y veraz sobre sus estados financieros y sobre su comportamiento empresarial y administrativo, lo cual incluye estados financieros y contables; las operaciones sobre acciones y otros valores propios; las oportunidades y los problemas que corresponden a la evolución de nuestra actividad; lo relacionado con nuestra organización y con el desarrollo de la misma; nuestro entorno competitivo, y nuestros proyectos empresariales,

Asimismo, presentaremos los flujos de caja proyectados; las garantías constituidas a favor nuestro o de terceros, su clase, estado, desempeño y el valor del mercado de las mismas; información relevante sobre nuestro manejo de riesgos; nuestras políticas de administración e inversiones; el estado de endeudamiento bancario, y los principales acreedores.

Para brindar esta información disponemos de los siguientes instrumentos:

15.1 Informe Anual a los Accionistas

De acuerdo con las disposiciones legales y los Estatutos, anualmente la Presidencia y la Junta Directiva de Promigas presentan un informe de gestión del ejercicio anterior a la Asamblea General de Accionistas, que incluye la información financiera, las principales actividades operativas y administrativas y el resultado de las inversiones en otras sociedades, así como los principales proyectos a desarrollarse en el año en curso.

El referido informe incluye un capítulo detallado de buen gobierno corporativo.

15.2 Balance Social

En este documento se recopila la información relacionada con la responsabilidad social de la empresa, frente a sus empleados, accionistas, clientes, familiares de nuestros empleados, proveedores, acreedores, comunidad, Estado y sociedad en general.

15.3 Prospecto de Emisión y Colocación de Bonos

Es el documento que contiene las características de los bonos que se van a emitir, las condiciones generales de la oferta y colocación de los mismos, información general y financiera de Promigas, así como la situación del mercado del gas y la posición de nuestra en dicho mercado.

15.4 Oficina de Relación con Accionistas / Inversionista:

La oficina de relación con el accionista / inversionista tiene por objeto contribuir a generar una preferencia por invertir en Promigas a través del conocimiento de la compañía, la calidad de su información, la adecuada divulgación de sus actividades y un contacto permanente con la comunidad de accionistas, inversionistas, analistas locales e internacionales. Además, servirá de enlace entre los accionistas e inversionistas con los órganos de gobierno de la compañía, y, en general, se ocupará también de conocer sus necesidades, requerimientos y sugerencias.

Si un inversionista considera que existe alguna inconformidad por el incumplimiento de dichas normas, debe dirigir una comunicación escrita a GERENCIA JURÍDICA, OFICINA DE ATENCIÓN AL INVERSIONISTA localizada en la sede administrativa de Promigas, calle 66 No. 67-123, en la ciudad de Barranquilla, o a la siguiente dirección de correo electrónico:

promigas@promigas.com

Esta oficina, notificará a la Junta Directiva en la próxima reunión fijada para tal evento, en la cual se tomarán las decisiones pertinentes.

15.5 Página Web

Promigas tiene a disposición de las diferentes audiencias su página web (www.promigas.com) en la cual se presenta información de interés, tanto para sus accionistas e inversionistas como para las demás personas interesadas en su actividad (clientes, analistas, comunidad, periodistas, proveedores, etc.).

En la referida página web se encuentra publicado el presente Código de Buen Gobierno y los estados financieros de Promigas.

15.6 Informes Semestrales

Promigas tendrá a disposición de los accionistas e inversionistas un informe que se actualizará semestralmente, en el cual se relacionan todos aquellos aspectos que no se encuentren contenidos en otro de los mecanismos señalados en los numerales anteriores.

Para tener acceso a dicho informe, debe dirigirse una comunicación a la oficina de atención al inversionista, solicitando una copia del mismo.

CAPÍTULO IX GRUPOS DE INTERÉS

Promigas actúa con responsabilidad en todas las actividades que desarrolla. Por eso, año tras año ha venido consolidando una relación externa coherente con la filosofía humanista y los principios éticos que caracterizan su cultura corporativa. Además de trazar y cumplir las metas anuales y de generar utilidades para los accionistas, se interesa en promover relaciones de mutuo beneficio con los grupos que le permiten crecer y desarrollarse. Estos son: la comunidad de influencia, los clientes, los proveedores de bienes y servicios, los empleados, el sector público y la sociedad en general.

En cumplimiento de su responsabilidad social corporativa y para mejorar las condiciones de vida de las comunidades ubicadas en la zona de influencia del sistema de transporte de gas natural, adelanta programas sociales de impacto y sostenibilidad a través de la Fundación Promigas.