

PROMIGAS S.A. E.S.P.

REGLAMENTO COMITÉ DE COMPENSACIÓN, DESARROLLO Y NOMINACIONES

Artículo 1. Objetivos

- Garantizar que la gestión humana en Promigas y las empresas relacionadas se enmarque en los lineamientos corporativos y prácticas modernas de desarrollo integral del ser humano.
- Mantener un sistema de compensación equitativo y competitivo que permita atraer y retener a las personas que requiere la organización para cumplir su misión y sus objetivos estratégicos corporativos.

Artículo 2. Conformación del Comité y Periodicidad de las Reuniones

2.1. Conformación

El Comité estará integrado por tres miembros de la Junta Directiva, , de los cuáles dos serán independientes

Podrán asistir, por parte de Promigas: el Presidente, el Vicepresidente Financiero y Administrativo y la Gerente de Recursos Humanos.

El Comité puede obtener el apoyo puntual o de forma permanente de miembros de la alta gerencia o de otras personas de la organización, con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de expertos externos.

El Comité será presidido por uno de los representantes de la Junta Directiva, elegido entre los tres miembros del Comité. El presidente del Comité, por solicitud del Presidente de la Asamblea General de Accionistas, podrá informarle sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.

2.2. Periodicidad de las Reuniones

El Comité se reunirá de manera ordinaria dos veces al año y de manera extraordinaria cuando existan temas de interés inaplazables.

Artículo 3. Responsabilidades y Funciones

Las siguientes son las **principales** funciones y responsabilidades del Comité de Compensación, Desarrollo y Nominaciones:

- Revisar periódicamente la política de compensación de los miembros de la Junta Directiva y de la alta gerencia, hacer las recomendaciones pertinentes y sugerir su actualización.
- Analizar la estructura salarial, proponer la elaboración de estudios de compensación y tomar decisiones con base en los resultados obtenidos
- Revisar periódicamente la estructura organizacional, a fin de garantizar su concordancia con las necesidades internas y las exigencias del entorno y su alineación con la estrategia corporativa
- Analizar periódicamente el alcance, los programas en desarrollo y los resultados logrados en los procesos de gestión humana.
- Informar, **mínimo una vez al año**, a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas sobre los resultados significativos de la gestión realizada por el Comité y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.

- Identificar la composición tentativa de perfiles funcionales y personales más convenientes para la Junta Directiva, así como los criterios para su composición.
- Evaluar el tiempo y dedicación necesarios para que los miembros de la Junta Directiva puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones.
- Evaluar periódicamente las competencias, conocimientos y experiencia de los miembros de la Junta Directiva.
- Apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros de la Junta Directiva y de la alta gerencia.
- Apoyar al presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación de dicho órgano, revisar los resultados y de ser el caso plantear sugerencias.
- Proponer a la Junta Directiva la política de sucesión de sus miembros, alta gerencia y ejecutivos claves; además proponer los criterios de remuneración de estos últimos.
- Centralizar y coordinar con anterioridad a la Asamblea General de Accionistas las recomendaciones para el proceso de conformación de la Junta Directiva, para que puedan conocer las necesidades del órgano de administración.
- Garantizar la coordinación y relacionamiento permanente con la Junta Directiva, así como con los comités de las empresas subordinadas.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas de compensación de los miembros de la Junta Directiva y demás administradores y la transparencia y revelación de sus retribuciones.
- En los casos de elección o ratificación de los miembros de la Junta Directiva, formular una propuesta que contenga una evaluación del trabajo que ha venido desempeñando el miembro propuesto y la dedicación efectiva al cargo durante el último periodo.
-

- Informar a la Junta Directiva aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente su funcionamiento o la reputación de la sociedad, especialmente cuando se hallen incursos en incompatibilidades, inhabilidad o prohibición legal.
- Formular el informe anual sobre la política de compensación de los miembros de la Junta Directiva y de la alta gerencia.
- Proponer la política de recursos humanos de la sociedad.

Artículo 4. Actas

El Comité levantará acta de la sesión en la que constará el desarrollo de la misma y los temas debatidos, la cual deberá ser suscrita por el Presidente del Comité y el Secretario.

Artículo 5. Remuneración

Los miembros del Comité serán remunerados de acuerdo con los honorarios que para el efecto fije la Asamblea General de Accionistas de Promigas S.A. E.S.P. En todo caso, la remuneración será por asistencia a las reuniones.

Artículo 6. Aprobación y Modificaciones

Este reglamento fue aprobado por la Junta Directiva en su sesión del día 27 del mes de octubre de 2005, y su última modificación, el 28 de noviembre de 2017.