

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

Todos los derechos reservados. Ninguna reproducción, copia o transmisión digital de esta publicación puede ser hecha sin un permiso escrito.

Ningún párrafo de esta publicación puede ser reproducido, copiado o transmitido digitalmente sin un consentimiento escrito o de acuerdo con las leyes que regulan los derechos de autor o copyright en Colombia, las cuales son: Artículo 61 de la Constitución Política de Colombia; Decisión Andina 351 de 1993; Código Civil, Artículo 671; Ley 23 de 1982; Ley 44 de 1993; Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano), Título VIII; Ley 603 de 2000; Decreto 1360 de 1989; Decreto 460 de 1995; Decreto 162 de 1996.

INTRODUCCIÓN

Promigas es una empresa de servicio público cuyo objeto principal es el transporte y la distribución 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 Financiera.

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 de Promigas 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.

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

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, siguiendo el procedimiento de elección y nombramiento establecido en los estatutos y en la Política de Nombramiento y Remuneración de Junta Directiva.

1.2 COMPOSICIÓN

La Junta Directiva de Promigas se compone por el número y cantidad de Directores establecidos en el artículo 28 de los Estatutos Sociales elegidos por la Asamblea General de Accionistas. Los suplentes reemplazarán a los principales en todas sus faltas.

Lo relativo a los tipos de miembros de Junta Directiva con los que cuenta la Sociedad, se encuentra definido en el Reglamento de Junta Directiva.

1.3 PERFIL Y REQUISITOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

En adición a los requerimientos de ley, dentro de los criterios aplicables para la composición de la Junta Directiva se deberá tomar en consideración por los accionistas de la sociedad para la postulación, elección, reelección o remplazo de los Directores de la sociedad, los criterios establecidos en el numeral 5.1. de la Política de Nombramiento y Remuneración. Promigas tiene organizado un programa de inducción para los nuevos miembros de Junta Directiva, que les permite acceder a información integral de la compañía de modo que antes de empezar a ejercer sus funciones tengan un mejor conocimiento de la misma.

1.4 FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

La Junta Directiva tiene las facultades administrativas y los 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 competencia de la Junta Directiva. Corresponden a esta especialmente las funciones establecidas en el Artículo Trigésimo Primero de los Estatutos Sociales, dentro de las cuales se establecen las funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia.

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

1.5. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Las funciones y responsabilidades del Presidente de la Junta Directiva se encuentran establecidas en el parágrafo del Artículo Vigésimo Octavo de los Estatutos Sociales.

1.6 REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

Corresponderá a la Asamblea General de Accionistas señalar el monto de los honorarios fijos que se reconocerán a los Directores como remuneración por su asistencia a las reuniones de Junta Directiva o a sus Comités de Apoyo, como se establece en el numeral 5.4. de la Política de Nombramiento y Remuneración de Junta Directiva.

1.7 COMITÉS DE APOYO

La Junta Directiva estructurará en su interior comités especiales conformados por miembros independientes o patrimoniales de la Junta Directiva. Cada uno de los Comités contará con un reglamento interno que regula los detalles de su conformación, las materias,

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

funciones sobre las que debe trabajar el comité y su operación. Como mínimo la Junta Directiva deberá contar con los siguientes comités de apoyo:

- Comité de Auditoría
- Comité de Talento Humano
- Comité de Inversiones
- Comité de Estrategia, Gobierno y Riesgos

1.8 EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

En desarrollo de las mejores prácticas de gobierno corporativo, se ha establecido un mecanismo de evaluación de la gestión de la Junta de Promigas, tanto a nivel de cuerpo colegiado como en las funciones que adelantan sus miembros en los diferentes comités. Esta evaluación, que es objeto de cuidadoso análisis, permite identificar oportunidades de mejora y se convierte en una herramienta clave para la autorregulación de la Junta, fortaleciendo así su compromiso con todos los accionistas.

Artículo segundo.

Designación y responsabilidades de los representantes legales y de la Alta Dirección.

2.1 NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTES LEGALES

El Presidente y sus 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 sus en su orden.

2.2 FUNCIONES DEL PRESIDENTE

El Presidente de Promigas tiene las funciones establecidas en el Artículo 35 de los Estatutos Sociales.

2.3 FUNCIONES DE LA ALTA DIRECCIÓN

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

En la organización existen manuales de descripciones de cargos en las cuales están señaladas las funciones y responsabilidades de los miembros de la Alta Dirección, así como el perfil requerido para quienes los desempeñan.

2.4 POLÍTICAS DE SELECCIÓN, INDUCCIÓN, COMPENSACIÓN Y RESPONSABILIDAD

2.4.1 Selección e inducción de personal.

Promigas tiene establecido un proceso de selección de personal que se administra en forma objetiva y organizada y está orientado a la atracción, evaluación y elección del mejor talento humano disponible en el mercado, requerido por la organización para el cumplimiento de los objetivos y proyectos trazados.

Se ofrece igualdad de oportunidades laborales para todos los trabajadores y aspirantes a cargos que estén debidamente calificados, teniendo en cuenta factores como la diversidad cultural, étnica, de género, entre otros.

Todo trabajador que ingrese a Promigas es partícipe de un programa de inducción que le facilite el conocimiento global de la empresa y del cargo para el cual fue seleccionado y propicie su adaptación, integración y sentido de pertenencia a la organización.

2.4.2 Compensación.

La política de la empresa es mantener un esquema de compensación al trabajo, que permita atraer, desarrollar y retener a las personas que se requieren para cumplir plenamente sus objetivos estratégicos.

La compensación de los diferentes cargos se fija de acuerdo con estudios técnicos realizados periódicamente a nivel interno y del mercado laboral con el propósito de verificar su equidad y competitividad.

2.4.3 Gestión por competencias.

Promigas ha implementado un modelo de competencias enmarcado en las mejores prácticas de aseguramiento del conocimiento y desarrollo integral de las personas, que cubre los diferentes niveles de la organización y está alineado con los subprocesos de

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

gestión humana. El modelo de competencias de la organización incluye las corporativas y las del cargo, y estas últimas contienen las técnicas y las de liderazgo.

Todos los jefes en Promigas son responsables del desarrollo de competencias del personal a su cargo, participando activamente en el diagnóstico de necesidades, en la estructuración y la ejecución del Plan Integral de Desarrollo de Competencias y en la evaluación de impacto que tengan las acciones de formación en los empleados, en la dependencia de trabajo y en la organización en general. La Gerencia de Talento Humano y Administrativo actúa como asesor, apoyo y facilitador de este proceso.

2.4.4 Responsabilidad de los administradores.

Los administradores deben obrar de buena fe, con lealtad y con diligencia, abstenerse de realizar actos que resulten conflictos de interés conforme al régimen previsto en los artículos 24 y siguientes de la Ley 222 de 1995. Además de los parámetros establecidos por el Código de Comercio en cuanto a responsabilidad de los administradores, éstos deben alinear su conducta con los valores corporativos, a saber::

- Integridad
- Excelencia
- Solidaridad

PROMIGAS

CAPÍTULO II

MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y CONTROL

Artículo Tercero.

Evaluación y control de la actividad de los administradores, principales ejecutivos de la alta dirección 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 esta en el tiempo.

3.1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

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 conveniente y tomar las medidas necesarias para garantizar una administración efectiva y transparente.

La Asamblea General de Accionistas, tendrá las funciones establecidas en el párrafo primero del artículo Vigésimo Sexto de los Estatutos Sociales.

3.2 PLAN ESTRATÉGICO CORPORATIVO

El proceso de gestión organizacional de estrategia tiene por objeto definir la estrategia de la organización en sus distintos negocios, que le permita aprovechar oportunidades que contribuyan a maximizar la creación de valor y adaptar su sistema estratégico integral a los cambios en el entorno.

Este proceso, liderado por la Vicepresidencia Financiera y Administrativa y la Gerencia de Planeación Financiera y Estrategia, se lleva a cabo por lo menos cada cinco años y está soportado en la caracterización del subproceso gestión de estrategia. El resultado de este es el Plan Estratégico Corporativo, que se constituye en el marco de referencia para la planeación estratégica de Promigas y sus empresas relacionadas y en la principal entrada para el proceso de planeación operacional.

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 eliminan las causas de problemas reales y potenciales, Promigas ha implementado su Sistema de Gestión de Calidad -SGC-, con base en la norma ISO 9001, para diseño, construcción, operación y mantenimiento de sistemas de transporte y distribución 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 propósito de determinar el cumplimiento por parte de la organización de los requisitos legales, contractuales, normativos y específicamente los relacionados con la norma ISO 9001.

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

Con el fin de garantizar la eficacia del SGC y su adaptación a los cambios que se puedan presentar, se realizan anualmente auditorías de seguimiento a los 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 firmas especializadas externas.

Todos los manuales, políticas, normas, procedimientos y demás documentos establecidos por la organización están compilados en una herramienta de software, que permite la fácil actualización y divulgación y el acceso permanente de los empleados.

3.4 COMITÉS INTERNOS

Los Comités Internos 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 las normas y los estándares nacionales, internacionales e internos. Estos serán creados por el Presidente.

- Existirán también comités corporativos los cuales estarán integrados por la Alta Dirección de Promigas y de las Subordinadas de acuerdo con lo establecido en la Política Marco de Gobierno Corporativo para Subordinadas.

3.5 CULTURA DE SERVICIO AL CLIENTE

Promigas trabaja mediante campañas, acciones de capacitación, mediciones y planes de mejora en el fortalecimiento de una cultura de servicio al cliente en todos los niveles de la organización, con el objeto de asegurar la satisfacción del cliente final, fundamentado en la cadena de servicio al cliente interno.

Periódicamente, se realizan ejercicios de retroalimentación entre los clientes internos y externos, a fin de garantizar que los servicios prestados cumplan con los estándares de calidad establecidos.

El ejercicio de medición a nivel interno está orientado a que las dependencias clientes expresen su percepción sobre los servicios recibidos de las demás dependencias,

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

previamente definidas como sus proveedoras, evaluando los atributos en los que se enmarca el servicio como son: cumplimiento, calidad, comunicación y actitud de servicio. Los resultados de esta evaluación permiten detectar aspectos a mejorar y establecer acuerdos de servicio entre las partes.

A nivel externo se evalúan los momentos que tiene el cliente con Promigas en la prestación del servicio de transporte de gas natural. Adicionalmente, se indaga sobre sus expectativas de servicio y sugerencias para mejorar la relación comercial. Con base en los resultados de esta evaluación se definen acciones a implementar en los procesos de cara al cliente externo.

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

3.6 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN – ABAC-

La Política Anticorrupción tiene el propósito de facilitar el control y la gestión sobre los eventos de corrupción y soportar a Promigas y sus empresas vinculadas, en la consecución de sus objetivos operacionales, financieros y de cumplimiento. Bajo ese marco, la política incluye los componentes de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de monitoreo

. Su principal objetivo es integrar los elementos o componentes del Sistema de Control Interno, del Sistema de Gestión Anti-Soborno, así como los lineamientos de la Junta Directiva, a través de la Gerencia de Riesgos y Cumplimiento, para identificar, prevenir, minimizar la probabilidad de ocurrencia y gestionar eventos de corrupción en Promigas y sus empresas vinculadas, direccionando y promoviendo los principios y valores promulgados en relación con la ética empresarial y con las políticas corporativas .Los aspectos que tiene en cuenta esta política son:

- Compromiso de la alta dirección de cero tolerancia frente a la corrupción.
- Promover una cultura ética al interior de Promigas y sus empresas vinculadas encaminada mitigar los riesgos por corrupción, y en el relacionamiento con terceras partes intermediarias.

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

- Establecer los lineamientos de los mecanismos para prevenir, detectar, investigar y remediar efectiva y oportunamente los eventos de corrupción en Promigas y sus empresas vinculadas.
- Direccionar el marco para mitigar los riesgos de corrupción a través de un efectivo y oportuno proceso de identificación, valoración e implementación de controles Anticorrupción.
- Incorporar las mejores prácticas internacionales y los lineamientos respectivos de la normatividad dando aplicación a lo dispuesto tanto por la regulación local e internacional aplicable en materia anticorrupción.
- Fomentar que los funcionarios de Promigas y sus empresas vinculadas conozcan y actúen en forma coherente con la responsabilidad de tipo civil y penal tanto en Colombia como en el exterior que se puede desprender del incumplimiento de estas regulaciones.

-

3.7 EVALUACIÓN DE LA EMPRESA POR PARTE DE SOCIEDADES CALIFICADORAS DE VALORES

Promigas debe contratar a una sociedad calificadora para calificar el riesgo crediticio de las emisiones de bonos ordinarios durante la vigencia de las mismas. De acuerdo con la regulación, se debe realizar una revisión anual de la calificación de las emisiones y, si aplica, se podrán realizar revisiones trimestrales.

CAPÍTULO III

SISTEMAS DE CONTROL

Artículo Cuarto.

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

Instancias de control interno.

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

4.1 GERENCIA DE CONTROL CORPORATIVO

La Gerencia de Control Corporativo desarrolla una función independiente y objetiva guiada por la filosofía de agregar valor y mejorar las operaciones de la compañía, suministrando un enfoque sistemático y disciplinado de evaluación de la efectividad de los controles internos financieros y operacionales y la habilidad de la organización para llevar a cabo las responsabilidades asignadas.

La gestión de auditoría de Promigas está basada en un enfoque de gerencia de riesgos del negocio, lo que implica poner énfasis en las funciones o áreas de mayor riesgo, identificándolos y evaluándolos por procesos críticos. Anualmente, la Gerencia de Control Corporativo elabora un cronograma de trabajo de auditoría, el cual es aprobado por el Comité de Auditoría, que se desarrolla sobre la base de una priorización del universo de auditoría utilizando la metodología basada en riesgos.

Las responsabilidades de la Gerencia de Control Corporativo incluyen, mas no se limitan a:

- Revisar la confiabilidad e integridad de la información financiera utilizada para dirigir los negocios;
- Revisar sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de las políticas, los procedimientos y los planes;
- Revisar el cumplimiento de las leyes y las regulaciones que podrían tener un impacto significativo sobre los resultados financieros;
- Revisar los medios de salvaguardia de los activos y verificar, según sea apropiado, la existencia de tales activos;
- Revisar las operaciones para asegurarse de que los recursos contables y financieros están siendo eficiente y económicamente empleados;

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

- Revisar operaciones específicas a solicitud del Comité de Auditoría o de la Presidencia;
- Evaluar los procesos y procedimientos de gestión de riesgos;
- Coordinar las actividades de auditoría interna con las revisiones realizadas por los auditores externos (Revisoría Fiscal y Auditores Externos de Gestión y Resultados) ;
- Revisar las declaraciones de control interno de la alta gerencia;
- Comentar, según sea apropiado, sobre el desempeño y la calidad de los auditores externos;
- Asegurarse de que los recursos de auditoría interna son adquiridos a precios justos, utilizados en forma eficiente y estén adecuadamente protegidos;
- ;
- Monitorear el progreso de las acciones correctivas identificadas durante las auditorías realizadas y reportar faltas significativas (incluyendo riesgos residuales inaceptables) a la Presidencia y al Comité de Auditoría;
- Mantener informado al Comité de Auditoría acerca de novedades y nuevos pronunciamientos que se sucedan en el campo de la auditoría interna;
- Investigar presuntos problemas de incumplimiento o fraude;
- Coordinar, supervisar y monitorear que los lineamientos generales, así como este mismo alcance del trabajo de auditoría interna, sean implementados y ejecutados en las empresas relacionadas de Promigas.

4.2 GERENCIA DE RIESGOS Y CUMPLIMIENTO

La Gerencia de Cumplimiento tiene como función básica, planear, organizar, coordinar, implementar y controlar las actividades relacionadas con el proceso gestión del riesgo anticorrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo, protección de datos

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

personales y cumplimiento normativo, riesgos de negocio y seguridad de la información , de acuerdo con los lineamientos de la Junta Directiva, del Presidente de Promigas y políticas corporativas, a fin de prevenir las conductas inapropiadas, no éticas o ilegales y actividades delictivas que puedan ser realizadas por parte del personal de Promigas y empresas a las que se les presta el servicio de backoffice. ,.

Principales funciones y responsabilidades:

- Administrar y supervisar la efectividad de las políticas ABAC, LAFT, protección de datos, cumplimiento normativo y gestión de riesgos, proponiendo mejoras y atendiendo reportes del personal.
- Monitorear y coordinar el funcionamiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SIPLA) y colaborar con autoridades en temas de prevención y control.
- Mantener actualizados los documentos administrados por la Gerencia y gestionar la capacitación del personal en las políticas mencionadas.

El rol de **Oficial de Cumplimiento** del sistema de lavado de activos y financiación del terrorismo, lo desempeñan aquellas personas nombradas para ello por la Junta Directiva, quienes ejecutan las funciones a ellos encomendadas por la ley aplicable a dichos sistemas y las que se relacionan en las políticas y procedimientos en el marco de las directrices para las empresas emisoras de valores, así mismo, el rol de oficial de cumplimiento anticorrupción.

Artículo Quinto.

Instancias de control externo.

El control externo de Promigas se ejerce a través de las siguientes instancias:

5.1 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

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

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 la Junta Directiva y, por tanto, de informar oportunamente por escrito sobre cualquier irregularidad.

Así mismo, los accionistas pueden pedir explicaciones por escrito al Revisor Fiscal sobre asuntos de su competencia, pero este 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 este 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 este 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.

5.1.1 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, entre otros.

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

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

5.1.2 Elección.

La Revisoría Fiscal debe estar a cargo de una firma reconocida por su integridad y experiencia, con un lugar de privilegio entre las más destacadas 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. En ese sentido, la Junta Directiva no podrá proponer para su designación a la Asamblea General de Accionistas a firmas que hayan sido objeto de inhabilitación, suspensión o cualquier otro tipo de sanción en firme por el ejercicio de los servicios de auditoría financiera, impuestas por un juez o una autoridad de regulación y/o supervisión en los países en donde la empresa y sus filiales tengan negocios.

La elección y asignación de la remuneración del Revisor Fiscal 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. El equipo de trabajo de revisoría fiscal debe cumplir con estándares de idoneidad y buena reputación.

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 les otorga mayores garantías a los accionistas y se asegura una total transparencia en la gestión de la Revisoría. En todo caso, la duración máxima de contratación del Revisor Fiscal y la aplicabilidad de prorrogas al mismo, corresponderá a la Asamblea General de Accionistas. La sociedad promueve la rotación del socio de la firma de Revisoría Fiscal asignado a la sociedad y sus equipos de trabajo.

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

5.1.3 Prohibiciones especiales para ser Revisor Fiscal.

No pueden ser Revisor Fiscal las personas establecidas en el artículo cuadragésimo primero de los estatutos sociales.

El Revisor Fiscal elegido, no podrá desempeñar en la misma sociedad ni en sus subordinadas cargo alguno durante el período respectivo. De igual manera, no se podrá contratar con el Revisor Fiscal servicios profesionales distintos a los de la propia auditoría financiera y demás funciones reconocidas en la normativa vigente. Esta limitación se extiende a las personas o entidades vinculadas con la firma de Revisoría Fiscal, entre las que se incluyen sus empresas vinculadas, así como las empresas en las que haya una amplia coincidencia de sus socios y/o administradores con los de la firma de Revisoría Fiscal.

5.1.4 Información del Revisor Fiscal a los accionistas acerca de los hallazgos relevantes.

El Revisor Fiscal en el dictamen que rinde en la Asamblea General de Accionistas 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.

5.2 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 organización 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 Domiciliarios las situaciones que pongan en peligro la viabilidad financiera de la compañía, las fallas que encuentren en

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

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.

5.3 SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

La Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios es la entidad encargada de ejercer control, vigilancia e inspección a la gestión de Promigas.

Los informes semestrales enviados a esta entidad le permiten 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 este no cumple a cabalidad con sus funciones, podrá recomendar a la empresa su remoción.

5.4 SUPERINTENDENCIA FINANCIERA

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

5.4.1 Información relevante.

Se divulga al Mercado Público de Valores como información relevante, en forma veraz, suficiente y oportuna, toda situación relacionada con Promigas o de Promigas que habría sido tenida en cuenta por un experto prudente y diligente al comprar, vender o conservar los valores o al momento de ejercer los derechos políticos inherentes a tales valores, según los definan las normas del mercado de valores y la Política de Revelación de Información al Mercado de la Sociedad.

5.4.2 Informes periódicos a la Superintendencia Financiera.

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

Comprende aquella información que periódicamente debe ser divulgada al mercado a través del RNVE como, por ejemplo, los estados financieros de fin de ejercicio, estados financieros de períodos intermedios, así como aquella información que con tal carácter definan las normas del mercado de valores.

CAPÍTULO IV

CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo Sexto.

Prevención, manejo y divulgación de conflictos de interés entre accionistas y directores, administradores o miembros de la alta dirección, 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 existan conflictos de interés, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas.

Para garantizar una administración transparente y cumplir con el enunciado anterior, la empresa fundamenta las actividades y actuaciones con sus grupos de interés, en el Credo, sus políticas y la normatividad vigente.

6.1 CREDO

Promigas en su Credo hace referencia a los valores que deben orientar todos los aspectos relacionados con nuestro negocio y que esperamos que nuestros empleados, contratistas y proveedores cumplan adecuadamente, respondiendo así a la confianza recibida de la empresa.

6.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONFLICTOS DE INTERÉS CON PARTES RELACIONADAS

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

En caso de presentarse algún conflicto real o potencial de interés con partes relacionadas se deberá atender lo establecido en el Código de Comercio, la ley 222 de 1995 y cualquier otra norma que la reemplace, adicione o modifique, así como en las que las reglamenten.

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, de acuerdo con el Procedimiento para Transacciones con Partes Interesadas a los Administradores PPA-802.

6.3 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 interés, debe aplicarse el procedimiento establecido en la norma de conflictos de interés vigente.

6.4 TRIBUNAL DE ARBITRAMIENTO

La situación de conflicto de interés de los administradores y de aquellas diferencias que ocurran entre los socios o entre estos y la sociedad, por razón del contrato social, durante la existencia de la sociedad y al tiempo de su disolución o en el período de la liquidación y que no puedan arreglarse directamente, en un término que no exceda de quince (15) días a partir de la notificación que una parte haga a la otra, se intentará resolver por un amigable componedor, que será nombrado por las partes de mutuo acuerdo. Si no hay acuerdo en su nombramiento o si nombrado el mismo no logra poner de acuerdo a las partes en un término de treinta (30) días contados a partir de su nombramiento, entonces las partes acudirán a un tribunal de arbitramento que estará compuesto por tres (3) miembros designados por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de la ciudad de Barranquilla, a cuyo reglamento quedarán obligados. El tribunal fallará en derecho y las notificaciones se realizarán a las direcciones registradas de los accionistas. En todos aquellos casos en que la cuantía de las pretensiones sea inferior a quinientos mil dólares, se seguirá el mismo procedimiento anterior pero el tribunal solamente estará integrado por un árbitro.

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

Artículo Séptimo.

Relaciones económicas entre Promigas y sus accionistas, administradores y Alta Dirección

Todas las transacciones de la empresa con sus accionistas, administradores y miembros de la alta dirección se celebran en condiciones de mercado.

Las operaciones de crédito que celebra Promigas con sus accionistas, administradores, directores y miembros de la Alta Dirección, se sujetan en todo a lo consagrado en la ley.

La Alta Dirección, 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 Octavo.

Negociación de acciones por parte de los administradores de Promigas.

La negociación de acciones por parte de administradores se rige por lo dispuesto en el artículo séptimo de los estatutos sociales y en el Protocolo para la Autorización de Operaciones sobre Acciones de Promigas por parte de Administradores, así como lo dispuesto en el artículo 404 del Código de Comercio y cualquier norma que lo reemplace, modifique o adicione.

CAPÍTULO V

ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Artículo Noveno.

Gestión de riesgos.

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

En Promigas contamos con el proceso Gestión de Riesgos que tiene por objeto gestionar los riesgos para minimizar la probabilidad de su ocurrencia y reducir los efectos que puedan afectar los intereses de las partes interesadas y la continuidad del negocio. Para ello nos comprometemos a:

- Identificar los riesgos a los cuales nos encontramos expuestos, evaluarlos e implementar las mejores opciones para su tratamiento.
- Establecer controles adecuados y monitorear su efectividad y
- Consolidar una cultura de gestión de riesgos en la organización.



CAPÍTULO VI
NUESTROS ACCIONISTAS

Artículo Décimo.

Igualdad de los accionistas.

Promigas reconoce la importancia de sus accionistas e inversionistas y, en tal sentido, con responsabilidad social, no solo 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 correcto cumplimiento de sus obligaciones.

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

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

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

Artículo Décimo Primero.

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 contratar auditorías especializadas que realicen su labor dentro del lapso anteriormente mencionado, de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo cuadragésimo de los estatutos sociales.

En caso de que un accionista considere necesario realizar tal auditoría deberá solicitarla a su costo y bajo su responsabilidad por escrito a la Secretaría General - Oficina de Atención al Inversionista de Promigas, dependencia 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.

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.

El auditor externo será elegido conforme a procedimientos que garanticen su selección objetiva e independencia.

La Junta Directiva debe responder a la solicitud por escrito a los accionistas a la mayor brevedad y en todo caso, se reserva el derecho de rechazar cualquier solicitud que no cumpla con los requisitos establecidos en este artículo.

Artículo Décimo Segundo.

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

Asamblea General de Accionistas.

12.1 REUNIONES

Los artículos vigésimo segundo y vigésimo tercero de los estatutos establece la forma en que se podrá reunir y convocar a la Asamblea General de Accionistas.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 182 del Código de Comercio, con el objetivo de reforzar y garantizar el derecho de inspección e información de los accionistas con antelación a la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, los accionistas, independientemente del tamaño de su participación accionaria, tienen el derecho de proponer la introducción de uno o más puntos a debatir en el orden del día de la reunión, dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria y siempre que la solicitud de los nuevos puntos se acompañe de una justificación para su estudio por parte de la Junta Directiva.

Una vez recibida la solicitud, la administración de la Sociedad decidirá acerca de la procedencia de la misma o la necesidad de informar a la Junta Directiva al respecto. Sin perjuicio de lo anterior, en los eventos en los que la solicitud se encuentre apoyada por accionistas que representen cinco (5%) por ciento o más del capital social, la Junta Directiva conocerá de esta y dará respuesta al solicitante en caso de que la misma fuere desestimada, explicando las razones que motivan su decisión e informando a los accionistas del derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea. La respuesta de la Junta Directiva podrá darse de manera escrita con anterioridad a la Asamblea o en el curso de la misma, sin que ello implique alteración alguna al orden del día.

En el caso de que la Junta Directiva acepte la solicitud, agotado el plazo de los accionistas para proponer temas conforme a lo establecido en los párrafos anteriores, se publicará un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo con quince (15) días comunes de antelación a la reunión.

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

En el mismo plazo de cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria, los accionistas también podrán presentar de forma fundamentada nuevas propuestas de acuerdo sobre asuntos ya incluidos previamente en el Orden del día. Para estas solicitudes, se seguirá el procedimiento establecido en los párrafos anteriores.

Entre otros derechos, los accionistas tendrán el derecho de inspeccionar los libros y papeles de la sociedad dentro de los quince días (15) hábiles anteriores a la Reunión Ordinaria de Asamblea y podrán solicitar con antelación suficiente la información o aclaraciones que estime pertinentes, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías, o a formular por escrito las preguntas que estimen necesarias en relación con los asuntos comprendidos en el Orden del Día, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la sociedad.

12.2 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.

 PROMIGAS	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

- 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 el Reglamento Interno de Trabajo.

12.2.1 Secretario de la sociedad

La sociedad tendrá un secretario, según se establece en el artículo cuadragésimo segundo de los estatutos sociales y el artículo décimo primero del Reglamento de la Asamblea General de Accionistas.

Obligaciones del Secretario antes de la Asamblea:

12.2.2 Publicación de la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas.

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 Financiera como información relevante. 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.

12.2.3 Obligaciones especiales del Secretario de la Asamblea.

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

- Recordar a los funcionarios de la compañía la obligación de mantener su neutralidad antes y durante la celebración de las asambleas.

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

- 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.
- Revisar que los candidatos postulados para ciertos cargos en la Junta Directiva de Promigas reúnan los requisitos que establece la ley para los miembros independientes y cuenten con la debida diligencia previa a su nombramiento.
- Revisar el cumplimiento de lo establecido en la Política de Nombramiento y Remuneración de miembros de Junta Directiva.

12.2.4 Revisión de los poderes.

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 Sociales 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.

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

- 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 la Vicepresidencia de Asuntos Corporativos y Sostenibilidad y de la Gerencia de Control Corporativo, quienes tienen la responsabilidad de revisar minuciosamente cada uno de los entregados y notificar las inconsistencias que encuentren.

CAPÍTULO VII

NUESTROS PROVEEDORES

Artículo Décimo Tercero.

PROMIGAS

Mecanismos de selección de proveedores.

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

13.1 MANUAL DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El objeto de este Manual es establecer las normas y procedimientos de obligatorio cumplimiento que deben ser acatadas por todos los funcionarios, empleados, proveedores y contratistas involucrados en los procesos de contratación de bienes y servicios.

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

El Manual determina los lineamientos a seguir para la contratación con terceros y los niveles de autorización para solicitar la compra, seleccionar proveedores a invitar a cotizar, adjudicar la compra para su legalización mediante contratos y/u órdenes de compra.

El Comité de Compra de Bienes y Servicios es el órgano o instancia responsable de supervisar, evaluar, recomendar o adjudicar las compras de bienes y servicios y las novedades que se presenten en los Contratos, Órdenes de Compra u Ofertas Mercantiles según los montos establecidos en el Manual y en sus Anexos para cada compañía, y recomendar la aprobación para compras de instancias superiores (Presidencia o Junta Directiva según aplique).

El Comité cuenta con su reglamento que define su composición y detalla sus funciones.

13.2 REGLAMENTO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Este reglamento tiene por objeto describir y estandarizar el procedimiento para la inscripción y clasificación de los proveedores de bienes y servicios por especialidad, gestión de proveedores deficientes y registro, clasificación y monitoreo de proveedores.

13.3 PRINCIPIOS ÉTICOS EN LOS NEGOCIOS Y CONFLICTOS DE INTERÉS

El proceso de contratación de bienes y servicios está orientado por los principios de igualdad de oportunidades, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficiencia y sostenibilidad, procurando una participación plural de proveedores y la celebración de acuerdos para la creación de valor conjunta.

Todos los actos o contratos suscritos por Promigas y sus empresas vinculadas, 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.
- c. Cumplir con todas las leyes pertinentes.

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

De ningún modo los contratistas están autorizados para llevar a cabo, en nombre de Promigas y sus vinculadas, cualquier tipo de actos que puedan originar registros e informaciones inexactas e inadecuadas respecto de activos, responsabilidades o cualquier otra transacción, o que puedan violar la ley pertinente. Por 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 estos principios éticos.

De igual forma, en cuanto al tema de conflictos de interés, Promigas y sus vinculadas le imponen 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 y vinculadas, vendedores, subcontratistas y terceros, y especialmente las terceras partes intermediarias – TPI, en razón de los servicios contratados. Los esfuerzos del contratista incluirán, además, sin que estas obligaciones sean taxativas, el establecimiento de precauciones para impedir que sus agentes o empleados hagan, reciban, proporcionen u ofrezcan obsequios, 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 y sus vinculadas la identidad de cualquier representante o empleado de esta, 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.

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

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 Cuarto.

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 su comportamiento empresarial y administrativo, lo cual incluye estados financieros y contables, operaciones sobre acciones y otros valores propios, oportunidades y problemas que corresponden a la evolución de la actividad, el desarrollo de la organización, el entorno competitivo y los proyectos empresariales.

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

Para brindar esta información, Promigas dispone de los siguientes instrumentos:

14.1 INFORME DE GESTIÓN Y DE SOSTENIBILIDAD

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 operacionales y administrativas y el resultado de las inversiones en otras sociedades, así como los principales proyectos a desarrollarse en el año en curso, con un enfoque de sostenibilidad.

14.2 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

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

financiera de Promigas, así como la situación del mercado del gas natural y la posición de nuestra empresa en dicho mercado.

14.3 DIRECCIÓN DE RELACIONES CON EL INVERSIÓNISTA

La Dirección de Relaciones con el Inversor (Dirección IR) tiene por objeto mantener un contacto permanente con la comunidad de accionistas, inversores y analistas locales e internacionales, con el fin de contribuir a generar una preferencia por invertir en Promigas a través del conocimiento de la compañía, la calidad de su información y la adecuada divulgación de actividades por medio de la publicación de información relevante en la página de la Superintendencia Financiera, presentaciones de resultados trimestrales, *Investor Days*, *Roadshows*, entre otros. En general, se ocupa de conocer y responder diferentes necesidades, requerimientos y sugerencias de los mismos. Además, es un enlace entre los accionistas e inversores con los órganos de gobierno de la compañía.

Si un inversor considera que existe alguna inconformidad por el incumplimiento de dichas normas, debe dirigir una comunicación escrita a la Dirección de Relaciones con el Inversor, 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: inversionistas@promigas.com. La Dirección IR enviará una respuesta a la solicitud y le dará el adecuado tratamiento según el tipo de requerimiento.

14.4 PÁGINA WEB

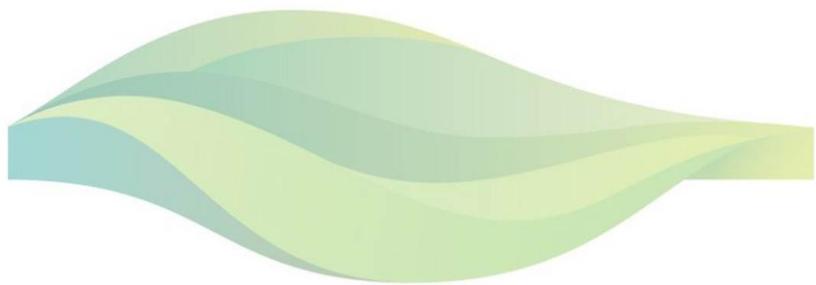
Promigas tiene a disposición de las diferentes audiencias su página web (www.promigas.com) en la cual se presenta información de interés, tanto para sus accionistas e inversores como para las demás personas interesadas en su actividad (clientes, analistas, comunidad, periodistas, proveedores, etc.).

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

14.5 INFORMES TRIMESTRALES

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

Promigas envía a los accionistas e inversionistas un informe trimestral, en el cual comunica temas relevantes y de interés para los mismos, así como información sobre los desarrollos más importantes de la compañía.



PROMIGAS

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

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 y mantener relaciones de largo plazo y mutuo beneficio con los grupos que le permiten crecer y desarrollarse. Estos son: comunidad, clientes, acreedores, accionistas, gremios, gobierno, proveedores de bienes y servicios, empleados y sociedad en general.

En cumplimiento de su responsabilidad social corporativa, Promigas contribuye al desarrollo social y económico de la región y del país, en especial de las comunidades menos favorecidas ubicadas en la zona de influencia de los sistemas de transporte y distribución de gas natural, adelantando programas sociales de impacto y sostenibilidad a través de la Fundación Promigas.

CONTROL DE CAMBIOS

Cambios Versión 13– noviembre de 2025

- Eliminación de redundancias: Los temas regulados en otros documentos de gobierno corporativo solo se referenciarán desde el código para evitar duplicidades.
- Actualización de cargos y comités: Se ajustan nombres y funciones para alinearlos con la estructura vigente.
- Principios éticos: Se sustituyen por valores corporativos definidos en las políticas actuales.
- Actualización conforme a las políticas y procedimientos vigentes.
- Eliminación de referencias al Código de Conducta.
- Ajustes de redacción.
- Selección y compensación de personal: Se elimina el procedimiento interno y se dejan conceptos generales.
- Inclusión del rol del Oficial de Cumplimiento.

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

- Revisoría fiscal: Se explicita el cumplimiento de estándares de idoneidad y buena reputación, y se ajusta el proceso de nombramiento y fijación de honorarios según estatutos.
- Referencia al Credo: Se incluye una referencia expresa al “Credo” en el Código de Buen Gobierno.
- Conflictos de interés: Se remite al Código de Comercio, la Ley 222 de 1995 y cualquier norma que la reemplace, adicione o modifique, evitando redundancias.
- Negociación de acciones: Se remite al Protocolo para la Autorización de Operaciones sobre Acciones de Promigas por parte de Administradores, aprobado en 2024.
- Auditorías especializadas: Se aclara que serán a costo y riesgo del accionista que la solicite, y el auditor será elegido por criterios de objetividad e independencia. La Junta Directiva debe responder a la solicitud a la mayor brevedad.
- Limitación de miembros: Se aclara que la limitación de participación en más de cinco juntas directivas aplica solo a sociedades anónimas, conforme al artículo 202 del Código de Comercio y como plan de acción ante hallazgos de auditoría.

Cambios Versión 12 – noviembre de 2024

- Se modificó el artículo 1.2 respecto a la composición de la Junta Directiva, ampliando su número de miembros principales de 5 a 7.
- Se limitó el artículo 1.7 a enunciar los comités de apoyo mínimos con que debe contar la Junta Directiva.
- En el artículo 5.1.2 se aclaran las condiciones que debe cumplir la firma de revisoría fiscal elegida por la Asamblea General de Accionistas.
- En el artículo 12.1, se modificó el término para la convocatoria de la Junta Directiva a las reuniones de asamblea ordinaria, pasando de 15 a 30 días hábiles.

Cambios Versión 11 – noviembre de 2023

- En el artículo 12.1 se adicionó el proceso de convocatoria a reunión de asamblea y un procedimiento para que los accionistas, independientemente de su participación, puedan introducir temas en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas Ordinaria.
- Modificación equipo editor.

Cambios Versión 10 - Febrero de 2017

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

- En los artículos 1.2, 1.7, 3.6 y 4.1 se modifica el nombre del Comité de Auditoría y de Buen Gobierno Corporativo por Comité de Auditoría, Riesgos y de Buen Gobierno Corporativo.
- En el Artículo 1.7 se incluyen las nuevas funciones del Comité de Auditoría, Riesgos y de Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo con la nueva competencia asignada a dicho comité.

Solicitud No.7002

Cambios Versión 9 - Diciembre de 2015

- En el Artículo Primero se realizan las siguientes modificaciones:
 - En el ítem 1.4 se incluyen las funciones de la Junta Directiva que no podrán ser delegadas a la Alta Gerencia.
 - En el ítem 1.5 se incluyen las funciones del presidente de la Junta Directiva.
- En el Artículo Tercero se realizan las siguientes modificaciones:
 - En el ítem 3.1 se incluyen las nuevas funciones exclusivas e indelegables de la Asamblea General de Accionistas.
 - En el ítem 3.2. se modifica el nombre del proceso de planeación de estrategia corporativa por el proceso de gestión organizacional de estrategia y el subproceso de gestión de estrategia, así como de las vicepresidencias que lo lideran.
 - En el ítem 3.4 se modifican los nombres del Comité de Desarrollo Organizacional y el Comité de Comunicaciones para el Manejo de Crisis por Comité de Gestión Corporativa y Comité para el Manejo de Crisis, respectivamente.
- En el ítem 5.1.2, se modifica el término de duración del cargo de Revisor Fiscal y suplente.
- En el ítem 12.2.1 se incluye la figura del “Secretario de la sociedad”, su modalidad de elección y otros.
- En el ítem 14.3 se incluye el término en el cual la oficina de atención al inversionista enviará respuesta de los temas puestos a consideración de la Junta Directiva.

Solicitud No.5035

Cambios Versión 8 - Diciembre de 2013

- Se efectuaron modificaciones en el texto de los ítems 2.4.1 Selección e inducción de personal, 2.4.2 Compensación, 2.4.3 Gestión por competencias y 2.4.4 Responsabilidad de los administradores.
- En el capítulo II Mecanismos de Evaluación y Control se efectuaron los siguientes ajustes:

	Código de Buen Gobierno	
Versión: 14	Código: GIA-193	Estado: V
Elaboró: Natalia Arango Correa	Revisó: María Carolina Penso	Aprobó: María Paula Camacho Rozo
Cargo: Profesional	Cargo: Coordinador	Cargo: Secretaria Junta Directiva

- En el ítem 3.4 Comités Internos, modificaciones en los textos de los comités Ejecutivo, de Desarrollo Organizacional y de Ingeniería y adición de los comités de Seguridad Física y de Comunicaciones para el Manejo de Crisis.
- Eliminación de los ítems 3.6 Gestión de Auditoría y 3.7 Revisoría Fiscal, incluyendo parte del contenido del primero en el ítem 4.1. Gerencia de Control Corporativo y todo el contenido del segundo como introducción del ítem 5.1 Revisoría Fiscal.
- En el ítem 3.6 (anterior 3.8) Política Antifraude modificación de casi la totalidad de los aspectos que tiene en cuenta esta política.
- Cambio parcial del texto del ítem 3.7 (anterior 3.10) Evaluación de la Empresa por Parte de Sociedades Calificadoras de Valores.
- En el capítulo III Sistemas de Control se modificó la casi totalidad del texto ítem 4.1 Gerencia de Control Corporativo y se adicionó la introducción del ítem 5.1 Revisoría Fiscal.
- En el capítulo VII Nuestros Proveedores se efectuaron los siguientes ajustes:
 - En el título del ítem 13.1 Reglamento de Compra de Bienes y Servicios cambio de “Reglamento” por “Manual” y realización de modificaciones menores en el texto del mismo.
 - En el ítem 13.2 cambio del título “Registro de Proveedores de Bienes y Servicios”, por “Reglamento del Registro de Proveedores de Bienes y Servicios”.

Solicitud No.1154

PROMIGAS