

	<b>CÓDIGO:</b>	P-02-2-1
	<b>NOMBRE:</b>	DEBIDA DILIGENCIA MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA DE SURTIGAS
	<b>VERSIÓN:</b>	6

## 1. OBJETO Y ALCANCE

- Cumplir con la recomendación del Código de Mejores Prácticas Corporativas de Colombia – Código País, de asegurar la idoneidad de los candidatos a miembros de Junta Directiva de Surtigas.
- Evaluar las incompatibilidades e inhabilidades de carácter legal de candidatos(as) a miembros de Junta Directiva de Surtigas.
- Definir los criterios que deben cumplir los perfiles funcionales y personales de candidatos(as) a miembros de Junta Directiva de Surtigas.
- Verificar que se cumpla con los criterios para ser miembro independiente de la Junta Directiva de Surtigas.

Este documento aplica a los(as) candidatos(as) de Junta Directiva de Surtigas y hace parte del subproceso de Gestión de Cumplimiento.

## 2. DEFINICIONES

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

**Junta Directiva:** Órgano de administración superior que actúa en beneficio del crecimiento sostenido de la organización.

Se deben tener en cuenta las definiciones registradas en la N-02-2-10 Política para transacciones con partes relacionadas a los administradores y en la N-02-2-1 Política de anticorrupción de Surtigas.

## 3. CONDICIONES GENERALES

Las condiciones para la elección y composición de la Junta Directiva, se encuentran descrito en los “Estatutos Sociales de Surtigas S.A ESP” y en el N-20-2 Reglamento Junta Directiva S.A ESP.

Los perfiles y requisitos de los candidatos a miembros de la Junta Directiva, se encuentran relacionado en el N-20-4 Código de buen gobierno corporativo

E/la candidato(a) a miembro de Junta Directiva de Surtigas, deberá tramitar el Formato Debida Diligencia Candidatos(as) a Miembros de Junta Directiva de Surtigas, donde incluye además de su información personal, la Declaración de Conflictos de Interés y la Declaración de Ingresos.

#### 4. CONTENIDO

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES
Designación Miembros Junta Directiva	La propuesta de conformación de miembros de Junta Directiva recibida desde el Corporativo, se presenta a consideración de la Asamblea general de accionistas.	Gerente(a) de Asuntos Corporativos / Asamblea General de Accionistas.
Solicitar diligenciamiento del formato	Solicita a los miembros designados de Junta Directiva de Surtigas diligenciar el Formato "F-02-2-25 Debida Diligencia Candidatos(a) a miembros de la Junta Directiva de Surtigas".  Envía formato al(a) Jefe(a) de Riesgos y Cumplimiento a fin de que realice la revisión en listas vinculantes.	Gerente(a) de Asuntos Corporativos
Revisar información	Una vez recibido el formato, se revisa la información en listas vinculantes y notifica los resultados de la búsqueda listas de control a la Gerencia de Asuntos Corporativos.	Jefe(a) Riesgos y Cumplimiento / Profesional Riesgos y Cumplimiento
Efectuar el cruce con las listas	Efectúa el cruce trimestral con las listas vinculantes.  Informa a la Gerencia de Asuntos Corporativos	Analista o Profesional de Riesgos y Cumplimiento
Informar coincidencias	Informa a la Gerencia de Asuntos Corporativos, en caso de que resulte alguna vinculación.	Jefe(a) Riesgos y Cumplimiento

Trimestralmente el Profesional Riesgos y Cumplimiento o analista Riesgos y Cumplimiento, con base al listado actual de miembros de Junta Directiva enviados por la Gerencia de asuntos corporativos, efectúa el cruce en listas vinculantes; los resultados de la búsqueda son notificados a través de correo electrónico a dicha gerencia.

En adición, mensualmente (previo a cada Junta Directiva), la Jefatura de Riesgos y Cumplimiento, consulta a la Gerencia de Asuntos Corporativos si la información

de partes relacionadas de los Miembros de Junta Directiva está actualizada, teniendo en cuenta que la mencionada Gerencia es el canal oficial para recibir esta información por parte de los miembros de Junta. Como evidencia queda la consulta realizada y la documentación de los reportes recibidos, la cual incluye el detalle de la información actualizada de los miembros de Junta Directiva y la confirmación de la Gerencia de Asuntos Corporativos, cuando aplique.

## **5. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS**

- Estatutos Sociales de Surtigas S.A ESP
- N-20-4 Código de buen gobierno corporativo
- N-20-2 Reglamento Junta Directiva S.A ESP

## **6. REGISTROS**

- F-02-2-25 Formato debida diligencia candidatos(as) a miembros de junta directiva Surtigas

Los registros derivados de la ejecución de esta actividad son enviados al Centro de Administración de Documentos para su clasificación y almacenamiento, sujetos a las políticas de tiempos de retención establecidas por la empresa y descritos en la Tabla de Retención Documental.

En la herramienta KAWAK aparecen los/las colaboradores(as) que participaron en la revisión y aprobación del presente documento, los cuales hacen constar que recibieron documentación e información previa para tal efecto y que el documento está adecuado a las actividades y prácticas de la organización.

### ANEXO A

REGISTRO DE CAMBIOS AL DOCUMENTO					
FECHA	VERSIÓN	PÁGINA	SECCIÓN	CAMBIOS EFECTUADOS	INCORPORÓ
5/01/2021	4	Todas	Todas	<p>Se revisó el documento y se modificó en condiciones generales el punto de composición de la junta directiva, pasando de Cuatro (4) miembros todos principales a Cinco (5) miembros principales, cada uno con un (1) suplente personal. Se anexa un Presidente y Dos (2) vicepresidentes, primero y segundo.</p> <p>A su vez, se modificó el punto Corresponderá al Presidente, o en los casos de faltas absolutas o temporales en su orden a los Presidentes, por "Corresponderá al Presidente, o en los casos de faltas absolutas o temporales en su orden a los Vicepresidentes".</p> <p>Se modificó en PERFIL Y REQUISITOS: su relación con partes interesadas; ejercer en forma diligente el cargo, lo que incluye atender las convocatorias a la Junta como a aquellos comités de los cuales hagan parte y no pertenecer simultáneamente a más de cinco juntas directivas.</p> <p>Por: su relación con partes interesadas y reportar cambios en ello; no pertenecer simultáneamente a más de Cinco (5) Juntas Directivas.</p> <p>Se traslado procedimiento del proceso de Gestión Jurídica a Gestión de Cumplimiento.</p> <p>Se cambió versión y fecha de implementación según solicitud con Id 9436.</p>	Lorena Garay B
09/09/2021	5	Todas	4	<p>Se revisó el documento y se incluyó en el numeral 4 "Contenido" lo siguiente: mensualmente (previo a cada Junta Directiva), la Jefatura de Riesgos y Cumplimiento, consultará a la Gerencia de Asuntos Corporativos si la información de partes relacionadas de los Miembros de Junta Directiva está actualizada, teniendo en cuenta que la mencionada Gerencia es el canal oficial para recibir esta información por parte de los miembros de Junta. Por otra parte, se mencionaron las evidencias que deben documentarse. Se cambia versión y fecha de vigencia según solicitud con Id. 10522</p>	Cristian Salazar
2/12/2022	6	Todas	Todas	<p>Se eliminaron las siguientes definiciones: conflicto de interés, listas vinculantes, oficial de cumplimiento, partes interesada a los administradores. y se agregó: Se deben tener en cuenta las definiciones registradas en la N-02-2-10 Política para transacciones con partes relacionadas a</p>	Lorena Garay B

REGISTRO DE CAMBIOS AL DOCUMENTO					
FECHA	VERSIÓN	PÁGINA	SECCIÓN	CAMBIOS EFECTUADOS	INCORPORÓ
				<p>los administradores y en la N-02-2-1 Política de anticorrupción de Surtigas. Se ajustó todo el numeral de condiciones generales.</p> <p>Contenido: se agregó la actividad de "Designación miembros junta directiva", y se eliminó "evaluar los candidatos".</p> <p>Se agregó: Trimestralmente el Profesional Riesgos y Cumplimiento o analista Riesgos y Cumplimiento, con base al listado actual de miembros de Junta Directiva enviados por la Gerencia de asuntos corporativos, efectúa el cruce en listas vinculantes; los resultados de la búsqueda son notificados a través de correo electrónico a dicha gerencia.</p> <p>Se incluyó documentos de referencias.</p> <p>Se cambió versión y fecha de implementación según solicitud con Id 11768.</p>	