



CENTRALES ELÉCTRICAS DE NARIÑO S.A E.S.P

**REGLAMENTO INTERNO
JUNTA DIRECTIVA**

San Juan de Pasto, marzo de 2021.

PREÁMBULO:

El presente documento contiene el reglamento interno de la Junta Directiva de CENTRALES ELÉCTRICAS DE NARIÑO S.A E.S.P – “CEDENAR S.A. E.S.P.”, en el cual se incorpora el funcionamiento de la Junta y las disposiciones, principios, normas y procedimientos para el adecuado funcionamiento de este órgano social y dar mayor transparencia, eficacia y certeza a sus decisiones y actuaciones.

Este Reglamento será aplicable a todos los miembros de la Junta Directiva, a sus respectivos Comités, así como a todos los funcionarios de CEDENAR S.A. E.S.P., en cuanto tuvieren relación con el mencionado órgano directivo.

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN. La actuación de los miembros de Junta Directiva se cumplirá dentro de los principios generales de la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, participación, publicidad, responsabilidad y transparencia.

CAPÍTULO II. DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO SEGUNDO.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y CALIDADES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.- La Junta Directiva de CEDENAR S.A E.S.P, se integra por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, elegidos por la Asamblea General de Accionistas o a través de comunicación oficial, en concordancia de lo establecido en el artículo 39 de los Estatutos Sociales de CEDENAR S.A. E.S.P y de lo dispuesto en el artículo 19, numeral 16 de la Ley 142 de 1994.

Conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales, los miembros de la Junta Directiva, además de contar con amplia trayectoria profesional, experiencia en el manejo de los negocios, con diversidad, género y conocimientos, así como de destacadas calidades personales y morales, deberán reunir como mínimo los siguientes requisitos: 1. Ser profesional, con al menos una especialización certificada o tener cinco (5) años de experiencia en el sector energético o de servicios públicos domiciliarios. 2. Contar con al menos cinco (5) años de ejercicio profesional.

La evaluación de la idoneidad de los candidatos a pertenecer a la Junta Directiva y el cumplimiento de los requisitos aplicables se deberá realizar con anterioridad a su elección. En todo caso la responsabilidad sobre la aplicación de las calidades recomendadas para los candidatos recaerá sobre los accionistas que los postulen y los eligen.

ARTÍCULO TERCERO. - MIEMBROS SUPLENTE. Acorde al artículo 43 de los Estatutos Sociales, los suplentes de los miembros de Junta Directiva reemplazarán a los principales en sus faltas definitivas o temporales y actuarán con las mismas facultades durante la ausencia de los principales. Aunque podrán asistir a las deliberaciones de la Junta Directiva, no tendrán voto mientras estén presentes los respectivos principales.

ARTÍCULO CUARTO .- PERÍODO.- En virtud de lo establecido en el artículo 41 de los Estatutos Sociales, el periodo de duración de los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, será de un (1) año contado a partir de su elección; sin perjuicio de que puedan ser reelegidos indefinidamente o libremente removidos en cualquier tiempo por

los accionistas. El periodo de la Junta se entenderá prorrogado hasta que se verifique la elección de una nueva Junta.

ARTÍCULO QUINTO.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los miembros de Junta Directiva están sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades consagradas tanto en la Constitución Política, como en las leyes, Estatutos Sociales y demás normas concordantes.

ARTÍCULO SEXTO.- ACEPTACIÓN. Los postulados a formar parte de la Junta Directiva deberán aceptar por escrito la designación, manifestando que reúnen los requisitos para ser miembro de la Junta, que no se encuentran incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad y no tienen impedimento normativo para ser miembro de la Junta Directiva, cuya aceptación será registrada en la cámara de comercio en el domicilio de CEDENAR S.A. E.S.P..

La comunicación de aceptación de la postulación se podrá entregar en el domicilio de CEDENAR S.A. E.S.P. o a través de medio electrónico al Secretario de la Asamblea, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su elección, adjuntando la fotocopia de cédula de ciudadanía, certificación bancaria y RUT. Adicionalmente, en la aceptación escrita, el designado deberá manifestar que se compromete a cumplir con los deberes y obligaciones derivadas de su calidad de miembro de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO.- COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD: Teniendo en cuenta los deberes, responsabilidades y principios establecidos en la ley para los administradores de la Sociedad, los miembros de la Junta Directiva de CEDENAR S.A. E.S.P. actuando en dicha calidad o como miembros de los Comités de Junta, deberán suscribir un compromiso de confidencialidad y no divulgación de información, con el fin de guardar y proteger la reserva de la información de la Sociedad que de acuerdo con la ley o la regulación vigente tenga el carácter de reservado o confidencial.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN. CEDENAR S.A. E.S.P. proveerá la mejor forma para lograr que el conocimiento de cada uno de los miembros de la Junta Directiva, en relación con sus negocios y el entorno general, sea adecuado y actualizado. Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, se le dará inducción sobre el funcionamiento de la empresa, y del sector eléctrico dentro los 20 días calendario, contados a partir de la aceptación del cargo. Para tal efecto CEDENAR S.A. E.S.P. pondrá a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico de la Sociedad, de sus negocios y del sector en el cual participa. De igual forma, se le informará de las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan de su cargo.

Adicionalmente, los miembros de Junta Directiva podrán solicitar a CEDENAR programas de capacitación y entrenamiento permanente en temas relacionados con su objeto social,

aspectos relevantes del sector en el que CEDENAR desarrolle sus negocios, las funciones que deben cumplir en su calidad de administradores y las responsabilidades derivadas de ello.

La Junta Directiva determinará en cada caso, el carácter de confidencial de sus determinaciones, así como de la información y documentación inherente a las mismas.

La información puesta a disposición de los miembros de Junta para el cumplimiento de sus funciones, sólo debe ser utilizada por ellos para el fin para el cual les fue suministrada y sobre esta información se debe guardar la confidencialidad requerida para preservar los intereses de CEDENAR.

ARTÍCULO OCTAVO.- REMUNERACIÓN.- En virtud de lo establecido en el Parágrafo Primero del Artículo 44 de los Estatutos Sociales, los miembros de la Junta Directiva, tanto principales como suplentes tienen derecho a percibir los honorarios que defina la Asamblea de Accionistas, por su asistencia tanto a reuniones de Junta, como a sus Comités.

En los casos en que para la celebración de las reuniones de la Junta Directiva, y sus comités, los miembros deban desplazarse de sus ciudades de residencia a aquella en la que se llevará a cabo la sesión, la Sociedad asumirá los gastos de viaje, alimentación y alojamiento que resulten necesarios.

Los servidores públicos que sean elegidos por la Asamblea para conformar la Junta Directiva, serán responsables de informar a la Oficina Jurídica de CEDENAR las restricciones que puedan tener para recibir la remuneración respectiva.

ARTÍCULO NOVENO. - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta Directiva, todas aquellas que estén expresamente consagradas como tales en los Estatutos Sociales de la Sociedad y en la normatividad aplicable, además de las siguientes:

- 1) Monitorear y hacer seguimiento a la gestión de la Gerencia y a los riesgos del negocio.
- 2) Revisar el informe semestral emitido por el Jefe de Control Interno y de Gestión, sobre la evaluación del sistema de Control Interno, los resultados de las auditorías realizadas a los diferentes procesos y los riesgos del negocio o corrupción que se hayan materializado.

ARTÍCULO DÉCIMO. - RESPONSABILIDADES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Las responsabilidades de la Junta Directiva de CEDENAR SA ESP., son las siguientes:

- 1) Velar por su propio desempeño, realizar un estricto seguimiento del cumplimiento del código de Buen Gobierno Corporativo y el cumplimiento del principio de transparencia en su gestión.
- 2) Orientar y revisar la estrategia empresarial, los principales proyectos, la política de riesgos, el presupuesto y los planes de cada negocio, fijar las metas de desempeño y hacer seguimiento a las principales inversiones y desinversiones de CEDENAR S.A. E.S.P.
- 3) Velar por la adecuada identificación de conflictos de intereses de la administración, de la Junta Directiva y de los accionistas, el uso inapropiado de activos corporativos y los abusos en la contratación y demás negocios jurídicos con partes relacionadas. Adicionalmente, deben velar por el efectivo cumplimiento de todas las normas de Buen Gobierno corporativo de CEDENAR S.A E.S.P.
- 4) Crear los comités necesarios para atender de manera eficaz sus funciones.
- 5) Cada miembro de Junta Directiva deberá disponer de tiempo suficiente para cumplir con sus obligaciones.

Además de lo anterior, los miembros de la Junta Directiva en ejercicio de sus funciones deberán dar cumplimiento a los siguientes deberes:

- 1) Actuar con la debida diligencia, a través del cumplimiento de los deberes definidos por la Ley, los Estatutos y demás normatividad interna aplicable.
- 2) Obrar de buena fe en la toma de decisiones y en sus relaciones con CEDENAR, actuando de acuerdo con los intereses de ésta, de los accionistas o del cargo que ostenten, entendiendo como tal la “Conciencia de haber actuado por medios legítimos, exentos de fraudes y de todo otro vicio”, según la definición del Artículo 768 del Código Civil.
- 3) Comunicar cualquier tipo de participación (accionaria, directiva o laboral) en empresas que realicen actividades que impliquen competencia para CEDENAR, así como los vínculos que tengan con dichas empresas en calidad de miembros de Junta Directiva, empleados, funcionarios y contratistas.
- 4) Actuar con prontitud evitando conductas irreflexivas y mecánicas.

- 5) Actuar con lealtad (deber para con la Sociedad) y en interés de la Sociedad y teniendo en cuenta los intereses de los asociados.
- 6) Obrar con la diligencia del buen hombre de negocios.
- 7) Realizar los esfuerzos tendientes al adecuado desarrollo del objeto social.
- 8) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales, estatutarias y de este reglamento.
- 9) Asistir de manera cumplida a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan, salvo por causa justificada. Así mismo, participar de manera constructiva en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten sobre los asuntos sometidos a su consideración.

Los derechos de los miembros de Junta Directiva son:

- 1) Solicitar y recibir información de CEDENAR de manera oportuna.
- 2) Contar con el apoyo de expertos.
- 3) Recibir una adecuada remuneración.
- 4) Recibir inducción sobre la operatividad de CEDENAR.
- 5) Recibir capacitaciones y entrenamientos permanentes.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.- De conformidad con el Artículo 42 de los Estatutos sociales, la Junta Directiva elegirá a uno de sus miembros principales como su Presidente por un período de un (1) año. Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente podrá ser reelegido por períodos iguales de manera sucesiva, o removido libremente en cualquier tiempo por la Junta Directiva.

En la elección del Presidente de la Junta Directiva, podrán participar tanto miembros Principales como sus Suplentes; en caso de ser necesaria una segunda votación por motivos de empate, ésta se realizará únicamente con la participación de los miembros principales.

El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- 1) Asegurar que la Junta Directiva fije la dirección estratégica de la Sociedad.
- 2) Impulsar la ejecución del Plan de Acción de la Sociedad.
- 3) Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un Plan Anual de Trabajo basado en las funciones asignadas.
- 4) Realizar la convocatoria de las reuniones ordinarias, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.

- 5) Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Gerente de CEDENAR, el secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
- 6) Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del secretario de la Junta Directiva.
- 7) Declarar abierta la sesión una vez verificado el quórum.
- 8) Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
- 9) Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- 10) Manejar los debates y someter los asuntos a votación cuando los considere lo suficientemente analizados.
- 11) Clausurar la sesión al finalizar el orden del día de la reunión.
- 12) Velar por la ejecución de los acuerdos de la junta directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- 13) Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.
- 14) Suscribir acuerdos, actas, informes de gestión y comunicaciones que tengan origen en la Junta Directiva.
- 15) Identificar las necesidades para el correcto funcionamiento de la Junta Directiva.
- 16) Asistir a los comités de la Junta Directiva y a los comités internos de CEDENAR cuando lo considere pertinente.
- 17) Asesorar al Gerente de CEDENAR cuando este lo solicite.
- 18) En ausencia del Presidente, el Gerente de CEDENAR instalará la reunión de la Junta Directiva y para el desarrollo de la misma se nombrará un miembro Ad Hoc elegido por la Junta Directiva, entre los miembros Principales o los Suplentes que desempeñen sus funciones.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- DEL SECRETARIO TÉCNICO DE LA JUNTA DIRECTIVA.- De conformidad con lo establecido en el Artículo 48 de los Estatutos Sociales, la Junta Directiva tendrá una Secretaría Técnica, la cual tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

1. Llevar, conforme a la ley, los libros de actas de la Junta Directiva y autorizar con su firma las copias o certificaciones que de ellas se expidan.
2. Elaborar y conservar las actas y sus respectivos anexos y dar fe de las decisiones de la Junta Directiva.
3. Convocar las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva, previa solicitud de las personas autorizadas para tal efecto.
4. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en sus labores y prestar a los miembros de la Junta Directiva la asesoría y la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones.
5. Las demás de carácter especial que le sean conferidas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. - RENUNCIAS. Las renunciaciones de los miembros de la Junta Directiva se dirigirán a su Presidente o al Gerente de CEDENAR, para que se adelante el trámite correspondiente.

CAPÍTULO III. DEL FUNCIONAMIENTO Y REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- REUNIONES.- De conformidad con lo establecido en el artículo 44 de los Estatutos Sociales se establecen los siguientes tipos de reuniones:

Reuniones ordinarias: La Junta Directiva se reunirá una vez al mes, en la fecha, hora y lugar programados y convocados por el Presidente de la Junta o el Gerente General.

Reuniones extraordinarias: La Junta Directiva se reunirá cuantas veces sean necesarias para la buena marcha de los negocios, cuando lo soliciten no menos de dos (2) de sus miembros que actúen como principales, el Gerente General o el Revisor Fiscal.

Reuniones no presenciales: Podrán realizarse reuniones no presenciales de Junta Directiva, cuando por cualquier medio todos los miembros de la Junta Directiva puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado o de manera remota a través de la utilización de plataformas o mecanismos tecnológicos. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en la Ley 222 de 1995 o las normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, y de conformidad con lo previsto en el Artículo 45 de los Estatutos Sociales.

La convocatoria a las reuniones deberá enviarse a cada uno de los miembros Principales y Suplentes, por escrito, dirigido al correo electrónico o a través de un medio verificable que previamente se convenga con los miembros de la Junta Directiva.

La convocatoria a las reuniones debe llevar el orden del día, de forma tal que los miembros tengan conocimiento previo sobre los temas que se van a tratar y la Presidencia de la Junta Directiva pueda mantener el orden de los temas en el transcurso de la reunión. En caso de tratarse de reuniones ordinarias, la convocatoria deberá enviarse con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a cada uno de los miembros, por escrito, dirigido al correo electrónico y/o a través de un medio verificable que previamente se convenga con los miembros de la Junta Directiva. Para el caso de reuniones extraordinarias no se establece antelación mínima. En todo caso, la reunión se entenderá debidamente convocada si se envía la convocatoria por cualquiera de los medios antes señalados.

A las reuniones de Junta Directiva asiste con voz, pero sin voto, el Gerente General de CEDENAR. Así mismo, podrán asistir, en carácter de invitados, las personas cuya

presencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión, informando previamente de su participación a los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - LUGAR DE LAS REUNIONES.- Las reuniones de la Junta Directiva se llevarán a cabo en el domicilio social de la Empresa, en la sede de cualquiera de sus accionistas, en otro lugar a criterio de los miembros de Junta Directiva o de manera no presencial de conformidad con lo previsto en el Artículo 45 de los Estatutos Sociales.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- PROGRAMACIÓN DE REUNIONES. La Junta Directiva, deberá aprobar trimestralmente el cronograma de las reuniones ordinarias.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.- CARACTERÍSTICAS DE LAS REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA.- Las reuniones de Junta Directiva, para ser efectivas, deben cumplir con las siguientes características:

- 1) La convocatoria de la Junta Directiva deberá llevar insertado el orden del día, de forma tal que los miembros tengan conocimiento previo sobre los temas que se van a tratar y la Presidencia de la Junta Directiva pueda mantener el orden de los temas en el transcurso de la reunión. Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar modificación del orden del día o la inclusión de temas nuevos o los asuntos que requieren ser considerados en forma permanente o que ameritan una especial atención o seguimiento, presentando la respectiva solicitud al Presidente de la Junta, quien la someterá a consideración y aprobación de la misma.
- 2) Las deliberaciones de la Junta serán reservadas y a ella sólo podrán asistir sus propios miembros; el Secretario Técnico, con voz pero sin voto; el Gerente General, con voz pero sin voto; los miembros suplentes, con voz pero sin voto; y las personas que hayan sido invitadas a participar en asuntos específicos; en estos casos, los invitados intervendrán sólo con voz, con la aprobación del Presidente.
- 3) En las reuniones ordinarias, al terminar cada sesión, el Secretario de la Junta recordará la fecha y el lugar de la siguiente reunión.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.- ACTAS.- De conformidad con lo establecido en el Artículo 46 de los Estatutos Sociales, de todas las reuniones se levantarán actas que se asentarán en orden cronológico en un libro registrado ante la Cámara de Comercio de Pasto y en ellas se dejará constancia de la fecha y hora de la reunión, el nombre de los asistentes con indicación de su carácter de Principales o Suplentes, los asuntos tratados, las decisiones y el número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco, las constancias escritas dejadas por los asistentes, las designaciones efectuadas y la hora de su clausura. Las actas serán firmadas por el Presidente de la Junta Directiva y el Secretario Técnico.

El procedimiento para la aprobación de las actas será el siguiente: La Secretaría Técnica preparará una versión inicial del texto del acta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su celebración, y la circulará entre los miembros de la Junta Directiva o de comité, con el fin de revisar y/o formular las observaciones pertinentes.

Para el caso de las reuniones no presenciales de la Junta Directiva, conforme a las provisiones de la normatividad vigente, las actas podrán ser suscritas por el Representante Legal y la Secretaría Técnica, con previa aprobación de los miembros de la Junta Directiva.

En los casos de reuniones no presenciales y de voto por escrito, las actas correspondientes deberán elevarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a aquel en el que se concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el Representante Legal y por la Secretaría Técnica, con previa aprobación de los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.- QUÓRUM DELIBERATIVO Y DECISORIO.- La Junta sesionará con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros principales y adoptará sus decisiones por mayoría de dos (2) miembros Principales, salvo para decisiones que de acuerdo con los Estatutos requieran mayoría especial. Cuando ocurriera empate en la votación de proposiciones o de resoluciones, éstas se entenderán negadas.

Las decisiones de la Junta Directiva se adoptarán por mayoría de los votos presentes.

ARTÍCULO VIGÉSIMO.- SUSPENSIÓN DE LAS REUNIONES: En el evento de producirse situaciones que afecten el buen orden de la reunión o impidan su normal desarrollo, se podrá acordar la suspensión de la sesión, por un término máximo de cinco (5) días hábiles. Al momento de la suspensión de la reunión, el Presidente de la Junta Directiva señalará la fecha, hora y lugar de su continuación. En tal situación, la reunión de Junta Directiva se considera única sin importar su realización durante varias sesiones y se levantará una sola acta para el efecto. Si la Junta Directiva no continúa la sesión en la fecha y lugar señalados, se entiende finalizada la reunión y así se hará constar en el acta respectiva.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- DUDA O COLISIÓN DE COMPETENCIAS.- Cualquier duda o colisión de competencias respecto de las funciones o atribuciones de la Junta Directiva y el Gerente General, se resolverá por la Junta Directiva. Las que se presenten entre la Junta Directiva y la Asamblea, se resolverán en favor de la Asamblea.

CAPÍTULO IV. DE LOS DEBERES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. - CONFLICTOS DE INTERÉS. Actuación de los miembros de la Junta Directiva frente a posibles conflictos de interés.

En caso de presentarse un conflicto de interés dentro de la Junta Directiva, el miembro de la Junta Directiva involucrado pondrá en consideración de los demás miembros de la Junta Directiva presentes en la reunión la existencia del conflicto de interés; y la misma Junta Directiva evaluará si la situación expuesta corresponde o no a un conflicto de interés.

Si los miembros de la Junta Directiva presentes confirman la existencia del conflicto de interés, el miembro de la Junta Directiva involucrado deberá declararse impedido en participar en el tema en cuestión. Pero, si los demás miembros de la Junta Directiva presentes deciden que no existe un conflicto de interés, el miembro de la Junta que sometió a consideración el asunto, participará en la votación respectiva.

En caso de que los miembros de la Junta Directiva presentes en la reunión no lleguen a acuerdo respecto de la existencia o no del conflicto de interés puesto a consideración o que se presente un empate en la votación realizada para tal efecto, el Presidente de la Junta Directiva convocará al miembro Suplente de quién declaró el impedimento de la Junta para que participe en la votación que decidirá la existencia o no del conflicto de interés.

Para aquellos casos en que un miembro de la Junta Directiva no informe o no ponga en conocimiento de los miembros presentes en la reunión la existencia de un conflicto de interés, cualquier miembro de la Junta Directiva que tenga conocimiento de la situación, podrá recusarlo, a fin de que no participe en la votación respectiva. La decisión sobre la recusación se someterá a las mayorías ordinarias contempladas en los Estatutos de la Sociedad.

El Secretario de la reunión de Junta Directiva llevará un registro de las situaciones de conflictos de interés que se presenten al interior de la Junta y las medidas adoptadas para tal efecto.

PARÁGRAFO. - DECLARACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS: En las reuniones de Junta Directiva, una vez leído el orden del día, el Presidente de la Junta Directiva preguntará a los asistentes a la reunión, si tienen algún conflicto de interés respecto de alguno de los temas a tratar en la Junta, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

Si se autoriza tratar en la reunión de la Junta Directiva, un tema no incluido en el orden del día, el presidente de la Junta Directiva preguntará al inicio de la presentación del tema sobre la posible existencia de los conflictos de intereses con respecto al mismo.

Si se declara la existencia de un conflicto de interés, se dará aplicación al trámite previsto en este artículo

CAPÍTULO V. DE LA INFORMACIÓN:

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- USO DE LA INFORMACIÓN. Los miembros de Junta Directiva contribuirán en su actividad con base en la información que se les suministre y solicitando ampliaciones de información si lo consideran oportuno o necesario.

Guardar la debida reserva de toda la información a que tengan acceso en ejercicio de su cargo, en particular, pero sin limitarse en aquella relacionada con los negocios de CEDENAR. La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que se haya cesado en el cargo.

El ejercicio del derecho de información se canalizará a través del Gerente General de la Sociedad o de la Secretaría Técnica de la Junta, quienes atenderán las solicitudes facilitando directamente dicha información o estableciendo los cauces adecuados para ello dentro de la Sociedad.

CAPÍTULO VI. DE LA EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA. La Junta Directiva podrá establecer el mecanismo y metodología para autoevaluar su gestión, al menos una vez al año y en reunión formal, con el propósito de mejorar el desempeño de sus funciones y obligaciones establecidas en este reglamento y en los demás documentos corporativos de la Empresa. Así mismo, esta auto evaluación considerará la asistencia de los miembros de Junta Directiva a las reuniones, el cumplimiento de las tareas correspondientes y el respeto a las normas de buena conducta y Buen Gobierno Corporativo.

El objetivo de la autoevaluación es determinar el grado de cumplimiento de los deberes y responsabilidades de cada uno de los miembros, el valor que su desempeño agrega a CEDENAR, y las recomendaciones para hacer de la Junta Directiva un órgano efectivo.

CAPÍTULO VII COMITÉ Y ASESORES

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.- CONFORMACIÓN DE COMITÉS Y CONSULTA DE EXTERNOS.- De conformidad con el párrafo segundo del Artículo 44 de los Estatutos sociales, la Junta Directiva podrá crear los comités que considere conveniente para apoyar las funciones y actividades a su cargo.

Cada comité deberá estar integrado por al menos tres (3) miembros, uno de los cuales debe ser miembro Principal de Junta y podrán citar reuniones de manera presencial y no presencial.

De manera permanente, se contará con un Comité Técnico y Financiero y con un Comité de Contratación y Auditoría, así como con aquellos que deban ser incorporados en virtud de la normatividad o instructivos expedidos por la autoridad competente, en particular, la Dirección General de Participaciones Estatales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En estos casos, el respectivo comité se incorporará a partir de la fecha de la resolución de su creación.

La definición de los miembros de cada Comité se llevará a cabo mediante postulación y aceptación por parte de cada miembro Principal y Suplente interesado en pertenecer a éstos.

Adicionalmente, la Junta Directiva podrá solicitar la opinión de especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones, que serán contratados atendiendo los criterios y las políticas generales de contratación de la Empresa.

La Junta Directiva, mediante acuerdo, reglamentará la composición, facultades y funcionamiento de los comités, y realizará seguimiento de las funciones asignadas de los mismos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. - REUNIONES DE LOS COMITÉS. Los Comités se reunirán trimestralmente y podrán sesionar en forma conjunta o por separado; considerando, con relación al lugar, lo establecido en el Artículo Décimo Quinto.

Las reuniones serán convocadas por el Presidente de la Junta o el Gerente General acorde a la citación que se haga a Junta Directiva.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. – ACTAS DE COMITÉ. La Secretaría Técnica de la Junta Directiva se encargará de la elaboración del acta, la cual será suscrita por el Presidente del Comité y Secretaría Técnica de la Junta. El acta deberá contener, por lo menos: la fecha de la reunión, los nombres de los miembros asistentes y los invitados,

los asuntos discutidos, las tareas encomendadas a los integrantes del Comité, un resumen de los dictámenes, conceptos de los asesores contratados y la recomendación o el resultado de su investigación, motivado en forma sucinta.

Las actas de los Comités son confidenciales, se mantendrán bajo custodia de la Secretaría Técnica de la Junta y sólo se entregará copia de ella a las autoridades competentes y a quienes autorice la Junta Directiva.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. - DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ. Además de los deberes y responsabilidades que les correspondan como miembros de la Junta Directiva de CEDENAR, las personas que conforman un Comité deben asistir a las reuniones, mantener la confidencialidad de las discusiones y decisiones del Comité, abstenerse de intervenir en las deliberaciones y decisiones de temas que puedan implicar conflicto de interés y preparar adecuadamente los temas a tratar en las reuniones.

CAPÍTULO VIII INTERPRETACIÓN Y PRELACIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO.- Los Estatutos Sociales priman sobre el presente reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

CAPÍTULO X. DE LA APROBACIÓN, REFORMA Y DEROGATORIA DEL REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. - APROBACIÓN.- La Junta Directiva aprobará el presente Reglamento con la presencia de la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO.- REFORMA Y DEROGATORIA. La Junta Directiva reformará o derogará el presente Reglamento, en razón a su propia iniciativa como cuerpo colegiado o de uno de sus miembros, en sesión donde se trate el tema.

Cuando se trate la reforma del Reglamento, se especificará el alcance de la modificación que se pretende realizar.

CAPÍTULO XI PUBLICIDAD

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO.- El presente reglamento rige a partir de su aprobación y promulgación, para lo cual será publicado en la página web de la Sociedad, con el objeto de que pueda ser conocido por todos los accionistas, inversores, empleados, proveedores y en general por los grupos de interés de la Empresa.