



## **ACUERDO No. 125**

**25 de junio de 2021**

Por medio del cual se reglamenta el Comité de Talento Organizacional de Interconexión Eléctrica S. A. E.S.P.

La Junta Directiva de Interconexión Eléctrica S.A. E.S.P., en uso de sus facultades estatutarias, y

### **CONSIDERANDO:**

- A. Que mediante Acuerdo 105 del 25 de noviembre de 2016, se reglamentó el funcionamiento de la Junta Directiva de ISA y, se estableció en el mismo, un capítulo especial mediante el cual se reglamenta de manera general el funcionamiento de los Comités de Junta.
- B. Que mediante Acuerdo 117 del 30 de abril de 2020, la Junta Directiva constituyó y reglamentó el Comité de Talento Organizacional.
- C. Que en consideración a la importancia de la gestión integral del talento organizacional de ISA y sus empresas, como pilar fundamental para el logro de la estrategia ISA2030, es pertinente modificar el artículo primero del reglamento del Comité de Talento Organizacional para incrementar el número de miembros de este comité e incorporar esta modificación al reglamento en un único Acuerdo.

### **ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO. COMPOSICIÓN:** Este Comité estará conformado por cinco (5) miembros de la Junta Directiva, en su mayoría independientes, para el período de un año, designación que se realizará por la Junta Directiva, una vez nombrada por la Asamblea General de Accionistas. También se podrán efectuar sustituciones individuales en el momento que se requiera.

No podrán ser designados como miembros del Comité, personas que hagan parte de la administración de ISA y de las empresas del grupo empresarial.

**ARTÍCULO SEGUNDO. FUNCIONES:** El Comité de Talento Organizacional, estará encargado de tomar decisiones, direccionar, supervisar y/o apoyar o asesorar a la Junta Directiva y la Administración en relación con la gestión del talento organizacional (Alta



## **ACUERDO No. 125**

**25 de junio de 2021**

Página 2 de 5

Gerencia y los trabajadores) de ISA y las empresas del grupo empresarial. El Comité tiene por funciones:

1. Aprobar el Modelo de Trabajo del grupo empresarial que establece el esquema de relacionamiento y la gobernabilidad gerencial de las empresas del grupo y hacer seguimiento a su implementación.
2. Planear y gestionar el proceso de sucesión del Presidente de la Sociedad, la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave de las empresas del grupo empresarial (Política de Sucesión de la Alta Gerencia).
3. Evaluar a los candidatos y proponer el nombramiento del Presidente de la Sociedad, para lo cual podrá contar con asesoría externa.
4. Proponer a la Junta Directiva los lineamientos para la compensación de los miembros de la Alta Gerencia (Política de Remuneración de la Alta Gerencia de la Sociedad) revisarlos periódicamente y proponer su modificación o actualización.
5. Asegurar la observancia de la Política de Remuneración de los miembros de la Alta Gerencia.
6. Aprobar el sistema de compensación.
7. Aprobar los indicadores de compensación variable para la remuneración de los trabajadores de las empresas del grupo empresarial y hacer seguimiento a su cumplimiento.
8. Analizar y recomendar a la Junta Directiva el incremento salarial anual para los trabajadores de la Sociedad.
9. Aprobar el modelo de gestión del talento organizacional del grupo empresarial (Política Laboral) y realizar seguimiento al mismo.
10. Analizar y presentar recomendaciones a la Junta Directiva en relación con la planta de personal de la Sociedad.
11. Realizar seguimiento a la estrategia de desarrollo de los trabajadores de las empresas del grupo empresarial.
12. Apoyar a la Junta Directiva en la evaluación anual de la gestión del Presidente de la Sociedad y conocer la evaluación del desempeño de los miembros de la Alta Gerencia de ISA.



## **ACUERDO No. 125**

**25 de junio de 2021**

Página 3 de 5

13. Analizar y hacer seguimiento a las mejores prácticas a nivel nacional e internacional en materia de atracción, retención, gestión y promoción del talento humano, los programas de formación de los ejecutivos y las medidas adoptadas en el grupo empresarial.
14. Hacer seguimiento a las acciones de gestión del cambio y la transformación de la cultura organizacional.
15. Analizar los resultados del clima organizacional y hacer seguimiento al plan de acción que resulte del mismo.
16. Velar porque se cuente una política de inclusión y diversidad que incluya aspectos de género, sexo, capacidades, multiculturalidad y demográficos, y presentar a la Junta Directiva un informe anual sobre diversidad e inclusión.
17. Verificar la eficacia de las políticas de seguridad y salud en el trabajo en relación con las actividades del grupo empresarial.
18. Conocer los informes sobre los procesos judiciales laborales relevantes.
19. Conocer los informes sobre la gestión de las relaciones laborales individuales y colectivas.
20. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO TERCERO. REUNIONES:** El Comité se reunirá las veces que lo requieran los asuntos que le sean sometidos a su consideración. El Comité no podrá reunirse y deliberar sin la presencia de mínimo dos (2) de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple. Igualmente, se podrá reunir extraordinariamente, cuando se requiera, para tratar exclusivamente los temas que han convocado su citación.

El Presidente de la Sociedad y los trabajadores de nivel directivo, dependiendo del tema que se está analizando, podrán asistir como invitados a las reuniones del Comité. Igualmente, se podrán efectuar invitaciones a terceros.

**ARTÍCULO CUARTO. PRESIDENTE DEL COMITÉ:** Este Comité será presidido por la persona designada por sus miembros, quien deberá tener la calidad de miembro independiente.

El Presidente del Comité además de presidir las reuniones, será el encargado de presentar ante la Junta Directiva, previo análisis y revisión, los informes periódicos de los asuntos sometidos a consideración del Comité, y de ser el caso, las decisiones adoptadas o las recomendaciones que resulten pertinentes.



## **ACUERDO No. 125**

**25 de junio de 2021**

Página 4 de 5

**ARTÍCULO QUINTO. SECRETARIO Y ACTAS DEL COMITÉ:** El Secretario del Comité será el Vicepresidente de Talento Organizacional de la Sociedad o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Realizar la convocatoria a las reuniones.
- b) Elaborar las actas. En estas se anotará por lo menos: la fecha de la reunión, los miembros asistentes y los invitados, las tareas encomendadas a los integrantes del Comité, un resumen de los dictámenes, conceptos de los asesores contratados, el resultado del análisis o evaluación y las decisiones o recomendaciones, motivadas en forma sucinta. Las actas se numerarán de manera consecutiva.

Las Actas del Comité son confidenciales, se mantendrán bajo custodia del Secretario y, sólo se entregará copia de ellas a las autoridades competentes y a quienes autorice la Junta Directiva.

- c) Expedir las constancias que le soliciten, respetando las disposiciones aplicables y la confidencialidad y reserva de dichos documentos.

**ARTÍCULO SEXTO. CONFLICTOS DE INTERÉS:** En las reuniones del Comité, una vez leído el orden del día, el Presidente de dicho Comité preguntará a los asistentes a la reunión, si tienen algún conflicto de interés respecto de los temas a tratar en el Comité, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

Si en el transcurso de la reunión del Comité, se autoriza tratar un tema no incluido en el orden del día, el Presidente preguntará al inicio de la presentación de aquel sobre la posible existencia de algún conflicto de interés con respecto al mismo.

Si se declara la existencia de un conflicto de interés, el miembro del Comité incurso en aquel deberá abstenerse de participar en las actividades relacionadas con el asunto que da lugar a dicho conflicto, dando así aplicación al trámite previsto en los Estatutos Sociales, el procedimiento para la gestión de conflictos de interés de los administradores de ISA y en la ley.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. DEBERES Y RESPONSABILIDADES:** Además de los deberes y responsabilidades que les corresponden como administradores de ISA, las personas que conforman el Comité deben asistir a las reuniones, preparar los temas a tratar en las mismas, mantener la confidencialidad de las discusiones y decisiones del Comité, y abstenerse de intervenir en las deliberaciones y decisiones de temas que puedan implicar conflicto de interés.



**ACUERDO No. 125**

**25 de junio de 2021**

Página 5 de 5

Dadas las responsabilidades de los miembros del Comité de Talento Organizacional, se realizará anualmente una autoevaluación para medir el desempeño de su gestión, sin perjuicio de la aplicación de otros esquemas de evaluación que la Junta Directiva estime pertinentes.

**ARTÍCULO OCTAVO. VIGENCIA Y DEROGACIONES:** El presente acuerdo deroga el Acuerdo 117 del 30 de abril de 2020 y rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Bogotá, a los veinticinco días (25) días del mes de junio de 2021.

**EL PRESIDENTE**

**SANTIAGO MONTENEGRO T.**

**EL SECRETARIO**

**SONIA M. ABUCHAR A.**