



ACUERDO No. 118

30 de abril de 2020

Por medio del cual se reglamenta el Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Riesgos de Interconexión Eléctrica S. A. E.S.P. (antes Comité de Junta y Gobierno Corporativo).

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 106 del 25 de noviembre de 2016 se actualizó la reglamentación del Comité de Junta y Gobierno Corporativo de ISA.
- C. Que el Comité de Junta y Gobierno Corporativo tiene dentro sus funciones apoyar a la Junta Directiva en el análisis, decisión y/o seguimiento a temas asociados a la conformación, remuneración y funcionamiento la Junta Directiva, el gobierno corporativo, el talento humano, los riesgos, la sostenibilidad, así como la cláusula general de competencia para conocer de otros temas que determine la Junta Directiva.
- D. Que debido a la importancia, amplitud y profundidad de los temas asociados al talento humano, la Junta Directiva aprobó la constitución de un nuevo comité institucional de talento organizacional que asuma las funciones que sobre esta materia tiene el Comité de Junta y Gobierno Corporativo.
- E. Que por lo anterior y en consideración a la relevancia de la gestión de riesgos y la gestión de sostenibilidad para lograr el crecimiento con valor sostenible planteado en la Estrategia ISA 2030, se hace necesario actualizar las funciones de este Comité y modificar su nombre con el propósito de afianzar las buenas prácticas de gobierno corporativo de ISA y el grupo empresarial.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el nombre “Comité de Junta y Gobierno Corporativo” por “Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Riesgos”.

ARTÍCULO SEGUNDO. 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 TERCERO. FUNCIONES: El Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Riesgos de ISA, estará encargado de tomar decisiones, direccionar, supervisar y/o apoyar o asesorar a la Junta Directiva y la Administración en relación con el gobierno corporativo, la gestión de la sostenibilidad, la gestión de los riesgos y las tecnologías de la información en ISA y en el grupo empresarial. El Comité tiene por funciones:

En materia de gobierno corporativo:

1. Promover la adopción de buenas prácticas de gobierno corporativo en el grupo empresarial y la consolidación de la unidad de propósito y dirección.
2. Promover la inclusión de criterios de diversidad para la conformación de las juntas directivas de las empresas que conforman el grupo empresarial.
3. Proponer a la Junta Directiva la Política de Sucesión de los miembros de la Junta Directiva, que deberá ser aprobada por la Asamblea General de Accionistas, así como las modificaciones respectivas.
4. Evaluar la idoneidad de los candidatos a miembro de Junta propuestos por los accionistas conforme a la Política de Sucesión de la Junta Directiva.
5. Verificar la calificación de independiente de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas.
6. Proponer a la Junta Directiva la Política de Remuneración de la Junta Directiva, que deberá ser aprobada por la Asamblea General de Accionistas, así como las modificaciones respectivas.
7. Proponer a la Junta Directiva, dentro del marco de la Política de Remuneración de la Junta Directiva aprobada por la Asamblea General de Accionistas, la cuantía individual de los honorarios.
8. Asegurar la observancia de la Política de Remuneración de la Junta Directiva.
9. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma.
10. Velar por el buen funcionamiento de la Junta Directiva, incluyendo la revisión del calendario de reuniones y agendas y el flujo de información completa, relevante y oportuna a sus miembros.
11. Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Sociedad que deba revelarse.
12. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.

13. Velar porque la secretaría de la Junta coordine el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
14. Informar a la Junta Directiva aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la Sociedad y, en particular, cuando se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad, prohibición legal o conflicto de interés permanente.
15. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos Sociales, el Reglamento de la Junta Directiva y demás normas aplicables, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
16. Analizar y hacer seguimiento a las mejores prácticas a nivel nacional e internacional en materia de gobierno corporativo con el fin de formular propuestas y acciones tendientes a que la Sociedad y el grupo empresarial acojan las que considere pertinentes.
17. Velar por el cumplimiento de las políticas, el Código de Buen Gobierno Corporativo y demás códigos de conducta adoptados por la Sociedad con el apoyo del Comité de Auditoría Corporativa.
18. Apoyar al Comité de Auditoría Corporativa de la Junta Directiva de ISA, en la función de evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un Accionista Significativo, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación. También en las situaciones de conflicto de interés que surjan entre la matriz y sus subordinadas.
19. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos Sociales y Código de Buen Gobierno Corporativo que tengan relación con el buen gobierno de la Sociedad y presentar propuestas de modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con dicho asunto.
20. Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones de los accionistas e inversionistas que consideren que la Sociedad no aplica las políticas o normas de gobierno corporativo adoptadas.

En materia de sostenibilidad:

21. Orientar a la Administración en la adopción, seguimiento y mejora de las prácticas sostenibles en las dimensiones ambiental, social y económica en el grupo empresarial.
22. Velar porque la sostenibilidad sea una forma de actuar en los negocios, un rasgo cultural y parte fundamental de la estrategia a largo plazo del grupo empresarial.
23. Proponer a la Junta Directiva la estrategia corporativa relacionada con la gestión de la sostenibilidad y hacerle seguimiento a la misma.
24. Evaluar y supervisar que la gestión de la sostenibilidad esté alineada con los análisis de materialidad y reputación, la gestión de riesgos y la estrategia corporativa.
25. Recomendar a la Junta Directiva la adopción de buenas prácticas relacionadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

26. Analizar y hacer seguimiento a las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de sostenibilidad y recomendar la implementación de las que considere pertinentes.
27. Aprobar y hacer seguimiento a la aplicación de la política ambiental, el modelo de gestión social y las directrices en materia de respeto a los derechos humanos para las empresas del grupo empresarial.
28. Evaluar los resultados de los diálogos con los grupos de interés y revisar periódicamente los compromisos asumidos con cada grupo, así como los planes e iniciativas que se definan para darles respuesta.
29. Evaluar y dar recomendaciones acerca de las iniciativas presentadas por las empresas del grupo empresarial para atender los riesgos y oportunidades derivados del cambio climático.
30. Realizar seguimiento a la identificación y medición de los asuntos relevantes para la gestión de la sostenibilidad (evaluación de materialidad), en conjunto con la evaluación de la reputación y los planes de gestión definidos.
31. Considerar las recomendaciones sugeridas por inversionistas y analistas financieros para mantener y fortalecer el valor económico de ISA.
32. Realizar seguimiento a los indicadores de desempeño asociados a la función de la gestión de sostenibilidad y a la valoración de impactos.
33. En coordinación con el Comité de Talento Organizacional, velar por la implementación de prácticas laborales sostenibles en todas las empresas del grupo empresarial.

En materia de riesgos:

34. Asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos y sobre las cuestiones que planteen los accionistas en esta materia.
35. Informar a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva del modelo de gestión integral de riesgos, para que los principales riesgos, se identifiquen, gestionen y se den a conocer a la Junta adecuadamente.
36. Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos, asignado responsabilidades por la integridad y adecuación de dicha función al interior de la Sociedad y, en lo que corresponda, de las demás empresas del grupo empresarial.
37. Aprobar la estrategia, lineamientos y directrices (manual) para la función de gestión de los riesgos en la Sociedad, evaluarlos de forma periódica y proponer las actualizaciones pertinentes.
38. Aprobar la política de gestión integral de riesgos para la Sociedad y las empresas del grupo empresarial.
39. Aprobar el modelo para la gestión integral de riesgos de la Sociedad, determinar de manera homologada y sistemática la metodología para la gestión integral de riesgos de las empresas del grupo empresarial y revisarla en forma periódica.
40. Identificar y valorar los riesgos emergentes y cualquier otro riesgo que pueda afectar la vigencia corporativa en el mediano y largo plazo (tales como los derivados de los cambios

tecnológicos, climáticos, sociales) así como los mecanismos de alerta existentes, evaluando periódicamente su eficacia.

41. Promover las relaciones con la función de auditoría y cumplimiento de la Sociedad y de las empresas del grupo empresarial, para que las mismas se ejecuten teniendo en cuenta la perspectiva de aproximación basada en el riesgo.
42. Monitorear la información reportada a los diferentes grupos de interés, que tengan relación con la función de gestión de riesgos, para que sea coherente con las expectativas de dichos grupos y el modelo de gestión integral de riesgos.
43. Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de la Sociedad.
44. Aprobar el perfil de riesgos (mapa de riesgos) de la Sociedad y establecer los indicadores para realizar seguimiento a dicho perfil.
45. Monitorear los principales riesgos de las empresas del grupo empresarial de acuerdo con el modelo para la gestión integral de riesgos y su gobierno.
46. Revisar los niveles de priorización (límites de riesgos) y seguimiento a los informes sobre los riesgos y a los planes de trabajo, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva, los otros comités de junta y/o a la Administración.
47. Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la Sociedad, en términos de la priorización (límites) y el perfil de riesgo (mapa de riesgos), revisando especialmente, el contexto, la valoración, el tratamiento, la comunicación de los riesgos y las medidas de administración de los mismos.
48. Recomendar las medidas adicionales de administración con ocasión de los análisis ex - post de los riesgos e informar a la Junta Directiva.
49. Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
50. Considerar las indicaciones o recomendaciones formuladas por las autoridades supervisoras, entes de control o autoridades en general, en materia de gestión del riesgo de la Sociedad.
51. Impulsar el avance del modelo para la gestión integral de riesgos de la Sociedad que permita establecer un perfil de riesgos (mapa de riesgos) acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos en este perfil, y el de las empresas del grupo empresarial.
52. Promover una cultura en la que el riesgo sea un factor que se tenga en cuenta en todas las decisiones y a todos los niveles, por ejemplo, a través de la divulgación y capacitación del modelo gestión integral de riesgos en la Sociedad y en las empresas del grupo empresarial.
53. Convocar, cuando lo considere pertinente, a cada uno de líderes de las unidades de los negocios del grupo empresarial, para que informen de las tendencias de sus respectivos negocios y los riesgos asociados a ellos, todo esto sin perjuicio de la estructura societaria y de gobierno corporativo, en virtud de la cual corresponde a cada una de las empresas del grupo gestionar directamente y de forma eficaz los riesgos de sus negocios.
54. Velar porque la gestión de las crisis en la Sociedad y las empresas del grupo empresarial, producto de la materialización de los riesgos, se realice teniendo en cuenta el modelo de

gestión integral de riesgos, por ejemplo, los planes de continuidad, planes de contingencia, planes de emergencia, entre otros.

En materia de tecnologías de la información:

55. Revisar y hacer seguimiento al cumplimiento de la política de información, los procesos y planes de gestión de la información y tecnología de los negocios, la transformación digital y la ciberseguridad.

Otras funciones:

56. Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en las materias de su competencia.
57. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO. Este Comité tiene la cláusula general de competencia para conocer de cualquier asunto que no esté asignado específicamente a un Comité Institucional de la Junta Directiva o a un Comité Ocasional que se cree para un tema específico.

ARTÍCULO CUARTO. 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 tres (3) 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 empleados 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.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los Comités ocasionales que establezca la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido por su Reglamento de funcionamiento, se someterán a la misma reglamentación del Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Riesgos respecto del funcionamiento.

ARTÍCULO QUINTO. 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 del asunto sometido a su consideración, y de ser el caso, las decisiones adoptadas o las recomendaciones que resulten pertinentes.

ARTÍCULO SEXTO. SECRETARIO Y ACTAS DEL COMITÉ: El Secretario del Comité será el Vicepresidente Jurídico 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 SÉPTIMO. 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 OCTAVO. 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.

Dadas las responsabilidades de los miembros del Comité de Gobierno Corporativo, Sostenibilidad y Riesgos 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 NOVENO. VIGENCIA Y DEROGACIONES: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas internas de ISA de carácter general o particular que le sean contrarias, en especial el Acuerdo 106 del 25 de noviembre de 2016.