

**REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DE MEJORES
PRÁCTICAS CORPORATIVAS**

EMPRESA DE ENERGÍA DE BOGOTÁ - EEB

**REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL: ASTRID
ÁLVAREZ HERNÁNDEZ**

**REPRESENTANTE LEGAL DESIGNADO PARA EL ENVÍO
DEL REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN: ASTRID ÁLVAREZ
HERNÁNDEZ**

**PERIODO DEL REPORTE: 1 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2016**

FECHA DE REPORTE: 31 DE ENERO DE 2017

INTRODUCCIÓN

La implementación de las recomendaciones del nuevo Código de Mejores Prácticas Corporativas de Colombia, deberá ser reportada por los emisores a la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) mediante el presente Reporte de Implementación de Mejores Prácticas Corporativas.

El objetivo de este reporte es informar al mercado de valores sobre la implementación o no de las recomendaciones del Código por parte de cada emisor. Para este efecto, frente a cada recomendación se encuentran tres casillas correspondientes a SI, NO y N.A., así como un espacio para complementar su respuesta de la siguiente manera:

Si la respuesta es afirmativa, el emisor deberá describir brevemente la manera cómo ha realizado dicha implementación. En caso negativo, el emisor deberá explicar las razones por las cuales no ha acogido la misma.

La respuesta N.A., sólo puede ser suministrada por el emisor en aquellos casos en que por razones legales no le sea posible adoptar la recomendación. En este evento deberá indicar en forma precisa la norma que se lo impide.

Dado que algunas recomendaciones están conformadas por una serie de aspectos puntuales, importa resaltar que éstas solo se entenderán implementadas si se cumple con la totalidad de los aspectos que las componen, salvo que la razón para no adoptar algunos de ellos, sea de carácter legal, lo cual deberá indicarse.

Cada recomendación cuenta con una casilla para indicar la fecha en que el emisor la implementó por primera vez. Adicionalmente, se contará con una casilla donde se registrarán las fechas en las cuales se realicen modificaciones.

Finalmente, cuando por su naturaleza el emisor no cuente con el órgano específico al que se refiere la recomendación, se entenderá que la misma hace referencia al órgano que al interior de la entidad sea equivalente o haga sus veces.

relacionamiento con los accionistas:

De conformidad con el Código de Gobierno Corporativo (numeral a. y b. del Título I. Accionistas):

1. *“Derechos de los Accionistas: Adicional a los derechos legales que otorga el régimen comercial colombiano; tales como el derecho de convocar y participar en la Asamblea, obtener dividendos, ejercer el derecho de inspección y retiro, y los señalados en los Estatutos Sociales y Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, los siguientes son los derechos que EEB reconoce a sus accionistas:*
 - i. *Solicitar auditorias especializadas.*
 - ii. *Recibir información oportuna y suficiente.*
 - iii. *Acceder a información detallada respecto de operaciones que impliquen la dilución de capital.*
 - iv. *Votar separadamente las propuestas de reforma de estatutos en las Asambleas de Accionistas.*

2. *Relación con inversionistas: EEB cuenta con una Gerencia de Financiamiento y Relación con Inversionistas responsable de atender los requerimientos que le formulen los accionistas en relación con los asuntos propios de las acciones, a través del correo electrónico: ir@eeb.com.co. Adicionalmente, dispone de un vínculo en su página web para suministrar información a sus inversionistas.”*

Asimismo, en el Título IV. del Reglamento de la Asamblea de Accionistas (artículos 21 y 22), se establece la información que la Junta Directiva y el Representante Legal presentan a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, para su aprobación o improbación y los mecanismos dispuestos por la sociedad para la publicación y envío de la información.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	13 de diciembre de 2007
Fechas de Modificación	31 de marzo de 2016 y 29 de noviembre de 2016

Medida No. 2: Información sobre acciones.

2.1. A través de su página web, **la sociedad da a conocer al público** con claridad, exactitud e integridad **las distintas clases de acciones emitidas** por la sociedad, la cantidad de acciones emitidas para cada clase y la cantidad de acciones en reserva, así como los derechos y obligaciones inherentes a cada clase de acciones.

2.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

<p>calificadoras de riesgo, información sobre el desempeño comercial, financiero y operativo de las compañías del grupo y del entorno económico en el cual desarrollan sus actividades. Se trata de información financiera y no financiera que le permita a los diferentes grupos de interés contar con elementos de juicio para la toma de sus decisiones.</p> <p>2. EEB ha dispuesto en su página web el enlace (http://www.grupoenergiadebogota.com/inversionistas/relacion-con-inversionistas) a través del cual informa de manera clara a sus inversionistas, información sobre la marcha de la sociedad.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	31 de diciembre de 2007
Fechas de Modificación	

4.3. La sociedad organiza eventos de presentación de resultados trimestrales, dirigidos a sus **accionistas y analistas del mercado**, que pueden ser presenciales o a través de medios de comunicación a distancia (conferencia, videoconferencia, etc.).

4.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>La Oficina de Relación con Inversionistas de la EEB organiza eventos de presentación de resultados trimestrales, dirigidos a sus inversionistas y analistas del mercado, que pueden ser presenciales o a través de medios de comunicación a distancia (conferencia, videoconferencia, etc.)</p> <p>En la sección Relación con Inversionistas de la página web (http://www.grupoenergiadebogota.com/inversionistas/relacion-con-inversionistas) se publica el calendario de eventos, así como el material de las conferencias telefónicas de resultados del Grupo Energía de Bogotá.</p> <p>Estas son las fechas de los eventos llevados a cabo en el año 2016:</p> <p>15 de Enero: Asamblea Extraordinaria de accionistas 8 de Marzo: Entrega de resultados TGI 4T2015 15 de Marzo: Entrega de resultados EEB 4T2015 31 de Marzo: Asamblea General de Accionistas 5 de Mayo: Entrega de resultados TGI 1T2016 10 de Mayo: Colombia Inside Out 2016 (UK, USA) 24 de Mayo: Entrega de Resultados EEB 1T2016 9 de Agosto: Entrega de Resultados TGI 2T2016 18 de Agosto: Entrega de resultados EEB 2T 2016 29 de Septiembre: Consolidación de la nueva estrategia 10 de Noviembre : Entrega de Resultados TGI 3T2016 29 de Noviembre: Entrega de Resultados EEB 3T2016</p> <p>NO. Explique:</p>
--

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
--	--

Fecha de Implementación	31 de Diciembre de 2007
Fechas de Modificación	

4.4. La sociedad organiza o participa en presentaciones, eventos o foros de renta fija, principalmente destinados a **inversionistas en instrumentos de deuda y analistas del mercado**, en los que se actualizan los indicadores de negocio del emisor, la gestión de sus pasivos, su política financiera, calificaciones, comportamiento del emisor respecto de *covenants*, etc.

4.4 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

EEB participa activamente en eventos de renta fija y renta variable, más conocidos como non-deal road shows–NDRS, con el fin de promocionar la compañía y el Grupo y mantener el adecuado acceso al mercado de capitales local e internacional.

La Oficina de Relación con Inversionistas de EEB es la responsable de organizar las presentaciones, eventos o foros dirigidos a los inversionistas y analistas del mercado.

En la sección Relación con Inversionistas de la página web (<http://www.grupoenergiadebogota.com/inversionistas/relacion-con-inversionistas>) se publica el calendario de eventos, así como el material de trabajo y memorias.

Estas son las fechas de los eventos llevados a cabo en el año 2016:

- 15 de Enero: Asamblea Extraordinaria de accionistas
- 8 de Marzo: Entrega de resultados TGI 4T2015
- 15 de Marzo: Entrega de resultados EEB 4T2015
- 31 de Marzo: Asamblea General de Accionistas
- 5 de Mayo: Entrega de resultados TGI 1T2016
- 10 de Mayo: Colombia Inside Out 2016 (UK, USA)
- 24 de Mayo: Entrega de Resultados EEB 1T2016
- 9 de Agosto: Entrega de Resultados TGI 2T2016
- 18 de Agosto: Entrega de resultados EEB 2T 2016
- 29 de Septiembre: Consolidación de la nueva estrategia
- 10 de Noviembre : Entrega de Resultados TGI 3T2016
- 29 de Noviembre: Entrega de Resultados EEB 3T2016

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

--

Fecha de Implementación	31 de Diciembre de 2007
Fechas de Modificación	

4.5. Los Estatutos de la sociedad prevén que un accionista o grupo de accionistas que representen al menos un cinco por ciento (5%) del capital pueda solicitar la realización de Auditorías Especializadas sobre materias distintas a las auditadas por el Revisor Fiscal de la sociedad. En función de su estructura de capital, la sociedad podrá determinar un porcentaje inferior al cinco por ciento (5%).

4.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

Los Estatutos Sociales de EEB, en su artículo 99, reconoce expresamente como derecho de los accionistas: *“Un número de accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas y un número de inversionistas que represente al menos el veinticinco por ciento (25%) de los bonos en circulación, podrán solicitar al Presidente, la realización de auditorías especializadas, cuyo costo y responsabilidad estarán a cargo de los accionistas e inversionistas que solicitaron la auditoría.”*

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	31 de marzo de 2016
Fechas de Modificación	

4.6. Para el ejercicio de este derecho, la sociedad cuenta con un procedimiento escrito con las precisiones que contempla la recomendación 4.6.

4.6 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

EEB a través de los Estatutos Sociales (artículo 99) ha dispuesto el siguiente procedimiento para la realización de auditorías especializadas:

“Auditorías Especializadas: Un número de accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas y un número de inversionistas que represente al menos el veinticinco por ciento (25%) de los bonos en circulación, podrán solicitar al Presidente, la

6.2. La sociedad Matriz y sus Subordinadas más importantes han definido un marco de referencia de relaciones institucionales a través de la suscripción de un acuerdo, de carácter público y aprobado por la Junta Directiva de cada una de dichas empresas, que regula los temas indicados en la recomendación 6.2.

6.2 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p> <p>Dentro del proceso continuo de fortalecimiento de su gobierno corporativo, EEB espera definir y suscribir en el 2017 un marco de referencia de relaciones institucionales entre las empresas del Grupo.</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

Medida No. 7: Resolución de controversias.

7.1. Salvo para aquellas disputas entre accionistas, o entre accionistas y la sociedad o su Junta Directiva, que por atribución legal expresa deban dirimirse necesariamente ante la jurisdicción ordinaria, los Estatutos de la sociedad incluyen mecanismos para la resolución de controversias tales como el acuerdo directo, la amigable composición, la conciliación o el arbitraje.

7.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>EEB ha incluido en los Estatutos Sociales (artículo 88) las siguientes disposiciones para la resolución de controversias:</p> <p><i>“Arbitramento: Salvo las disputas que por atribución legal expresa deban dirimirse necesariamente ante jurisdicción ordinaria, las diferencias que ocurran entre los accionistas o entre éstos y la Sociedad o su Junta Directiva, durante la existencia de la misma o en período de liquidación, serán sometidas a solución por el procedimiento arbitral a un tribunal conformado por tres (3) árbitros designados por las partes de común acuerdo o en su defecto por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, que deberá fallar en derecho. El tribunal se sujetará a las disposiciones que regulen la materia. El tribunal funcionará en Bogotá D.C., en la sede del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de esta ciudad. Las decisiones de los árbitros serán objeto del recurso de anulación del laudo y/o del recurso extraordinario de revisión, en los casos y por los procedimientos previstos en la Ley.”</i></p>
--

NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	3 de Junio de 1996
Fechas de Modificación	31 de marzo de 2016

I. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Medida No. 8: Funciones y Competencia.

8.1. Además de otras funciones atribuidas a la Asamblea General de Accionistas por el marco legal, **los Estatutos recogen expresamente las funciones de la Asamblea General de Accionistas que se indican en la recomendación 8.1.**, y enfatizan su carácter de exclusivas e indelegables.

8.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

Los Estatutos Sociales de EEB (artículo 58) establece como funciones de la Asamblea General de Accionistas:

1. *“Estudiar y aprobar las reformas estatutarias.*
2. *Nombrar y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva, al revisor fiscal, así como fijarles sus respectivas asignaciones, previa recomendación de la Junta Directiva y del estudio del respectivo Comité.*
3. *Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio, las cuentas que deben rendir los administradores, los informes de Junta Directiva y del Presidente sobre el estado de los negocios, así como el informe del revisor fiscal.*
4. *Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores y el revisor fiscal.*
5. *Disponer de las utilidades sociales, fijar el monto del dividendo y la forma y plazos para su pago, de conformidad con estos Estatutos y la Ley.*
6. *Decretar la absorción de pérdidas y la constitución de reservas.*
7. *Disponer al aumento del capital social, sin perjuicio de la facultad de la Junta para aumentar el capital autorizado en los casos estipulados en la ley 142 de 1994, artículo 19, numeral 19.4.*
8. *Autorizar la transformación, la fusión, la escisión o la separación de las actividades de la empresa de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.*
9. *Velar por el cumplimiento del objeto social con sujeción a estos Estatutos.*
10. *Disponer la disolución anticipada de la Sociedad.*
11. *Ordenar la readquisición de acciones propias y su posterior enajenación.*
12. *Delegar en casos concretos especiales el ejercicio de algunas de sus funciones en la Junta Directiva o en el Presidente, salvo las previstas en el párrafo primero del presente artículo.*
13. *Aprobar el reglamento de emisión y colocación de acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, la forma de inscripción de las mismas, disponer la emisión de bonos convertibles en acciones y las exenciones al derecho de preferencia en la colocación de acciones.*
14. *Decretar la emisión de bonos y de otros valores.*

15. Ejercer toda atribución que le corresponda de acuerdo a la naturaleza jurídica de la Sociedad o que según la Ley y los Estatutos le correspondan y además las que no estén atribuidas a otro órgano social.
16. Elegir a uno de los accionistas para que presida las sesiones de la Asamblea General de Accionistas.
17. Aprobar la realización de operaciones relevantes según el Código de Gobierno Corporativo de la Sociedad, con los vinculados económicos de la misma salvo que concurran las siguientes circunstancias: a) Que se realicen a tarifas de mercado fijadas con carácter general por quien actúe como suministrador del bien o servicios de que se trate y b) Que se trate de operaciones del giro ordinario de la Sociedad.
18. Solo en el evento en que sean incluidos expresamente en la convocatoria respectiva, podrán ser analizados y votados por la Asamblea General de Accionistas los siguientes asuntos: 1) Cambio de objeto social. 2) Renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones. 3) Cambio de domicilio principal. 4) Disolución anticipada 5) Transformación empresarial y 6) Segregación de activos o escisión impropia.
19. Autorizar expresamente para que la Sociedad pueda garantizar o avalar con el cumplimiento de terceros o de sus accionistas, siempre y cuando tengan relación con el cumplimiento del objeto social.
20. Darse su reglamento.

Parágrafo 1: Las siguientes funciones serán de competencia exclusiva de la Asamblea General de Accionistas y no podrán ser objeto de delegación.

1. Las señaladas en los numerales 2 y 18 del presente artículo.
2. La adquisición, venta o gravamen de activos estratégicos que, a juicio de la Junta Directiva resulten esenciales para el desarrollo de la actividad de la Sociedad o cuando las respectivas transacciones u operaciones puedan derivar en una modificación efectiva del objeto social.”

No hace parte de las funciones de la Asamblea General de Accionistas de EEB la aprobación de la política de sucesión de la Junta Directiva.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	31 de marzo de 2016
Fechas de Modificación	

Medida No. 9: Reglamento de la Asamblea General de Accionistas.

9.1. La sociedad cuenta con un Reglamento de la Asamblea General de Accionistas que regula todas aquellas materias que atañen a ésta, desde su convocatoria, a la preparación de la información que deben recibir los accionistas, asistencia, desarrollo y ejercicio de los derechos políticos de los accionistas, de forma que éstos estén perfectamente informados de todo el régimen de desarrollo de las sesiones de la Asamblea.

9.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>EEB, cuenta con un reglamento de la Asamblea General de Accionistas, aprobado en sesión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas del 2016.</p> <p>El reglamento tiene por objeto regular todas aquellas materias que atañen a ésta, desde su convocatoria, a la preparación de la información que deben recibir los accionistas, asistencia, desarrollo y ejercicio de los derechos políticos de los accionistas.</p>	
<p>NO. Explique:</p>	
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>	

Fecha de Implementación	31 de marzo de 2016
Fechas de Modificación	

Medida No. 10: Convocatoria de la Asamblea.

10.1. Para facilitar el ejercicio del derecho de información de los accionistas, **los Estatutos establecen que la Asamblea General de Accionistas ordinaria debe convocarse con no menos de treinta (30) días comunes de anticipación** y para las reuniones extraordinarias deberán convocarse con no menos de quince (15) días comunes de anticipación. Lo anterior sin perjuicio de los términos legales establecidos para reorganizaciones empresariales (por ejemplo fusión, escisión o transformación).

10.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>	
<p>NO. Explique:</p> <p>De acuerdo con los Estatutos Sociales (artículo 46): “Convocatoria: La convocatoria de la Asamblea a sesiones ordinarias se hará por el Presidente o la Junta Directiva de la Sociedad, con una antelación no menor a quince (15) días hábiles a la fecha de la reunión. Las reuniones extraordinarias se convocarán con antelación no menor a cinco (5) días calendario.”</p> <p>No obstante, los plazos de convocatoria de no menos de treinta (30) días comunes de anticipación a las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas y de no menos de quince (15) días comunes de anticipación a las reuniones extraordinarias del mismo órgano, establecidos en los artículos 45, 46 y 75 de los Estatutos Sociales regirán</p>	

a partir del 2018. Hasta ese momento las convocatorias a las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas se convocarán con no menos de quince (15) días hábiles y las extraordinarias con no menos de cinco (5) días calendario.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

10.2. Además de los medios tradicionales y obligatorios previstos en el marco legal, **la sociedad asegura la máxima difusión y publicidad de la convocatoria** mediante la utilización de medios electrónicos, tales como la Web corporativa, mensajes de alerta a través de correo electrónico individualizado e, incluso, si lo estima pertinente, por medio de las redes sociales.

10.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

EEB asegura la máxima difusión y publicidad de la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas, a través de los mecanismos establecidos en los siguientes documentos corporativos:

- Estatutos Sociales (artículo 46): *“Convocatoria: La convocatoria de la Asamblea a sesiones ordinarias se hará por el Presidente o la Junta Directiva de la Sociedad, con una antelación no menor a quince (15) días hábiles a la fecha de la reunión. Las reuniones extraordinarias se convocarán con antelación no menor a cinco (5) días calendario.*

Parágrafo 1: En todos los casos la citación de los accionistas se hará mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de ellos a la dirección registrada en el depósito centralizado de valores, o por medio de un aviso publicado en un periódico editado en el Distrito Capital y de amplia circulación en el territorio nacional, siendo válida una cualquiera de las dos formas.

En el acta de la respectiva sesión se dejará constancia expresa de la forma como se verificó la citación.”
- El Reglamento de la Asamblea de Accionistas (artículo 8: *“Forma de la convocatoria: Para la convocatoria, tanto de reuniones ordinarias como extraordinarias, se tendrán en cuentas las siguientes reglas: a) En todos los casos la citación de los accionistas se hará mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de ellos a la dirección registrada en el Depósito Centralizado de Valores o por medio de un aviso publicado en un periódico editado en el Distrito Capital y de amplia circulación en el territorio nacional, siendo válida una cualquiera de las dos formas. En cuanto sea tecnológicamente posible, la citación también será enviada y divulgada mediante la utilización de medios electrónicos, pero el cumplimiento de esta medida no será requisito para la validez de la convocatoria. Igualmente la Sociedad publicará la convocatoria de la Asamblea en su página web www.eeb.com.co”*

NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	31 de Diciembre de 2011
Fechas de Modificación	31 de marzo de 2016

10.3. Con el fin de aumentar la transparencia del proceso de toma de decisiones durante la Asamblea General, además del Orden del Día de la reunión con el enunciado punto por punto de los temas que serán objeto de debate, **la sociedad ha previsto que simultáneamente con la convocatoria o, al menos, con una antelación de quince (15) días comunes a la reunión, se pongan a disposición** de los accionistas las **Propuestas de Acuerdo** que para cada punto del Orden del Día la Junta Directiva elevará a la Asamblea General de Accionistas.

10.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:	
El Reglamento de la Asamblea de Accionistas de EEB, en su artículo 22 sobre la publicación de la información, dispone: <i>“La Sociedad pondrá a disposición de los accionistas durante todo el tiempo de la convocatoria en la sede de la empresa y en la página web de la Sociedad, esto es, www.eeb.com.co, la información relacionada en los puntos de la convocatoria, así como las citaciones a la Asamblea General de Accionistas, y todos los documentos adicionales que deben ser conocidos por los accionistas con anterioridad a la reunión para la toma de decisiones correspondiente.”</i>	
NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	31 de Diciembre de 2011
Fechas de Modificación	31 de marzo de 2016

10.4. La escisión impropia solo puede ser analizada y aprobada por la Asamblea General de Accionistas cuando este punto haya sido incluido expresamente en la convocatoria de la reunión respectiva.

10.4 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>El artículo 58, numeral 18, de los Estatutos Sociales de EEB establece como funciones de la Asamblea General de Accionistas: <i>“Solo en el evento en que sean incluidos expresamente en la convocatoria respectiva, podrán ser analizados y votados por la Asamblea General de Accionistas los siguientes asuntos: 1) Cambio de objeto social. 2) Renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones. 3) Cambio de domicilio principal. 4) Disolución anticipada. 5) Transformación empresarial y 6) Segregación de activos o escisión impropia.”</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	31 de marzo de 2016
Fechas de Modificación	

10.5. El Orden del Día propuesto por la Junta Directiva contiene con precisión el contenido de los temas a tratar, evitando que los temas de trascendencia se oculten o enmascaren bajo menciones imprecisas, genéricas, demasiado generales o amplias como “otros” o “proposiciones y varios”.

10.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>El Reglamento de la Asamblea de Accionistas de EEB, en su artículo 8 sobre la forma de la convocatoria, dispone: <i>“Para la convocatoria, tanto de reuniones ordinarias como extraordinarias, se tendrán en cuentas las siguientes reglas: c) En el orden del día se desagregarán los diferentes asuntos por tratar, evitando que los temas de trascendencia se oculten o enmascaren bajo menciones imprecisas, genéricas, demasiado generales o amplias como “otros” o “proposiciones y varios”, y de modo que no se confunda con otros, dando al mismo una secuencia lógica de temas, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, hecho que deberá ser advertido. Solo en el evento en que sean incluidos expresamente en la convocatoria respectiva, podrán ser analizados y votados por la Asamblea General de Accionistas los siguientes asuntos: 1) Cambio de objeto social. 2) Renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones. 3) Cambio de domicilio principal. 4) Disolución anticipada. 5) Transformación empresarial y 6) Segregación de activos o escisión impropia.”</i></p>
<p>NO. Explique:</p>

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	

Fecha de Implementación	13 de diciembre de 2007
Fechas de Modificación	31 de marzo de 2016

10.6. En el caso de modificaciones de los Estatutos, se vota separadamente cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes. En todo caso se vota de forma separada un artículo si algún accionista o grupo de accionistas, que represente al menos el cinco por ciento (5%) del capital social, así lo solicita durante la Asamblea, derecho que se le da a conocer previamente a los accionistas.

10.6 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>El Reglamento de la Asamblea de Accionistas de EEB, en su artículo 8 sobre la forma de la convocatoria, dispone: <i>“En el caso de modificaciones de los Estatutos, se deberá votar separadamente cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes. En todo caso se votará de forma separada un artículo si algún accionista o grupo de accionistas, que represente al menos el cinco por ciento (5%) del capital social, así lo solicita durante la Asamblea, derecho que se le da a conocer previamente a los accionistas.”</i></p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	31 de marzo de 2016
Fechas de Modificación	

10.7. 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 de la Asamblea, **los Estatutos reconocen el derecho de los accionistas, independientemente del tamaño de su participación accionaria, a proponer la introducción de uno o más puntos a debatir en el Orden del Día** de la Asamblea General de Accionistas, dentro de un límite razonable y siempre que la solicitud de los nuevos puntos se acompañe de una justificación. La solicitud por parte de los accionistas debe hacerse dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria.

10.7 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p> <p>La decisión sobre adoptar la recomendación se encuentra en estudio. En caso de ser aprobada, se desarrollará en el año 2017 como parte de la Fase II del proceso de fortalecimiento del Gobierno Corporativo de EEB.</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

10.8. Si la solicitud se desestima por la Junta Directiva, **ésta se obliga a responder por escrito** aquellas solicitudes apoyadas, como mínimo por un porcentaje del cinco por ciento (5%) del capital social, o un porcentaje inferior establecido por la sociedad atendiendo al grado de concentración de la propiedad, **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 de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 182 del Código de Comercio.

10.8 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p> <p>La decisión sobre adoptar la recomendación se encuentra en estudio. En caso de ser aprobada, se desarrollará en el año 2017 como parte de la Fase II del proceso de fortalecimiento del Gobierno Corporativo de EEB.</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

10.9. En el caso de que la Junta Directiva acepte la solicitud, agotado el tiempo de los accionistas para proponer temas conforme a las recomendaciones precedentes, **se publica un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo** con quince (15) días comunes de antelación a la reunión.

10.9 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p> <p>La decisión sobre adoptar la recomendación se encuentra en estudio. En caso de ser aprobada, se desarrollará en el año 2017 como parte de la Fase II del proceso de fortalecimiento del Gobierno Corporativo de EEB.</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

10.10. En el mismo plazo señalado en el numeral 10.7. **los accionistas también pueden presentar de forma fundamentada nuevas Propuestas de Acuerdo** sobre asuntos ya incluidos previamente en el Orden del Día. Para estas solicitudes, la Junta Directiva actúa de forma similar a lo previsto en los numerales 10.8 y 10.9 anteriores.

10.10 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p> <p>La decisión sobre adoptar la recomendación se encuentra en estudio. En caso de ser aprobada, se desarrollará en el año 2017 como parte de la Fase II del proceso de fortalecimiento del Gobierno Corporativo de EEB.</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

10.11. La sociedad se obliga a utilizar los medios electrónicos de comunicación, principalmente la web corporativa con acceso exclusivo a los accionistas, para hacer llegar a éstos los documentos y la información asociada a cada uno de los puntos del Orden del Día de la reunión.

10.11 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>EEB aplica la recomendación a través de las disposiciones contenidas en el artículo 8 del Reglamento de la Asamblea General de Accionistas: <i>“Para la convocatoria, tanto de reuniones ordinarias como extraordinarias, se tendrán en cuentas las siguientes reglas: a) En todos los casos la citación de los accionistas se hará mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de ellos a la dirección registrada en el Depósito Centralizado de Valores o por medio de un aviso publicado en un periódico editado en el Distrito Capital y de amplia circulación en el territorio nacional, siendo válida una cualquiera de las dos formas. En cuanto sea tecnológicamente posible, la citación también será enviada y divulgada mediante la utilización de medios electrónicos, pero el cumplimiento de esta medida no será requisito para la validez de la convocatoria. Igualmente la Sociedad publicará la convocatoria de la Asamblea en su página web www.eeb.com.co”</i></p> <p>En desarrollo de lo anterior, EEB cuenta con el siguiente enlace http://www.grupoenergiadebogota.com/inversionistas a través del cual proporciona a los accionistas, la información necesaria, dentro del marco de las Asambleas Generales de Accionistas.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	31 de Diciembre de 2011
Fechas de Modificación	31 de marzo de 2016

10.12. Los Estatutos de la sociedad reconocen a los accionistas el derecho a 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. En función del plazo elegido por la sociedad para convocar la Asamblea General de Accionistas, la sociedad determina el periodo dentro del cual los accionistas pueden ejercer este derecho.

10.12 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>

NO. Explique:

El derecho que tienen los accionistas para solicitar información con antelación a la Asamblea, se establece en el artículo 23 del Reglamento de la Asamblea de Accionistas, en los siguientes términos:

“Procedimiento para el ejercicio de ciertos derechos de los accionistas:

- a) *Durante el término de la convocatoria y dentro de la oportunidad acá señalada, los accionistas tendrán derecho a solicitar información adicional o aclaraciones respecto a los puntos planteados en el orden del día.*
- b) *Cualquiera que sea la solicitud realizada por los accionistas con base en lo indicado en el literal anterior, se deberá presentar ya sea por intermedio de los canales web de atención al inversionista o acercándose directamente a la oficina de atención al inversionista. Las solicitudes deberán ir acompañadas de la justificación de los motivos que las fundamenta.*
- c) *Las solicitudes oportunamente presentadas y debidamente sustentadas serán estudiadas en un término no mayor a dos (2) días comunes, en el cual decidirá sobre su procedencia. El accionista que realice la solicitud deberá dejar una dirección de correo electrónico de contacto a la cual se enviará la respuesta a su solicitud.*
- d) *Cuando se decida brindar información adicional o aclaraciones en relación con los puntos incluidos en el orden del día, tal información o aclaraciones deberán ser puestas a disposición de todos los accionistas a través de la página web de la Sociedad.*
- e) *La Sociedad podrá negarse a entregar la información solicitada por algún accionista, cuando la misma pueda calificarse de i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la Sociedad; iii) confidencial, lo que incluirá la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la Sociedad dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y iv) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.*
- f) *La negativa por parte de la Sociedad para entregar información o brindar aclaraciones deberá estar debidamente motivada.”*

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	31 de marzo de 2016
Fechas de Modificación	

10.13. La sociedad ha previsto que la información solicitada pueda denegarse si, de acuerdo con los procedimientos internos, puede calificarse como: i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad; iii) confidencial, lo que incluirá la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y iv) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.

10.13 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

<p>El artículo 23 del Reglamento de la Asamblea de Accionistas, prevé:</p> <p><i>“Procedimiento para el ejercicio de ciertos derechos de los accionistas: e) La Sociedad podrá negarse a entregar la información solicitada por algún accionista, cuando la misma pueda calificarse de i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la Sociedad; iii) confidencial, lo que incluirá la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la Sociedad dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y iv) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.”</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	31 de marzo de 2016
Fechas de Modificación	

10.14. Cuando la respuesta facilitada a un accionista pueda ponerlo en ventaja, la **sociedad garantiza el acceso a dicha respuesta a los demás accionistas** de manera concomitante, de acuerdo con los mecanismos establecidos para el efecto, y en las mismas condiciones.

10.14 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>El artículo 23 del Reglamento de la Asamblea de Accionistas, prevé:</p> <p><i>“Procedimiento para el ejercicio de ciertos derechos de los accionistas: 3. Cuando se decida brinda información adicional o aclaraciones en relación con los puntos incluidos en el orden del día, tal información o aclaraciones deberán ser puestas a disposición de todos los accionistas a través de la página web de la Sociedad.”</i></p> <p>De igual forma, el Código de Gobierno Corporativo en el numeral a) del Título I. Accionistas, establece:</p> <p><i>“ii. Recibir información oportuna y suficiente. Los accionistas tienen derecho a que sus solicitudes de información sean efectivamente atendidas de conformidad con las disposiciones del presente Código y demás reglamentaciones internas de EEB. No obstante, cuando la respuesta a una solicitud de información formulada por un accionista pueda ponerlo en ventaja, dicha información se pondrá a disposición de los demás inversionistas a través de la página web, conforme las disposiciones regulatorias aplicables en su condición de emisor de valores.”</i></p>
<p>NO. Explique:</p>

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	31 de marzo de 2016
Fechas de Modificación	

Medida No. 11: Regulación de la representación.

11.1. Sin perjuicio de los límites previstos en el artículo 185 del Código de Comercio, la Circular Externa 24 de 2010 y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, **la sociedad no limita el derecho del accionista a hacerse representar en la Asamblea General de Accionistas**, pudiendo delegar su voto en cualquier persona, sea ésta accionista o no.

11.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:	
El derecho de los accionistas a hacerse representar en la Asamblea se encuentra se establece en los siguientes documentos:	
<ul style="list-style-type: none"> • Artículo 53 de los Estatutos Sociales: <i>“Inaplicabilidad de las restricciones del derecho al voto: En la Sociedad no existirán restricciones al derecho al voto distintas a las estipuladas para las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto.”</i> • Artículo 19, numeral 1, del Reglamento de la Asamblea de Accionistas: <i>“Salvo las restricciones legales, los accionistas podrán hacerse representar mediante poder otorgado por escrito y conferido en legal forma indicando el nombre del apoderado, el del sustituto, si es el caso, y la fecha o época de la reunión o reuniones para el cual se confiere, salvo las limitaciones legales.”</i> 	
NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	31 de Diciembre de 2007
Fechas de Modificación	31 de marzo de 2016

11.2. La sociedad minimiza el uso de delegaciones de voto en blanco, sin instrucciones de voto, promoviendo de manera activa el uso de un modelo estándar de carta de representación que la propia sociedad hace llegar a los accionistas o publica en su página web. En el modelo se incluyen los puntos del Orden del Día y las correspondientes Propuestas de Acuerdo determinados conforme al procedimiento establecido con anterioridad

y que serán sometidas a la consideración de los accionistas, con el objetivo de que el accionista, si así lo estima conveniente, indique, en cada caso, el sentido de su voto a su representante.

11.2 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>El artículo 19, numeral 2, del Reglamento de la Asamblea de Accionistas, prevé: <i>“La Sociedad no patrocinará el uso de delegaciones de voto en blanco, sin instrucciones de voto y promoverá el uso de un modelo estándar de carta de representación que se hará llegar a los accionistas junto con la convocatoria o que será publicado en su página web. Tal modelo deberá contener los puntos del orden de día y las correspondientes propuestas de acuerdo determinadas por la Junta Directiva y que serán sometidas a la consideración de los accionistas, con el objetivo de que el accionista, si así lo estima conveniente, indique, en cada caso, el sentido de su voto a su representante.”</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	31 de marzo de 2016
Fechas de Modificación	

Medida No. 12: Asistencia de otras personas además de los accionistas.

12.1. Con el objetivo de revitalizar el papel de la Asamblea General en la conformación de la voluntad societaria, y hacer de ella un órgano mucho más participativo, el Reglamento de la Asamblea de la sociedad exige que los miembros de la Junta Directiva y, muy especialmente, los Presidentes de los Comités de la Junta Directiva, así como el Presidente de la sociedad, asistan a la Asamblea para responder a las inquietudes de los accionistas.

12.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p> <p>La asistencia a la Asamblea General de Accionistas se encuentra regulada en el artículo 19, numeral 3, del Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, en los siguientes términos: <i>“Los miembros de la Junta Directiva y, muy especialmente, los Presidentes de los Comités de Buen Gobierno y de Auditoría, así como el Presidente de la Sociedad, serán invitados a la Asamblea para responder a las inquietudes de los accionistas sobre los</i></p>

<i>temas de su incumbencia.”</i>
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	31 de marzo de 2016
Fechas de Modificación	

II. JUNTA DIRECTIVA

Medida No. 13: Funciones de la Junta Directiva.

13.1. Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

13.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p> <p>Las funciones de la Junta Directiva que no pueden ser objeto de delegación a la Alta Gerencia se establecen en el párrafo 1 del artículo 66 de los Estatutos Sociales, en los siguientes términos:</p> <p><i>“Sin perjuicio de que pueda apoyarse para su cumplimiento en las labores de los Comités, la Junta Directiva no podrá delegar en la administración las funciones previstas en los siguientes numerales del artículo 66: 1, 2, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 22, 25, 29, 30, 32, 34, 35, 36 y 37.”</i></p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	31 de marzo de 2016
Fechas de Modificación	

13.2. Sin perjuicio de la autonomía de los órganos de gobierno de las Empresas Subordinadas, **cuando la sociedad actúa como matriz de un Conglomerado**, estas funciones de la Junta Directiva tienen enfoque de grupo y **se desarrollan a través de políticas generales, lineamientos o solicitudes de información que respetan el equilibrio entre los intereses de la matriz y de las subordinadas, y del Conglomerado en su conjunto.**

13.2 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>Las funciones de la Junta Directiva de EEB, que tienen alcance de grupo, se establecen en el artículo 66 de los Estatutos Sociales, en los siguientes términos:</p> <p><i>“La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones y funciones:</i></p> <p><i>4. Fijar las políticas de administración y dirección de los negocios sociales como Empresa de Energía de Bogotá S.A. ESP, tales como aprobación de inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que puedan calificarse como estratégicas o que se</i></p>
--

Fecha de Implementación	28 de abril de 2016
Fechas de Modificación	

Medida No. 15: Dimensión de la Junta Directiva.

15.1. La sociedad ha optado estatutariamente por no designar Miembros Suplentes de la Junta Directiva.

15.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique: La decisión sobre adoptar la recomendación se encuentra en estudio. En caso de ser aprobada, se desarrollará en el año 2017 como parte de la Fase II del proceso de fortalecimiento del Gobierno Corporativo de EEB.</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

Medida No. 16: Conformación de la Junta Directiva.

16.1. A partir de la premisa de que una vez elegidos todos los miembros de la Junta Directiva actúan en beneficio de la sociedad, en un ejercicio de máxima transparencia, **la sociedad identifica el origen de los distintos miembros de la Junta Directiva** de acuerdo con el esquema definido en la recomendación 16.1.

16.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>EEB ha incorporado en el artículo 2 del Reglamento de la Junta Directiva, la composición de su Junta Directiva, incluido el origen de sus miembros:</p> <p><i>“Composición de la Junta Directiva: La Junta Directiva estará compuesta por los siguientes miembros: 1. Miembros Independientes: Son aquellos que cumplen con las condiciones señaladas en la Ley y lo indicado en el presente Reglamento. 2. Miembros Patrimoniales: Son aquellos que no cuentan con el carácter de independientes y son personas expresamente nominadas por un accionista persona jurídica o natural o grupo de accionistas, para integrar la Junta Directiva. 3. Miembros Ejecutivos: son aquellos que adicionalmente tienen la condición de los representantes</i></p>
--

<i>legales o miembros de la Alta Gerencia, que participan en la gestión del día a día de la Sociedad. Parágrafo: Los Miembros Independientes y Patrimoniales serán siempre mayoría respecto a los Miembros Ejecutivos, cuyo número, en el supuesto de integrarse en la Junta Directiva, es el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la Sociedad, En ningún caso los Miembros Ejecutivos podrán ser miembros de los Comités de Junta.”</i>	
NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	28 de abril de 2016
Fechas de Modificación	

16.2. La sociedad cuenta con un procedimiento, articulado a través del Comité de Nombramientos y Retribuciones u otro que cumpla sus funciones, que permite a la Junta Directiva, a través de su propia dinámica y las conclusiones de las evaluaciones anuales, alcanzar los objetivos señalados en la recomendación 16.2.

16.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>EEB cuenta con un procedimiento de conformación de la Junta Directiva, articulado a través de su Comité de Compensaciones y regulado en los siguientes documentos corporativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Reglamento de la Junta Directiva (artículo 3): <i>“Elección: La Junta Directiva es elegida mediante el procedimiento de cuociente electoral por la Asamblea General de Accionista. La Junta Directiva, de acuerdo con el artículo 19, numeral 16 de la Ley 142 de 1994, se integrará expresando de manera proporcional la propiedad accionaria. La Junta Directiva estará integrada por personas que reúnan las más altas calidades profesionales y personales. Para su elección, la Asamblea General de Accionistas tendrá en cuenta criterios tales como: (i) la experiencia en el campo de las finanzas, el derecho o ciencias afines, y/o en actividades relacionadas con el sector de los servicios públicos, y/o de las operaciones que realiza la Sociedad, (ii) su perfil, incluyendo trayectoria, reconocimientos, prestigio, disponibilidad, liderazgo, el buen nombre y reconocimiento del candidato por su idoneidad profesional e integridad. 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 los términos señalados en el reglamento de la Asamblea de Accionistas. De conformidad con los artículos 379 numeral 1 del C de CO, y el 18 del Reglamento de la Asamblea, para facilitar su derecho legal de postulación, los accionistas podrán someter los candidatos a integrar la Junta Directiva a la verificación de los requisitos, por parte del Comité de Compensaciones, caso en el cual éste presentara un informe a la Asamblea sobre el cumplimiento de los mismos, previamente a la</i>
--

elección. En el evento que no se haya realizado el trámite entre el Comité de Compensaciones, le corresponderá al accionista proponente adelantar el análisis correspondiente y presentarlos en la Asamblea de Accionistas, previo a la votación. Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, le será realizada una inducción, la cual incluye la puesta a disposición de la información necesaria para que adquiera conocimientos suficientes respecto de la Sociedad y del sector, así como la información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y funciones del cargo.”

- Reglamento del Comité de Compensaciones (artículo 9):
“Parágrafo segundo: 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 los términos señalados en el reglamento de la Asamblea de Accionistas. Parágrafo tercero: De conformidad con los artículos 379 numeral 1 del C de Co, y 18 del Reglamento de la Asamblea, para facilitar su derecho legal de postulación, los accionistas podrán someter los candidatos a integrar la Junta Directiva a la verificación de los requisitos, por parte del Comité de Compensaciones, caso en el cual éste presentará un informe a la Asamblea sobre el cumplimiento de los mismos, previamente a la elección. En el evento que no se haya realizado el trámite ante el Comité de Compensaciones, le corresponderá al accionista proponente adelantar el análisis correspondiente y presentarlo en la Asamblea de Accionistas, previo a la votación.”
- Reglamento de la Asamblea General de Accionistas (artículo 18):
“Acreditación de las calidades para ser miembro de la junta directiva. Los candidatos a ser miembros de la Junta Directiva, sean independientes o remanentes, deberán remitir los documentos que le permitan al Comité de Compensaciones de la Junta Directiva verificar las calidades y requisitos aplicables a cada categoría de miembro. Durante la respectiva reunión de la Asamblea de Accionistas, se presentará informe del Comité de Compensaciones que informará a los accionistas acerca del cumplimiento de las condiciones y requisitos por parte de los candidatos.”

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	20 de junio de 2016
Fechas de Modificación	

16.3. Los perfiles profesionales identificados como necesarios se informan por la Junta Directiva a los accionistas, de tal forma que los distintos actores, principalmente accionistas controlantes, significativos, familias, agrupaciones de accionistas y accionistas institucionales, si existen, y la propia Junta Directiva, estén en condiciones de identificar los candidatos más idóneos.

16.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

Reglamento de la Junta Directiva (artículo 21): “Sin perjuicio de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley, no podrán ser miembros de la Junta Directiva quienes se encuentren inmersos dentro de algunas de las causales que se señalan a continuación:

1. No podrá haber en la Junta Directiva personas ligadas por matrimonio o unión marital de hecho, ni que se hallen vinculadas por parentesco entre sí, ni con el Presidente, o con cualquier otro empleado de la Dirección, que tenga un grado de manejo y confianza, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil.
2. No podrán ser miembro de Junta Directiva quien desempeñe cargos o funciones de representación, dirección o asesoramiento en empresas competidoras o quien desempeñe esos mismos cargos o funciones en sociedades que ostenten una posición de dominio o control sobre empresas competidoras.
3. No podrán ser miembro de Junta Directiva quien directamente o a través de otras personas desempeñen cargos o sea representante o esté vinculado a entidades que sean clientes o proveedores habituales de bienes y servicios de la Sociedad, siempre que tal condición pueda suscitar un conflicto o colisión de intereses con los de la Sociedad.
4. Ninguna persona podrá ser designada ni ejercer, en forma simultánea, un cargo directivo en más de cinco (5) juntas directivas.
5. No podrán ser miembros de la Junta Directiva quienes tengan cualquier clase de litigio pendiente con la Sociedad.
6. No podrán ser miembro de la Junta Directiva quien haya prestado servicios a las comisiones de regulación ni a la Superintendencia de Servicios Públicos dentro del último año previo a su nombramiento como miembro de la Junta Directiva, ni aquellos cuyos cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil hayan prestado servicios a las mencionadas entidades.
7. No podrán ser miembros de la Junta Directiva quienes posean por sí o por interpuesta persona más del 1% de las acciones de una empresa de servicios públicos.
8. No podrán ser miembros de la Junta Directiva quienes hubiesen sido condenados por delitos contra la administración pública, la administración de justicia o la fe pública, o condenados a pena privativa de la libertad por cualquier delito exceptuando los culposos y los políticos.
9. No podrán ser miembros de la Junta Directiva quienes se encuentren suspendidos en el ejercicio de su profesión o lo hubieren sido por falta grave o se hallen excluidos de ella.
10. No podrán ser miembros de la Junta Directiva quienes como empleados públicos de cualquier orden hubieren sido suspendidos por dos veces o destituidos.”

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	28 de abril de 2016
Fechas de Modificación	

16.5. Además de los requisitos de independencia ya previstos en la Ley 964 de 2005, la **sociedad voluntariamente ha adoptado una definición de independencia más rigurosa** a la establecida en la citada ley. Esta definición ha sido adoptada como marco de referencia a través de su Reglamento de Junta Directiva, e incluye, entre otros requisitos que deben ser evaluados, las relaciones o vínculos de cualquier naturaleza del candidato a Miembro Independiente con accionistas controlantes o significativos y sus Partes Vinculadas, nacionales y del exterior, y exige una doble declaración de independencia: (i) del candidato ante la sociedad, sus accionistas y miembros de la Alta Gerencia, instrumentada a través de su Carta de Aceptación y, (ii) de la Junta Directiva, respecto a la independencia del candidato.

16.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

De acuerdo con los términos del Reglamento de la Junta Directiva, los miembros independientes del órgano colegiado deberán cumplir con los requisitos de independencia definidos en la ley 964 de 2005.

Adicionalmente, de acuerdo con el artículo 8 del Reglamento de la Junta Directiva, para que un miembro de la Junta Directiva de la Compañía se considere independiente, además de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley aplicable, deberá cumplir con los siguientes:

1. *“No ejercer ni haber ejercido como empleado o directivo de la Sociedad o de alguna de sus filiales o subsidiarias, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el último año previo a su designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.*
2. *No ejercer, ni haber ejercido durante el último año previo a su designación, como empleado o directivo de accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derecho de voto o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma, ni de ninguna de las entidades controladas, adscritas o vinculadas a ésta.*
3. *No ser accionista que directamente, o en virtud de convenio, dirija, oriente o controle la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determine la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.* 4. *No ser socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la empresa.”*

Igualmente, el candidato que cumple con los requisitos declara su calidad de miembro independiente en la carta de aceptación al cargo.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	28 de abril de 2016
Fechas de Modificación	

16.6. La sociedad, a través de su normativa interna, considera que la Junta Directiva, por medio de su Presidente y con el apoyo del Comité de Nombramientos y Retribuciones o quien cumpla sus funciones, es el órgano más adecuado para centralizar y coordinar con anterioridad a la Asamblea General el proceso de conformación del órgano de administración. De esta forma, los accionistas que con base en su participación accionaria aspiran a ser parte de la Junta Directiva, pueden conocer las necesidades de la Junta Directiva y plantear sus aspiraciones, negociar los equilibrios accionarios y el reparto entre las distintas categorías de miembros, presentar a sus candidatos y aceptar que la idoneidad de sus candidatos sea evaluada por el Comité de Nombramientos y Retribuciones antes de la votación en Asamblea General de Accionistas.

16.6 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>La centralización y coordinación del proceso de conformación de la Junta Directiva de EEB se establece en los siguientes documentos corporativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> El Reglamento de la Junta Directiva (artículo 3): <i>“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 los términos señalados en el reglamento de la Asamblea de Accionistas. De conformidad con los artículos 379 numeral 1 del C de CO, y 18 del Reglamento de la Asamblea, para facilitar su derecho legal de postulación, los accionistas podrán someter los candidatos a integrar la Junta Directiva a la verificación de los requisitos, por parte del Comité de Compensaciones, caso en el cual éste presentará un informe a la Asamblea sobre el cumplimiento de los mismo, previamente a la elección. En el evento que no se haya realizado el trámite entre el Comité de Compensaciones, le corresponderá al accionista proponente adelantar el análisis correspondiente y presentarlo en el Asamblea de Accionistas, previo a la votación.”</i> Reglamento del Comité de Compensaciones (artículo 9, numeral 10): <i>“Es función del comité recomendar a la Junta Directiva los perfiles y competencias requeridas de sus miembros para que ésta a su vez los informe a la Asamblea de Accionistas.”</i> 	
<p>NO. Explique:</p>	
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>	
<p>Fecha de Implementación</p>	<p>20 de junio de 2016</p>
<p>Fechas de Modificación</p>	

16.7. El Reglamento de la Junta Directiva prevé que la evaluación de la idoneidad de los candidatos es una actividad cuya ejecución es anterior a la realización de la Asamblea General de Accionistas, de tal forma que los accionistas dispongan de información

suficiente (calidades personales, idoneidad, trayectoria, experiencia, integridad, etc.) sobre los candidatos propuestos para integrarla, con la antelación que permita su adecuada evaluación.

16.7 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El Reglamento de la Junta Directiva de EEB, en su artículo 3, prevé: “La Junta Directiva, de acuerdo con el artículo 19, numeral 16 de la Ley 142 de 1994, se integrará expresando de manera proporcional la propiedad accionaria. La Junta Directiva estará integrada por personas que reúnan las más altas calidades profesionales y personales. Para su elección, la Asamblea General de Accionistas tendrá en cuenta criterios tales como (i) la experiencia en el campo de las finanzas, el derecho o ciencias afines, y/o en actividades relacionadas con el sector de los servicios públicos, y/o de las operaciones que realiza la Sociedad, (ii) su perfil, incluyendo trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo, del buen nombre y reconocimiento del candidato por su idoneidad profesional e integridad. 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 los términos señalados en el reglamento de la Asamblea de Accionistas. De conformidad con los artículos 379 numeral 1 del C de Co, y 18 del Reglamento de la Asamblea, para facilitar su derecho legal de postulación, los accionistas podrán someter los candidatos a integrar la Junta Directiva a la verificación de los requisitos, por parte del Comité de Compensaciones, caso en el cual éste presentará un informe a la Asamblea sobre el cumplimiento de los mismos, previamente a la elección. En el evento que no se haya realizado el trámite entre el Comité de Compensaciones, le corresponderá al accionista proponente adelantar el análisis correspondiente y presentarlo en la Asamblea de Accionistas, previo a la votación. Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, le será realizada una inducción, la cual incluye la puesta a disposición de la información, necesaria para que adquiera conocimientos suficientes respecto de la Sociedad y del sector, así como la información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y funciones del cargo.”

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	28 de abril de 2016
Fechas de Modificación	

Medida No. 17: Estructura funcional de la Junta Directiva.

17.1. El Reglamento de la Junta Directiva, estipula que los **Miembros Independientes y Patrimoniales son siempre mayoría respecto a los Miembros Ejecutivos**, cuyo número, en el supuesto de integrarse en la Junta Directiva, es el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la sociedad.

17.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El artículo 3 del Reglamento de la Junta Directiva prevé:

“La Junta Directiva estará compuesta por los siguientes miembros:

1. Miembros Independientes: Son aquellos que cumplen con las condiciones señaladas en la Ley y lo indicado en el presente Reglamento.

2. Miembros Patrimoniales: Son aquellos que no cuentan con el carácter de independientes y son personas expresamente nominadas por un accionista persona jurídica o natural o grupo de accionistas, para integrar la Junta Directiva.

3. Miembros Ejecutivos: son aquellos que adicionalmente tienen la condición de los representantes legales o miembros de la Alta Gerencia, que participan en la gestión del día a día de la Sociedad.

Parágrafo: Los Miembros Independientes y Patrimoniales serán siempre mayoría respecto a los Miembros Ejecutivos, cuyo número, en el supuesto de integrarse en la Junta Directiva, es el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la Sociedad. En ningún caso los Miembros Ejecutivos podrán ser miembros de los Comités de la Junta.”

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	28 de abril de 2016
Fechas de Modificación	

17.2. A partir del porcentaje mínimo del veinticinco por ciento (25%) de Miembros Independientes fijado en la Ley 964 de 2005, **la sociedad analiza y voluntariamente ajusta, al alza, el número de Miembros Independientes**, teniendo en cuenta, entre otros, que el número de miembros independientes guarde relación con el Capital Flotante.

17.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La Junta Directiva de la EEB, actualmente cuenta con un número de miembros independientes que supera el 25% del número total de miembros.

A nivel formal, el artículo 59 de los Estatutos Sociales establece: *“La Sociedad tendrá una Junta Directiva compuesta por nueve (9) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, elegidos por la*

<p><i>Asamblea General de Accionistas mediante el sistema de cuociente electoral, de los cuales el 25% deben ser independientes en los términos de ley y del Código de Gobierno Corporativo de la Sociedad.”</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	31 de Diciembre 2005
Fechas de Modificación	

Medida No. 18: Organización de la Junta Directiva.

18.1. Las funciones del Presidente de la Junta Directiva se señalan en el Estatuto y sus responsabilidades principales son las que establece la recomendación 18.1

18.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>Las funciones del Presidente de la Junta Directiva se encuentran descritas en el parágrafo del artículo 63 de los Estatutos Sociales, en los siguientes términos:</p> <p><i>“Parágrafo: Serán funciones y principales responsabilidades del Presidente de la Junta Directiva las siguientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>i. Procurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Sociedad.</i> <i>ii. Impulsar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.</i> <i>iii. Planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo.</i> <i>iv. Presidir las reuniones y manejar los debates.</i> <i>v. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.”</i> <p>Igualmente, en el artículo 7 del Reglamento de la Junta Directiva, se señalan las siguientes como funciones y principales responsabilidades del Presidente de la Junta Directiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>“1. Procurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Sociedad.</i> <i>2. Impulsar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.</i> <i>3. Planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo, con base en el que le sea propuesto por la Administración.</i> <i>4. Presidir las reuniones y manejar los debates.</i> <i>5. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.</i> <i>6. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.</i>
--

7. <i>Autorizar la presencia de funcionarios de la Sociedad o invitados especiales en la sesión para la deliberación de asuntos específicos.</i> 8. <i>Mantener constante comunicación con la Presidencia de la Sociedad a fin de monitorear el cumplimiento de los compromisos y acuerdos contraídos.”</i>	
NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	28 de abril de 2016
Fechas de Modificación	

18.2. La normativa interna de la sociedad, prevé la posibilidad de que **el Presidente de la Junta Directiva pueda contar con un tratamiento diferenciado respecto de los demás miembros** tanto en sus obligaciones como en su remuneración, como consecuencia del alcance de sus funciones específicas y su mayor dedicación de tiempo.

18.2 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:	
NO. Explique: El Presidente de la Junta Directiva de EEB cuenta con un tratamiento diferenciado respecto de los demás miembros en términos de funciones, más no de remuneración. Las funciones del presidente de la Junta Directiva se desarrollan en el párrafo del artículo 63 de los Estatutos Sociales y en el artículo 7 del Reglamento de la Junta Directiva de EEB.	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

18.3. Los Estatutos recogen las reglas para el nombramiento del Secretario de la Junta Directiva entre las que destacan las indicadas en la recomendación 18.3.

18.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

<p>NO. Explique:</p> <p>La posición de Secretario de la Junta Directiva coincide con otras posiciones ejecutivas dentro de la sociedad. En este caso la secretaría de la Junta Directiva es ejercida por el Vicepresidente Jurídico y de Regulación y su nombramiento y remoción es una facultad del Presidente de EEB y no de la Junta Directiva.</p> <p>En el artículo 70, numeral 20, de los Estatutos Sociales se establece como función del Presidente de la EEB "Designar el Vicepresidente Jurídico de la empresa."</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

18.4. En el Reglamento de la Junta Directiva se establecen las funciones del Secretario, entre las que figuran las señaladas en la recomendación 18.4.

18.4 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>Las funciones del Secretario de la Junta Directiva se establecen en el artículo 9 del Reglamento de la Junta Directiva:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>"Hacer la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el cronograma anual de Juntas Directivas y el correspondiente plan anual de trabajo.</i> 2. <i>Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión, y remitirlo junto con la convocatoria y los documentos que sustenten los diversos puntos incluidos en el mismo, con anticipación no menos a cinco (5) días comunes a la fecha de reunión.</i> 3. <i>Verificar el quórum de cada sesión.</i> 4. <i>Levantar las actas de las sesiones de Junta, someterlas a aprobación en la siguiente sesión, en caso de ser aprobadas firmarlas conjuntamente con el Presidente y consignarlas en el libro respectivo, que quedará bajo su responsabilidad. Esta disposición deberá entenderse sin perjuicio de la facultad de la Junta Directiva de designar una comisión para la aprobación de las actas, cuando se trate de asuntos respecto de los cuales dicho procedimiento deba ser agilizado.</i> 5. <i>Hacer seguimiento a los acuerdos y compromisos tomados en las sesiones de la Junta Directiva.</i> 6. <i>Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.</i> 7. <i>Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de</i>

<i>gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la Sociedad.”</i>	
NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	28 de abril de 2016
Fechas de Modificación	

18.5. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Nombramientos y Remuneraciones

18.5 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:	
La Junta Directiva de EEB, aprobó en sesión ordinaria del 28 de abril de 2016, la constitución del Comité de Compensaciones.	
NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	28 de abril de 2016
Fechas de Modificación	

18.6. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Riesgos.

18.6 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:	
La Junta Directiva de EEB aprobó en sesión ordinaria del 28 de abril de 2016 la constitución del Comité de Auditoría y Riesgos.	
Anteriormente las funciones atribuidas por Código País al Comité de Riesgos las asumía el Comité de Auditoría de EEB.	
NO. Explique:	

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	

Fecha de Implementación	29 de septiembre de 2005
Fechas de Modificación	28 de abril de 2016

18.7. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Gobierno Corporativo.

18.7 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>La Junta Directiva de EEB cuenta con un Comité de Gobierno Corporativo desde el año 2007.</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	13 de diciembre de 2007
Fechas de Modificación	23 de agosto de 2016

18.8. Si la sociedad ha considerado que no es necesario constituir la totalidad de estos Comités, sus funciones se han distribuido entre los que existen o las ha asumido la Junta Directiva en pleno.

18.8 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>Actualmente, la Junta Directiva de la EEB ha constituido la totalidad de los comités a los que hacen referencia las recomendaciones 18.5, 18.6, 18.7.</p>
NO. Explique:

18.10 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

Conforme con el párrafo del artículo 2 del Reglamento de la Junta Directiva: *“los Miembros Independientes y Patrimoniales serán siempre mayoría respecto a los Miembros Ejecutivos, cuyo número, en el supuesto de integrarse en la Junta Directiva, es el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la Sociedad. En ningún caso los Miembros Ejecutivos podrán ser miembros de los Comités de Junta.”*

Por tanto, los comités de la Junta Directiva de EEB están conformados exclusivamente por miembros independientes o patrimoniales, con un mínimo de tres (3) integrantes y presididos por un miembro independiente.

El Comité Compensaciones, que hace las veces de Comité de Nombramientos y Remuneraciones, está conformado en su mayoría por miembros independientes.

La conformación de los comités de la Junta Directiva se encuentra regulada en el artículo 3 de los respectivos reglamentos de comités, en los siguientes términos: *“Conformación del Comité: el Comité estará integrado por no menos de tres (3) miembros de la Junta Directiva y de éstos al menos uno deberá ser miembro independiente de la misma.”*

En el artículo 5 de todos los Reglamentos de los Comités se señala que los mismos deben ser presididos por un miembro independiente y efectivamente cada uno de los Comités de Junta Directiva es presidido por un miembro independiente.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	28 de abril de 2016
Fechas de Modificación	

18.11. Los Comités de la Junta Directiva pueden obtener el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de expertos externos.

18.11 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

Los Comités de la Junta Directiva pueden obtener el apoyo de miembros de la Alta Gerencia o expertos externos en los términos descritos en los artículos 8 y 15 de los Reglamentos de los Comités:

- Artículo 8.- Invitados al Comité: *“A las reuniones del Comité deberá asistir el Director de Asuntos Corporativos y Filiales,*

quien tendrá voz pero no voto, y en coordinación con el Vicepresidente Jurídico y de Regulación, serán los encargados de organizar todas las actividades y tareas que desarrolle el Comité.

De igual manera, podrán asistir en calidad de invitados o participantes aquellos colaboradores de la Sociedad y asesores independientes a quienes el Comité haya asignado la realización de actividades específicas, para que rindan el informe respectivo y den las aclaraciones que el Comité considere necesarias.”

- Artículo 15.- Contratación de asesores independientes. “Para el cumplimiento de sus funciones el Comité podrá solicitar a la administración la contratación de especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente, de conformidad con el Manual de Contratación de la Sociedad.”

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Entre el 20 de junio y 23 de agosto de 2016
Fechas de Modificación	

18.12. Para la integración de sus Comités, la Junta Directiva toma en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto del Comité.

18.12 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

El artículo 3 del Reglamento de la Junta Directiva establece los siguientes criterios para la conformación de la Junta Directiva: “*La Junta Directiva estará integrada por personas que reúnan las más altas calidades profesionales y personales. Para su elección, la Asamblea General de Accionistas tendrá en cuenta criterios tales como: (i) la experiencia en el campo de las finanzas, el derecho o ciencias afines, y/o en actividades relacionadas con el sector de los servicios públicos, y/o de las operaciones que realiza la Sociedad, (ii) su perfil, incluyendo trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo, el buen nombre y reconocimiento del candidato por su idoneidad profesional e integridad.*”

En la práctica, la Junta Directiva de EEB toma en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros para la integración de los Comités.

No obstante a nivel formal, no existen previsiones específicas en virtud de las cuales se establezca que, para la conformación de los comités, se requiere que sus miembros tengan conocimientos y experiencia en relación con el objeto del Comité, salvo el Comité de Auditoría y Riesgos, para el cual se exige que al menos uno de sus integrantes deberá ser experto en temas financieros (ver artículo 3. “Conformación del Comité”

del Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos).	
NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	28 de abril de 2016
Fechas de Modificación	

18.13. De las reuniones de los Comités se levanta acta, cuya copia se remite a todos los miembros de la Junta Directiva de la sociedad. Si los Comités cuentan con facultades delegadas para la toma de decisiones, las actas se ajustan a lo exigido en los artículos 189 y 431 del Código de Comercio.

18.13 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:	
De todas las sesiones de comités se levanta un acta con los principales temas y acuerdos, a la que tienen acceso los miembros de la Junta Directiva.	
Adicionalmente, se ha establecido en todos los reglamentos de los Comités de la Junta Directiva (artículo 13), la siguiente previsión: <i>“El Secretario del Comité levantará acta de la sesión en la que constará el desarrollo de la misma y las decisiones adoptadas, de la cual se dará acceso a todos los miembros de la Junta Directiva.”</i>	
NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	Desde el 2005
Fechas de Modificación	Entre el 20 de junio y 23 de agosto de 2016

18.14. Salvo que el marco legal o regulatorio aplicable exija su constitución, en el caso de los Conglomerados la normativa interna prevé que **las Juntas Directivas de las Empresas Subordinadas pueden optar por no constituir Comités** específicos para el tratamiento de ciertas materias y ser éstas tareas asumidas por los Comités de la Junta Directiva de la

Matriz, sin que esto suponga una transferencia hacia la matriz de la responsabilidad de las Juntas Directivas de las empresas subordinadas.

18.14 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p> <p>EEB no prevé en su normativa interna que las Juntas Directivas de las empresas del Grupo puedan optar por no constituir Comités específicos para el tratamiento de ciertas materias y que éstas tareas puedan ser asumidas por los Comités de la Junta Directiva de EEB.</p> <p>Cada empresa del GEB tiene sus propios Comités.</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

18.15. La principal tarea del Comité de Auditoría es asistir a la Junta Directiva en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y, en general, la revisión de la Arquitectura de Control de la Sociedad, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por la sociedad.

18.15 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>De acuerdo con el artículo 1 del Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos: <i>“El Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva tiene por objeto supervisar y evaluar el cumplimiento del plan anual de auditoría interna que incluye los riesgos del negocio y los procesos de la Sociedad. Así mismo supervisa y evalúa el Sistema de Control Interno de la Sociedad para recomendar y emitir concepto a la Junta Directiva y cumple las demás funciones que le corresponden conforme a la Ley, los Estatutos y este Reglamento.”</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	29 de septiembre de 2005
Fechas de Modificación	25 de agosto de 2016

18.16. Los miembros del Comité de Auditoría cuentan con conocimientos contables, financieros y otras materias asociadas, lo que les permite pronunciarse con rigor sobre los temas competencia del Comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad.

18.16 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>Por disposición del artículo 3 del Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos, al menos uno de los miembros de este comité deberá ser experto en temas financieros.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	29 de septiembre de 2005
Fechas de Modificación	25 de agosto de 2016

18.17. A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Auditoría, informa a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como por ejemplo, el análisis del alcance y contenido del Informe del Revisor Fiscal.

18.17 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>En relación con la información que debe suministrar el Comité de Auditoría y Riesgos a la Asamblea sobre los aspectos que menciona la recomendación, el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas de EEB dispone lo siguiente:</p> <p><i>“Artículo 21.- suministro de información para la asamblea ordinaria: el informe de Gobierno Corporativo, los informes de los Comités de Junta Directiva, el informe de autoevaluación de la Junta Directiva y complementarios, serán presentados en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas correspondiente al corte a 31 de diciembre del respectivo año.”</i></p>
<p>NO. Explique:</p>

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	31 de marzo de 2016
Fechas de Modificación	

18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.

18.18 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

El artículo 9 del Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos, dispone como funciones de este órgano, las siguientes:

“El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. *Darse su propio reglamento.*
2. *Hacer seguimiento al cumplimiento del plan anual de auditoría interna, el cual deberá tener en cuenta los riesgos del negocio y evaluar integralmente la totalidad de las áreas de la Sociedad considerando la priorización de acuerdo con los riesgos significativos.*
3. *Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la Ley.*
4. *Revisar los estados financieros de cierre de ejercicio, antes de ser presentados a consideración de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas.*
5. *Conocer los procedimientos de control y revelación de la información financiera y asegurar que sea presentada en forma adecuada.*
6. *Conocer de todas las deficiencias significativas presentadas en el diseño y operación de los controles internos que hubieran impedido a la Sociedad registrar, procesar, resumir y presentar adecuadamente la información financiera*
7. *Conocer los casos de fraude que hayan podido afectar la calidad de la información financiera así como cambios en la metodología de evaluación de la misma.*
8. *Recomendar las políticas de auditoría y control interno y en caso de ser necesario, sus modificaciones o sustituciones.*
9. *Recomendar las políticas relativas a la prevención y control de lavado de activos y financiación del terrorismo y conocer el informe semestral que presente el Oficial de Cumplimiento sobre la materia.*
10. *Evaluar de manera previa a la presentación a la Junta, las propuestas para la selección del revisor fiscal que le sean presentadas por la administración previa presentación para decisión de la Asamblea General de Accionistas.*
11. *Ser el interlocutor de la Junta Directiva frente al Revisor Fiscal e informarle a ésta de aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia en el*

- desarrollo de la auditoría financiera así como evaluar la calidad y efectividad de sus servicios.
12. Supervisar y evaluar que los procedimientos contables y financieros, se ajusten a las políticas definidas por la Junta Directiva.
 13. Recomendar a la Junta Directiva la matriz de riesgo de la sociedad y sus filiales.
 14. Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la matriz de riesgos de la sociedad y sus filiales, para que los principales riesgos financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer a la Junta adecuadamente.
 15. Evaluar e informar a la Junta Directiva de la Sociedad sobre los posibles conflictos de interés que se generen entre ésta y sus Sociedades subordinadas o de éstas entre sí, o con sus Administradores y vinculados, y recomendar las medidas a adelantar para su administración y manejo.
 16. Proponer a la Junta Directiva la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno y hacer seguimiento a su aplicación a efecto de establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos e intereses de la Sociedad y del Grupo.
 17. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna.
 18. Considerar y revisar con la administración, el Revisor Fiscal y el Director de Auditoría Interna lo siguiente:
 - a) Los hallazgos significativos ocurridos durante el periodo, incluyendo el estado de las recomendaciones de la auditoría anterior.
 - b) Cualquier dificultad o restricción presentada en el curso del trabajo de auditoría, incluyendo limitaciones al alcance de las actividades o el acceso a la información necesaria.
 19. Hacer seguimiento a las denuncias recibidas a través del Canal Ético así como adelantar los procedimientos de verificación de los reportes recibidos a través de éste de conformidad con lo establecido en su Protocolo.
 20. Revisar que la administración haya atendido las sugerencias y recomendaciones propuestas por los auditores internos, externos, el Revisor Fiscal y demás entes de control.
 21. Las demás que le asigne la Ley y la Junta Directiva.”

Fecha de Implementación	29 de septiembre de 2005
Fechas de Modificación	25 de agosto de 2016

18.19. El principal objetivo del Comité de Nombramientos y Retribuciones es apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia y vigilar la observancia de las reglas de Gobierno Corporativo, revisando periódicamente su cumplimiento, recomendaciones y principios (en aquellos casos en que esta función no está atribuida expresamente a otro comité de la sociedad).

18.19 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:
--

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

18.21. A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Nombramientos y Retribuciones, puede informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como por ejemplo el seguimiento de las políticas de remuneración de la Junta Directiva y Alta Gerencia.

18.21 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>En relación con la información que debe suministrar el Comité de Compensaciones a la Asamblea sobre los aspectos que menciona la recomendación, el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas de EEB dispone lo siguiente:</p> <p><i>“Artículo 21.- suministro de información para la asamblea ordinaria: el informe de Gobierno Corporativo, los informes de los Comités de Junta Directiva, el informe de autoevaluación de la Junta Directiva y complementarios, serán presentados en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas correspondiente al corte a 31 de diciembre del respectivo año.”</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	31 de marzo de 2016
Fechas de Modificación	

18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

18.22 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>El artículo 9 del Reglamento del Comité de Compensaciones, dispone como funciones de este órgano, las siguientes:</p> <p><i>“El Comité tendrá las siguientes funciones:</i></p>
--

1. *Darse su reglamento*
2. *Revisar y realizar recomendaciones a las políticas de personal y los parámetros de remuneración.*
3. *Revisar periódicamente la estructura organizacional, a fin de garantizar su concordancia con las necesidades internas y su alineación con la estrategia corporativa.*
4. *Analizar periódicamente el alcance de los programas de desarrollo y los resultados logrados en los procesos de gestión humana.*
5. *Revisar y realizar recomendaciones al proceso de gestión de desempeño.*
6. *Revisar anualmente el proceso de desarrollo organizacional.*
7. *Revisar y realizar recomendaciones al proceso de gestión de clima organizacional y al plan de bienestar.*
8. *Proponer la política de compensación y beneficios de la Sociedad. De ésta función se deriva:*
 - a. *Evaluar y recomendar las políticas, planes y programas de compensación, sea esta fija, variable, incentivos y beneficios, incluidos los bonos por desempeño, presentados por la Administración para someter a consideración de la Junta Directiva.*
 - b. *Hacer seguimiento permanente a las políticas, planes y programas de compensación, para determinar la efectividad de las mismas.*
 - c. *Recomendar, cuando sea necesario, modificaciones o sustituciones a las políticas, planes y programas de compensación.*
 - d. *Recomendar el tipo, forma, mecanismo, monto y demás términos y condiciones de los incentivos según los niveles de los cargos.*
9. *Proponer y revisar los criterios que serán puestos a consideración de los accionistas para la evaluación de la idoneidad de los candidatos a miembro de Junta, de ser requerido por el accionista.*
10. *Recomendar a la Junta Directiva los perfiles y competencias requeridas de sus miembros para que esta a su vez los informe a la Asamblea de Accionistas.*
11. *Preparar y presentar a la Junta Directiva los informes periódicos y extraordinarios que se le soliciten.*
12. *Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.*
13. *Las demás que le asigne la Ley, los Estatutos Sociales de EEB el Código de Gobierno Corporativo y la Junta Directiva.”*

Por su parte, el artículo 9 del Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo, dispone como funciones de este órgano, las siguientes:

“El Comité tendrá las siguientes funciones:

(...)

14. *Recomendar la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y sus Comités.*
15. *Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación y autoevaluación anual de la Junta Directiva y de sus Comités, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma.”*

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:
--

Fecha de Implementación	20 de junio de 2016
Fechas de Modificación	24 de agosto de 2016

18.23. El principal objetivo del **Comité de Riesgos** es asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.

18.23 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>De acuerdo con el artículo 1 del Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos: <i>“El Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva tiene por objeto supervisar y evaluar el cumplimiento del plan anual de auditoría interna que incluye los riesgos del negocio y los procesos de la Sociedad. Así mismo supervisa y evalúa el Sistema de Control Interno de la Sociedad para recomendar y emitir concepto a la Junta Directiva y cumple las demás funciones que le corresponden conforme a la Ley, los Estatutos y este Reglamento.”</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	16 de febrero de 2006
Fechas de Modificación	25 de agosto de 2016

18.24. A petición del Presidente de la Asamblea, **el Presidente del Comité de Riesgos puede informar a la Asamblea General de Accionistas** sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.

18.24 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>En relación con la información que debe suministrar el Comité de Auditoría y Riesgos a la Asamblea sobre los aspectos que menciona la recomendación, el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas de EEB dispone lo siguiente:</p>
--

“Artículo 21.- suministro de información para la asamblea ordinaria: el informe de Gobierno Corporativo, los informes de los Comités de Junta Directiva, el informe de autoevaluación de la Junta Directiva y complementarios, serán presentados en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas correspondiente al corte a 31 de diciembre del respectivo año.”

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	31 de marzo de 2016
Fechas de Modificación	

18.25. Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, **el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.**

18.25 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El artículo 9 del Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos, dispone como funciones de este órgano, las siguientes:

“El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Darse su propio reglamento.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento del plan anual de auditoría interna, el cual deberá tener en cuenta los riesgos del negocio y evaluar integralmente la totalidad de las áreas de la Sociedad considerando la priorización de acuerdo con los riesgos significativos.
3. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la Ley.
4. Revisar los estados financieros de cierre de ejercicio, antes de ser presentados a consideración de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas.
5. Conocer los procedimientos de control y revelación de la información financiera y asegurar que sea presentada en forma adecuada.
6. Conocer de todas las deficiencias significativas presentadas en el diseño y operación de los controles internos que hubieran impedido a la Sociedad registrar, procesar, resumir y presentar adecuadamente la información financiera.
7. Conocer los casos de fraude que hayan podido afectar la calidad de la información financiera así como cambios en la metodología de evaluación de la misma.
8. Recomendar las políticas de auditoría y control interno y en caso de ser necesario, sus modificaciones o sustituciones.
9. Recomendar las políticas relativas a la prevención y control de

lavado de activos y financiación del terrorismo y conocer el informe semestral que presente el Oficial de Cumplimiento sobre la materia.

10. *Evaluar de manera previa a la presentación a la Junta, las propuestas para la selección del revisor fiscal que le sean presentadas por la administración previa presentación para decisión de la Asamblea General de Accionistas.*
11. *Ser el interlocutor de la Junta Directiva frente al Revisor Fiscal e informarle a ésta de aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia en el desarrollo de la auditoría financiera así como evaluar la calidad y efectividad de sus servicios.*
12. *Supervisar y evaluar que los procedimientos contables y financieros, se ajusten a las políticas definidas por la Junta Directiva.*
13. *Recomendar a la Junta Directiva la matriz de riesgo de la sociedad y sus filiales.*
14. *Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la matriz de riesgos de la sociedad y sus filiales, para que los principales riesgos financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer a la Junta adecuadamente.*
15. *Evaluar e informar a la Junta Directiva de la Sociedad sobre los posibles conflictos de interés que se generen entre ésta y sus Sociedades subordinadas o de éstas entre sí, o con sus Administradores y vinculados, y recomendar las medidas a adelantar para su administración y manejo.*
16. *Proponer a la Junta Directiva la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno y hacer seguimiento a su aplicación a efecto de establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos e intereses de la Sociedad y del Grupo.*
17. *Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna.*
18. *Considerar y revisar con la administración, el Revisor Fiscal y el Director de Auditoría Interna lo siguiente:*
 - a) *Los hallazgos significativos ocurridos durante el periodo, incluyendo el estado de las recomendaciones de la auditoría anterior.*
 - b) *Cualquier dificultad o restricción presentada en el curso del trabajo de auditoría, incluyendo limitaciones al alcance de las actividades o el acceso a la información necesaria.*
19. *Hacer seguimiento a las denuncias recibidas a través del Canal Ético así como adelantar los procedimientos de verificación de los reportes recibidos a través de éste de conformidad con lo establecido en su Protocolo.*
20. *Revisar que la administración haya atendido las sugerencias y recomendaciones propuestas por los auditores internos, externos, el Revisor Fiscal y demás entes de control.*
21. *Las demás que le asigne la Ley y la Junta Directiva.”*

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	25 de agosto de 2016
Fechas de Modificación	

18.26. El principal cometido del Comité de Gobierno Corporativo es **asistir a la Junta Directiva en sus funciones de propuestas y de supervisión de las medidas de Gobierno Corporativo** adoptadas por la sociedad.

18.26 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>De acuerdo con el artículo 1 del Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo: <i>"El Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva, tiene por objeto proponer y supervisar el cumplimiento de las medidas de gobierno corporativo adoptadas en la Empresa."</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	13 de diciembre de 2007
Fechas de Modificación	23 de agosto de 2016

18.27. El Reglamento Interno del Comité de Gobierno Corporativo le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.27.

18.27 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p> <p>De acuerdo con el artículo 9 del Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo, son funciones de este órgano, las siguientes:</p> <p><i>"El Comité tendrá las siguientes funciones:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Darse su propio reglamento.</i> 2. <i>Recomendar a la Junta Directiva modificaciones al Manual de Contratación de la Empresa.</i> 3. <i>Velar por el cumplimiento de la Ley, los Estatutos, el Código de Gobierno Corporativo, las decisiones de la Asamblea de Accionistas y los compromisos adquiridos por la Sociedad en desarrollo de su objeto social, así como ser informado y hacer seguimiento respecto de las investigaciones asociadas a conductas de los miembros de Junta Directiva que puedan ser contrarias a estas.</i>

4. *Hacer recomendaciones relacionadas con el modelo de gobierno del Grupo Energía de Bogotá, la política de Gobierno Corporativo de la Sociedad y las medidas específicas respecto del gobierno de la Sociedad, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de quienes inviertan en sus acciones o en cualquier otro valor que emita, y la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión y presentar a la Asamblea General de Accionistas, con el Presidente, un informe, relacionado con los asuntos anteriores.*
5. *Revisar que los derechos de todos sus accionistas y demás inversionistas en valores, sean respetados de acuerdo con los parámetros fijados por los órganos de regulación del mercado de valores.*
6. *Estudiar las propuestas de reforma de los Estatutos Sociales y del Código de Gobierno Corporativo presentado por el Presidente, en el cual se compilen todas las normas y disposiciones vigentes y velar por su efectivo cumplimiento.*
7. *Conocer de las reclamaciones formuladas por los accionistas e inversionistas relacionadas con la aplicación del Código de Gobierno Corporativo.*
8. *Recomendar a la Junta Directiva la aprobación del Acuerdo de Grupo Empresarial que deberá celebrarse entre la Empresa de Energía de Bogotá S.A ESP., y sus sociedades subordinadas, así como cualquier modificación del mismo.*
9. *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 a los accionistas y al mercado en general.*
10. *Hacer seguimiento periódico a las negociaciones que realicen los miembros de la Junta Directiva de EEB y Administradores con acciones emitidas por la Sociedad o por las Empresas del Grupo Energía de Bogotá, de conformidad con lo indicado por el artículo 404 C.Co.*
11. *Revisar y evaluar anualmente en la sesión del comité previo a la sesión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, la manera en que la Junta Directiva y sus Comités dieron cumplimiento a sus deberes durante el periodo.*
12. *Revisar el proceso de inducción de los nuevos miembros de la Junta Directiva, y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.*
13. *Presentar al cierre del ejercicio social, a la Junta Directiva, para que esta a su vez lo someta a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre labores desarrolladas por el Comité de Gobierno Corporativo, el cual deberá referirse, como mínimo, a los siguientes asuntos:*
 - a. *Estructura de la propiedad de EEB.*
 - b. *Estructura de la administración de EEB.*
 - c. *Asamblea General de Accionistas*
14. *Recomendar la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y sus Comités.*
15. *Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación y autoevaluación anual de la Junta Directiva y de sus Comités, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma.*
16. *Las demás que le asignen la Ley y la Junta Directiva.*
Parágrafo: Lo anterior, sin perjuicio de que la Junta Directiva pueda conocer y analizar los temas descritos en este artículo sin que haya sido previamente revisado por el Comité.”

Por su parte, el artículo 9 del Reglamento del Comité de Compensaciones, dispone como funciones de este órgano, las siguientes:

“El Comité tendrá las siguientes funciones:

De conformidad con el artículo 65. "Reuniones" de los Estatutos Sociales, la Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria una vez al mes, y de manera extraordinaria, cuando sea convocada por su Presidente, por cinco (5) de sus miembros principales, por el Presidente o por el Revisor Fiscal, en la sede de la Sociedad. La misma previsión de encuentra en el artículo 10 del Reglamento de la Junta Directiva: " <i>La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes en la fecha y lugar establecido en la convocatoria.</i> "	
NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	3 de junio de 1996
Fechas de Modificación	28 de abril de 2016

19.3. Una (1) o dos (2) reuniones por año de la Junta Directiva tienen un foco claramente orientado a la definición y seguimiento de la estrategia de la sociedad.

19.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente: Junta Directiva dedica al menos una de sus reuniones al año para la definición y seguimiento a la estrategia de la sociedad. Los temas sobre los cuales se ocupa la Junta Directiva durante el año, se establecen en el Plan Anual de Trabajo de la Junta Directiva.	
NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	1 de mayo de 2016
Fechas de Modificación	

19.4. La Junta Directiva aprueba un calendario concreto de sesiones ordinarias, sin perjuicio de que, con carácter extraordinario, pueda reunirse cuantas veces sea necesario.

19.4 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>La Junta Directiva, en el mes de diciembre de cada año, aprueba un calendario concreto de sesiones ordinarias, sin perjuicio de que, con carácter extraordinario, pueda reunirse cuantas veces sea necesario.</p> <p>Conforme con el artículo 9 del Reglamento de la Junta Directiva corresponde al Secretario de la Junta Directiva “<i>Hacer la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el cronograma anual de Juntas Directivas y el correspondiente plan anual de trabajo.</i>”</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Diciembre de 2007
Fechas de Modificación	28 de abril de 2016

19.5. Junto con la convocatoria de la reunión y, como mínimo, con una antelación de cinco (5) días comunes, se entregan a los miembros de la Junta Directiva los documentos o la información asociada a cada punto del Orden del Día, para que sus miembros puedan participar activamente y tomen las decisiones de forma razonada.

19.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>El proceso de entrega de documentos e información a los miembros de la Junta Directiva, asociada a cada punto del orden del día de las reuniones, se regula a través de los artículos 9 y 12 del Reglamento de la Junta Directiva, en los siguientes términos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 9 Secretario de la Junta Directiva: “<i>La Sociedad tendrá un Vicepresidente Jurídico que ejercerá como secretario de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General y se encargará de las funciones protocolares de la Sociedad, de llevar los libros y registros demandados por la Ley y los Estatutos Sociales, comunicar las convocatorias de los órganos sociales, certificar los actos y documentos internos y cumplir con las tareas que se le encomienden por la Junta Directiva y el Presidente. Asimismo tendrá las siguientes funciones: 1. Hacer la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el cronograma anual de Juntas Directivas y el correspondiente plan anual de trabajo. 2. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión, y remitirlo junto con la convocatoria y los documentos que sustenten los diversos puntos incluidos en el mismo, con anticipación no menor a cinco (5) días comunes a la fecha de la reunión.</i>” • Art. 12: Convocatoria e Información: “<i>Junto con la convocatoria de la reunión y con una antelación mínima de cinco (5) días comunes, se enviarán los documentos o la información asociada</i>

a cada punto del Orden del Día, a los miembros de la Junta Directiva, para que puedan participar activamente y tomar las decisiones de forma razonada. El Presidente de la Sociedad, junto con el Secretario de la Junta Directiva, asume la responsabilidad de que la información remitida a los miembros de la Junta Directiva sea útil y remitida con la antelación suficiente. En aquellos casos en que previo a la sesión de la Junta se hubiere reunido alguno de sus comités, el Presidente del mismo rendirá el correspondiente informe e indicará las decisiones adoptadas de acuerdo con las funciones delegadas al comité, y aquellas que deben ser aprobadas o ratificadas por la Junta Directiva.”

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	28 de abril de 2016
Fechas de Modificación	

19.6. El Presidente de la Junta Directiva asume, con el concurso del Secretario de la Junta Directiva, **la responsabilidad última de que los miembros reciban la información con antelación suficiente** y que la información sea útil, por lo que en el conjunto de documentos que se entrega (*dashboard* de la Junta Directiva) debe primar la calidad frente a la cantidad.

19.6 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

Esta labor es ejercida por Presidente de la Sociedad con el apoyo del Secretario de la Junta Directiva.

De acuerdo con el artículo 12 del Reglamento de la Junta Directiva, sobre la convocatoria e información, corresponde al Presidente de la Sociedad, junto con el Secretario de la Junta Directiva, asegurar que la información entregada a los miembros de la Junta Directiva sea útil y remitida con la antelación suficiente.

En el artículo 9 del mismo reglamento se establece que la elaboración del orden de día de los asuntos que serán tratados en las reuniones, y su remisión junto con la convocatoria y los documentos que sustenten los diversos puntos incluidos en el mismo, es una función del Secretario

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	28 de abril de 2016
Fechas de Modificación	

19.7. La responsabilidad última de la preparación del Orden del Día de las reuniones de la Junta Directiva corresponde al Presidente de la Junta Directiva y no al Presidente de la sociedad, y se estructura de acuerdo con ciertos parámetros que permitan seguir un orden lógico de la presentación de los temas y los debates.

19.7 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p> <p>La preparación del orden del día de las reuniones de Junta Directiva es responsabilidad del Secretario del órgano y del Presidente de EEB.</p> <p>De acuerdo con el artículo 9 del Reglamento de la Junta Directiva, corresponde al Secretario de la Junta Directiva “<i>elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión, y remitirlo junto con la convocatoria y los documentos que sustenten los diversos puntos incluidos en el mismo, con anticipación no menor a cinco (5) días comunes a la fecha de reunión.</i>”</p> <p>De acuerdo con el artículo 12 del mismo reglamento, sobre la convocatoria e información, corresponde al Presidente de la Sociedad, junto con el Secretario de la Junta Directiva, asegurar que la información entregada a los miembros de la Junta Directiva sea útil y remitida con la antelación suficiente.</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	28 de abril de 2016
Fechas de Modificación	

19.8. En el Informe Anual de Gobierno Corporativo y en la página Web corporativa, la sociedad hace pública la asistencia de los miembros a las reuniones de la Junta Directiva y sus Comités.

19.8 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

<p>NO. Explique:</p> <p>Actualmente EEB no hace pública la asistencia de los miembros a las reuniones de la Junta Directiva y Comités. No obstante, en el informe anual de gobierno corporativo presentado a la asamblea de accionistas del 31 de marzo de 2016 la sociedad publicó de manera general la asistencia de los miembros de la Junta Directiva y sus Comités.</p> <p>Se espera que como parte del proceso de fortalecimiento de los contenidos del Informe Anual de Gobierno Corporativo, se incorpore esta recomendación.</p> <p>El Informe será publicado de manera permanente en la página web de la sociedad (http://www.grupoenergiadebogota.com/).</p> <p>file:///D:/Alaurens/Downloads/INFORME%20GOB%20CORPORATIVO%20%20(6).pdf</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

19.9. Anualmente la Junta Directiva evalúa la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la de sus Comités y la de los miembros individualmente considerados, incluyendo la evaluación por pares, así como la razonabilidad de sus normas internas y la dedicación y rendimiento de sus miembros, proponiendo, en su caso, las modificaciones a su organización y funcionamiento que considere pertinentes. En el caso de Conglomerados, la Junta Directiva de la matriz exige que el proceso de evaluación se lleve a cabo también en las Juntas Directivas de las Empresas Subordinadas.

19.8 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>El artículo 22 del Reglamento de la Junta Directiva prevé: <i>“Informe de Autoevaluación de la Junta Directiva: La Junta Directiva de Sociedad anualmente deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas un informe de autoevaluación de sus funciones y de su trabajo como órgano colegiado identificando el grado de cumplimiento de las mismas. Adicionalmente, presentará un informe con la evaluación de sus Comités y la de sus miembros individualmente considerados. Para el efecto, se podrá contratar a un asesor externo que le ayude a formular cuales deben ser los criterios que deben ser tenidos en cuenta para el desarrollo de la evaluación.”</i></p> <p>La Junta Directiva de la EEB adelantó un proceso de evaluación de su gestión durante el año 2016 bajo la metodología de autoevaluación con la ayuda de un facilitador externo, Governance Consultants S.A. Los resultados de la evaluación serán presentados como parte del informe de gestión de 2016.</p> <p>Adicionalmente como buena práctica las empresas filiales a partir del año 2017 empezarán a realizar los procesos de autoevaluación.</p>
<p>NO. Explique:</p>

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
--	--

Fecha de Implementación	Desde 2014
Fechas de Modificación	28 de abril de 2016

19.10. La Junta Directiva alterna la técnica de la autoevaluación interna con la evaluación externa realizada por asesores independientes.

19.9 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>El artículo 22 del Reglamento de la Junta Directiva prevé: <i>“Informe de Autoevaluación de la Junta Directiva: La Junta Directiva de Sociedad anualmente deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas un informe de autoevaluación de sus funciones y de su trabajo como órgano colegiado identificando el grado de cumplimiento de las mismas. Adicionalmente, presentará un informe con la evaluación de sus Comités y la de sus miembros individualmente considerados. Para el efecto, se podrá contratar a un asesor externo que le ayude a formular cuales deben ser los criterios que deben ser tenidos en cuenta para el desarrollo de la evaluación.”</i></p> <p>La Junta Directiva de la EEB adelantó un proceso de evaluación de su gestión durante el año 2016 bajo la metodología de autoevaluación con la ayuda de un facilitador externo. Los resultados de la evaluación serán presentados como parte del informe de gestión de 2016.</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	28 de abril de 2016
Fechas de Modificación	

Medida No.20: Deberes y Derechos de los miembros de la Junta Directiva.

20.1. El Reglamento de la Junta Directiva complementa lo dispuesto en el marco normativo, en relación con los deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva.

20.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>En los artículos 18 y 19 del Reglamento de la Junta Directiva, se establecen los deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	15 de septiembre de 2005
Fechas de Modificación	28 de abril de 2016

20.2. El Reglamento de la Junta Directiva desarrolla el entendimiento de la sociedad respecto a los deberes de los miembros de la Junta Directiva a que se refiere la recomendación 20.2.

20.2 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>El artículo 18 del Reglamento de la Junta Directiva establece como deberes de los miembros del órgano, los siguientes:</p> <p><i>“Deberes: Los siguientes son los deberes de los miembros de la Junta Directiva:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Deber de diligencia o cuidado: tomar decisiones de manera informada y cumplir sus funciones con la diligencia que una persona prudente juzgaría razonable a la luz de las circunstancias propias de cada decisión.</i> 2. <i>Deber de lealtad: informar a la Junta Directiva plenamente sobre la existencia de un conflicto de interés real o presunto. Deberán abstenerse de actuar, directamente o a través de personas vinculadas, en situaciones de conflicto de interés, salvo con la autorización expresa de la Asamblea de Accionistas, obtenida en los casos y de acuerdo con lo establecido en la Ley y el Código de Gobierno Corporativo.</i> 3. <i>Deber de no competencia: abstenerse de adelantar, directamente o a través de personas vinculadas, actividades que compitan con las de la Sociedad, en los términos señalados en las leyes aplicables.</i> 4. <i>Deber de secreto; abstenerse de revelar cualquier información que no sea o deba ser de público conocimiento y que haya conocido por razón del desempeño de sus funciones como miembro de la Junta Directiva.</i> 5. <i>Deber de no uso de los activos sociales: abstenerse de usar los activos sociales para cualquier finalidad distinta del cumplimiento de sus funciones como miembro de Junta Directiva.”</i>

NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	15 de septiembre de 2005
Fechas de Modificación	28 de abril de 2016

20.3. El Reglamento de la Junta Directiva desarrolla el contenido de los derechos de los miembros de la Junta Directiva que establece la recomendación 20.3.

20.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>El artículo 19 del Reglamento de la Junta Directiva establece como derechos de los miembros del órgano, los siguientes:</p> <p><i>“Derechos: Los siguientes son los derechos de los miembros de la Junta Directiva de Sociedad:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Derecho de información: los miembros de la Junta Directiva recibirán información completa y puntal sobre las decisiones que deban adoptar en cada reunión. Igualmente tendrán derecho a solicitar al Presidente de la Compañía, aquella información adicional que consideren necesaria para la adopción de sus decisiones, salvo en los casos en los cuales dicha información deba permanecer bajo reserva para la protección de los intereses de la Sociedad.</i> 2. <i>Derecho a contar con el auxilio de expertos: cuando lo considere necesario para informarse adecuadamente sobre las decisiones que le compete, la Junta Directiva podrá solicitar la contratación de un experto idóneo e independiente, que emita las opiniones que la misma requiera en relación con cualquier asunto de su competencia. Para el efecto, la contratación la hará la administración y se aplicarán las normas del Manual de Contratación de la entidad.</i> 3. <i>Derecho de remuneración: los miembros de la Junta Directiva tendrán derecho a recibir remuneración por su asistencia a las sesiones de la misma y a los comités de los cuales hagan parte, de acuerdo con las directrices y límites señalados en la política de remuneración de la Junta Directiva que sea aprobada por la Asamblea de Accionistas.</i> 4. <i>Derecho de inducción y entrenamiento permanente: el Presidente de la Sociedad presentará todos los años a los miembros de la Junta Directiva, para su aprobación, un plan de capacitación anual, en el cual se tengan en cuenta temas relacionados con sus deberes, obligaciones y responsabilidades como administradores de la Sociedad, así como asuntos que puedan ser de interés en atención a las actividades que desarrolla la misma.”</i>
NO. Explique:

<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	15 de septiembre de 2005
Fechas de Modificación	28 de abril de 2016

Medida No. 21: Conflictos de Interés.

21.1. La sociedad cuenta con una política y un procedimiento definido y formalizado en la normativa interna **para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones de conflicto de interés**, ya sean directos o indirectos a través de Partes Vinculadas, que pueden afectar a los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores.

21.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

Las disposiciones en materia de administración y resolución de conflictos de interés, directos o a través de partes vinculadas, se encuentran contenidas en el título Conflicto de Intereses del Código de Ética y en el Título VII. del Código de Gobierno Corporativo.

De acuerdo con el Código de Gobierno Corporativo:

“VII. Sobre conflictos de interés y transacciones con partes relacionadas.

a) Previsiones generales: Las reglas para la administración de conflictos de interés, se encuentran recogidas en el Código de Ética de la Empresa, e incluyen, entre otros aspectos, la definición de conflictos de interés, y los responsables de verificar su adecuada administración.

En concordancia con lo establecido en el Código de Ética de EEB, en caso de presentarse un conflicto de interés, o cuando se tenga duda sobre su existencia, en quien recaiga el conflicto de interés debe abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con la situación que genera el conflicto de interés e informar de manera detallada y por escrito de la situación al superior jerárquico.

En el caso particular de los miembros de la Junta Directiva, éstos tienen el deber de informar las relaciones, directas o indirectas, con la Empresa, proveedores, clientes o con cualquier otro grupo de interés que pudiera generar situaciones de conflicto de interés.

Los miembros de Junta Directiva darán a conocer a la Junta Directiva cualquier situación que origine un conflicto de interés, evento en el cual se aplicarán las disposiciones de EEB para su administración. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de interés, no exime al miembro de Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades y decisiones respectivas.”

NO. Explique:

--

podieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto, construyendo así un “*mapa de Partes Vinculadas*” de los Administradores.

21.3 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>Para el cumplimiento de esta recomendación, la sociedad semestralmente hace una encuesta de conflicto de interés e independencia a los miembros de las Junta Directiva. Durante el 2016, se llevó a cabo la encuesta en los meses de enero y octubre.</p> <p>De manera complementaria, EEB ha establecido las siguientes previsiones en sus documentos corporativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de la Junta Directiva, artículo 18: “<i>Deberes: Los siguientes son los deberes de los miembros de la Junta Directiva: 2. Deber de lealtad: informar a la Junta Directiva plenamente sobre la existencia de un conflicto de interés o presunto. Deberán abstenerse de actuar, directamente o a través de personas vinculadas, en situaciones de conflicto de interés, salvo con la autorización expresa de la Asamblea de Accionistas, obtenida en los casos y de acuerdo con lo establecido en la Ley y el Código de Gobierno Corporativo.</i>” • Código de Ética, Título Conflicto de Intereses, establece como deber de los Directores: “<i>Los Directores tienen el deber de informar a la Junta Directiva las relaciones directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con la sociedad, vinculados económicos, proveedores, clientes o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.</i>” • De igual forma, en el Código de Gobierno Corporativo en el Título VII. Sobre conflictos de interés y transacciones con partes relacionadas, establece como deber de los directivos, administradores y empleados de la sociedad informar de manera detallada y por escrito de la situación al superior jerárquico, en caso de presentarse un conflicto de interés, o cuando se tenga duda sobre su existencia. 	
<p>NO. Explique:</p>	
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>	

Fecha de Implementación	28 de abril de 2016
Fechas de Modificación	

21.4. Las situaciones de conflicto de interés relevante entendidos como aquellos que obligarían al afectado a abstenerse de una reunión y/o votación, en que se encuentren los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, **son recogidas en la información pública** que con carácter anual publica la sociedad en su página Web.

21.4 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p> <p>Actualmente, la EEB no divulga en su página web, las situaciones de conflicto de interés relevante.</p> <p>Esta recomendación será adoptada en el 2017 como parte del fortalecimiento de los contenidos del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la Sociedad.</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

21.5. Para estos efectos, la **definición de Parte Vinculada** que aplica la sociedad es **consistente con la Norma Internacional de Contabilidad nº 24 (NIC 24).**

21.5 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>EEB adopta la definición de Parte Relacionada establecida en la Norma Internacional de Contabilidad nº 24 (NIC 24).</p> <p>Conforme con el Código de Gobierno Corporativo, numeral c. del Título VII:</p> <p><i>“VII. Sobre conflictos de interés y transacciones con partes relacionadas.</i></p> <p><i>c) Disposiciones sobre transacciones con partes relacionadas: la Junta Directiva establece la forma de aprobación de las operaciones, convenios o contratos materiales que involucren partes relacionadas, entendidas estas con base en el estándar de la Norma Internacional de Contabilidad N°24 (NIC 24) y otras normas locales aplicables. En general, las adquisiciones u operaciones deben realizarse bajo los términos y condiciones que EEB usualmente utiliza con terceros no relacionados, es decir, en condiciones y a precios de mercado. EEB revela, este tipo de transacciones, en sus notas a los estados financieros y en el informe anual de gobierno corporativo, de conformidad con la regulación colombiana sobre la materia. “</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

--

Fecha de Implementación	Desde 2015
Fechas de Modificación	29 de noviembre de 2016

Medida No. 22: Operaciones con Partes Vinculadas.

22.1. La sociedad cuenta con una política que define el procedimiento concreto para la valoración, aprobación y revelación de las operaciones con Partes Vinculadas, incluidos los saldos pendientes y relaciones entre ellas, salvo para aquellas operaciones que cuenten con una regulación específica,

22.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p> <p>La EEB espera en el futuro adelantar un análisis para la implementación de la política de operaciones con partes relacionadas, y para ello tendrá en cuenta los elementos contenidos en la recomendación 22.1</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

22.2. La política de la sociedad sobre operaciones con vinculadas aborda los aspectos de que trata la recomendación 22.2.

22.2 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p> <p>La EEB espera en el futuro adelantar un análisis para la implementación de la política de operaciones con partes relacionadas, y para ello tendrá en cuenta los elementos contenidos en la recomendación 22.2</p>

--

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

22.3 La política prevé que no requieren de autorización expresa por parte de la Junta Directiva, las operaciones vinculadas recurrentes propias del giro ordinario realizadas en virtud de contratos de adhesión, o contratos marco generales, cuyas condiciones están perfectamente estandarizadas, se aplican de forma masiva, y son realizadas a precios de mercado, fijados con carácter general por quien actúa como suministrador del bien o servicio del que se trate, y cuya cuantía individual no sea relevante para la sociedad.

22.3 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p> <p>La EEB espera en el futuro adelantar un análisis para la implementación de la política de operaciones con partes relacionadas, y para ello tendrá en cuenta los elementos contenidos en la recomendación 22.3.</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

Medida No. 23: Retribución de los miembros de la Junta Directiva.

23.1. La sociedad cuenta con una política de remuneración de la Junta Directiva, aprobada por la Asamblea General de Accionistas y revisada cada año, que identifica todos los componentes retributivos que efectivamente se pueden satisfacer. Estos componentes pueden ser fijos o variables. Pueden incluir honorarios fijos por ser miembro de la Junta Directiva, honorarios por asistencia a las reuniones de la Junta y/o sus Comités y otros emolumentos de cualquier clase devengados en el curso del ejercicio, cualquiera que sea su causa, en dinero o en especie, así como las obligaciones contraídas por la sociedad en materia de pensiones o de pago de primas de seguros de vida, u otros conceptos, respecto tanto de los miembros antiguos como actuales, así como aquellas primas de seguro por responsabilidad civil (pólizas D&O) contratadas por la compañía a favor de los miembros de la Junta Directiva.

23.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>

<p>La Asamblea General de Accionistas en sesión ordinaria de marzo de 2016, aprobó la reforma a los Estatutos Sociales a través de la cual es establece:</p> <p>Estatutos Sociales, artículo 58: <i>“Parágrafo 2: Los miembros de la Junta Directiva de la Empresa de Energía de Bogotá S.A ESP., percibirán en calidad de honorarios el equivalente a cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por su participación en cada sesión y hasta por dos sesiones de Junta dentro del mismo mes. Los miembros de los Comités de Junta Directiva, percibirán honorarios por su participación a cada reunión en el equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) de los honorarios vigentes para las reuniones de Junta Directiva y hasta por dos sesiones de Comité dentro del mismo mes.”</i></p> <p>la Empresa de Energía de Bogotá S.A. ESP tiene contratada la cobertura cobertura de seguros EEB S.A. ESP – Póliza de Responsabilidad Civil de Directores y Administradores – RC D&O, vigente en la actualidad.</p>	
<p>NO. Explique:</p>	
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>	
<p>Fecha de Implementación</p>	<p>31 de marzo de 2016</p>
<p>Fechas de Modificación</p>	

23.2. Si la sociedad adopta sistemas de remuneración mediante el reconocimiento de un componente variable vinculado a la buena marcha de la sociedad en el medio y largo plazo, **la política de remuneración incorpora límites a la cuantía** que se puede distribuir la Junta Directiva y, si el componente variable está relacionado con los beneficios de la sociedad u otros indicadores de gestión al cierre del periodo evaluado, debe tomar en cuenta las eventuales salvedades que figuren en el informe del Revisor Fiscal y que podrían minorar los resultados del periodo.

23.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p> <p>La EEB no ha adoptado sistemas de remuneración variable para los miembros de la Junta Directiva, por lo cual las disposiciones en materia de remuneración no incorporan límites a la cuantía que se puede distribuir a la Junta Directiva.</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

23.3. Los Miembros Patrimoniales e Independientes de la Junta Directiva quedan expresamente excluidos de sistemas retributivos que incorporan opciones sobre acciones o una retribución variable vinculada a la variación absoluta de la cotización de la acción.

23.3 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>De acuerdo con el artículo 5 del Reglamento de la Junta Directiva: <i>“Remuneración: Los miembros de la Junta Directiva recibirán como remuneración aquella que haya sido aprobada por la Asamblea General de Accionistas. Los miembros de la Junta Directiva quedan excluidos de sistemas retributivos que incorporen opciones sobre acciones.”</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	30 de septiembre de 1998
Fechas de Modificación	28 de abril de 2016

23.4. Para cada periodo evaluado, en el marco de la política de remuneración, la Asamblea General de Accionistas aprueba un costo máximo de la Junta Directiva por todos los componentes retributivos aprobados.

23.4 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>Anualmente, en el marco de la Asamblea General de Accionistas, se aprueba el monto fijo por concepto de honorarios a la Junta Directiva. En este sentido existe una remuneración por asistencia a sesiones de la junta directiva y comités.</p> <p>A nivel formal, el Reglamento de la Junta Directiva en su artículo 5 establece: <i>“Remuneración: Los miembros de la Junta Directiva recibirán como remuneración aquella que haya sido aprobada por la Asamblea General de Accionistas.”</i></p>
<p>NO. Explique:</p>

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:
--

Fecha de Implementación	30 de septiembre de 1998
Fechas de Modificación	31 de marzo de 2016

23.5. El costo efectivo total de la Junta Directiva durante el periodo evaluado, que incluye todos los componentes retributivos satisfechos a los miembros de la Junta Directiva así como el reembolso de gastos es conocido por los accionistas y publicado en la página web de la sociedad, con el nivel de desagregación y detalle que apruebe la Junta Directiva.

23.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>En el Informe Anual de Gobierno Corporativo presentado a la Asamblea de Accionistas del 31 de marzo de 2016 y publicado en la página web de la sociedad (http://www.grupoenergiadebogota.com/sostenibilidad/informes-de-gestion-sostenible), se revela el costo efectivo total de la Junta Directiva durante el periodo evaluado.</p> <p>file:///D:/Alaurens/Downloads/INFORME%20GOB%20CORPORATIVO%20%20(6).pdf</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Desde 2012
Fechas de Modificación	

Medida No. 24: El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.

24.1. El modelo de gobierno de la sociedad establece una separación efectiva entre la administración o gobierno de la sociedad (representada por la Junta Directiva) y el Giro Ordinario de los negocios (a cargo de la Alta Gerencia con el liderazgo del Presidente de la sociedad).

24.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>El modelo de gobierno de la sociedad y la separación de funciones entre</p>

la Junta Directiva y la Alta Gerencia, se encuentra declarado en los siguientes documentos corporativos:

- Artículos 69 y 70 de los Estatutos Sociales de EEB: establece que la administración y representación legal de la Sociedad estarán a cargo de un Presidente, designado por la Junta Directiva. Como funciones del Presidente se establecen, administrar la Sociedad y representarla judicial y extrajudicialmente, celebrar todos los contratos y negocios jurídicos necesarios para el desarrollo del objeto social de la empresa, delegar total o parcialmente sus atribuciones y competencias en funcionarios subalternos, de conformidad con la autorización de la Junta Directiva y ajustándose a las cuantías estipuladas por ella, manejar el patrimonio de la empresa, sus bienes muebles e inmuebles, su infraestructura, créditos y débitos, ejercer todo tipo de acciones para preservar los derechos e intereses de la sociedad frente a los accionistas, las autoridades, los usuarios y los terceros, diseñar y ejecutar los planes de desarrollo, los planes de acción anual y los programas de inversión, mantenimiento y gastos de acuerdo con la Junta Directiva, dar cumplimiento a las estipulaciones de las Leyes 142 y 143 de 1994 sobre los programas de gestión, ejercer la facultad nominadora dentro de la empresa, diseñar la planta de personal, proponer la estructura salarial y administrar el personal, entre otros.
 - Título III del Código de Gobierno Corporativo: *“la Junta Directiva de EEB es la responsable de la dirección, mediante la definición estratégica, el establecimiento de políticas corporativas, y la supervisión al desempeño financiero y no-financiero de corto, mediano y largo plazo.*
- c) *Funciones de la Junta Directiva: “La Junta Directiva como máximo órgano de dirección estratégica, determina las políticas generales de la Empresa, vela por los derechos y trato equitativo de todos los accionistas, y por la estabilidad y desarrollo de EEB en el corto, mediano y largo plazo. Es responsabilidad de la Junta, supervisar el desempeño de la Alta Gerencia, velar por la calidad de la información que se revela, fijar los lineamientos para la administración de los riesgos, y hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y esquemas de gobierno corporativo exigidos por la regulación o aquellos que voluntariamente adopte EEB. Se entiende como “Alta Gerencia”, para efectos de este Código, al Presidente, los Vicepresidentes y todos los funcionarios que reporten directamente al Presidente de EEB.”*

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	03 de junio de 1996
Fechas de Modificación	29 de Noviembre de 2016

24.2. Con carácter general, la política de la Junta Directiva consiste en delegar el Giro Ordinario de los negocios en el equipo de Alta Gerencia, concentrando su actividad en las funciones generales de estrategia, supervisión, gobierno y control.

24.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

Junta Directiva de EEB delega el Giro Ordinario de los negocios en el equipo de Alta Gerencia, y concentra su actividad en funciones generales de estrategia, supervisión, gobierno y control.

De acuerdo con el Título II. del Código de Gobierno Corporativo, la Junta Directiva tiene asignadas las siguientes funciones:

“c) Funciones de la Junta Directiva: la Junta Directiva como máximo órgano de dirección estratégica, determina las políticas generales de la Empresa, vela por los derechos y trato equitativo de todos los accionistas, y por la estabilidad y desarrollo de EEB en el corto, mediano y largo plazo. Es responsabilidad de la Junta, supervisar el desempeño de la Alta Gerencia, velar por la calidad de la información que se revela, fijar los lineamientos para la administración de los riesgos, y hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas y esquemas de gobierno corporativo exigidos por la regulación o aquellos que voluntariamente adopte EEB. Se entiende como “Alta Gerencia”, para efectos de este Código, al Presidente, los Vicepresidentes y todos los funcionarios que reporten directamente al Presidente de EEB.”

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	03 de junio de 1996
Fechas de Modificación	31 de marzo de 2016

24.3. Como norma general los miembros de la Alta Gerencia son identificados, evaluados y designados directamente por el Presidente de la sociedad ya que son sus colaboradores directos. Alternativamente, **la sociedad puede optar porque los miembros de la Alta Gerencia sean designados por la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la sociedad.** Independientemente de quién haga la designación final, los candidatos a ocupar puestos ejecutivos clave de la sociedad son conocidos y evaluados por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones de la Junta Directiva, quien deberá emitir su opinión.

24.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

<p>NO. Explique:</p> <p>La identificación, nombramiento y evaluación del desempeño de los miembros de la Alta Gerencia se encuentra a cargo del Presidente de la EEB y se regula a través de los siguientes documentos corporativos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numeral 12 del artículo 70 de los Estatutos Sociales: corresponde al Presidente de la EEB ejercer la facultad nominadora dentro de la empresa, diseñar la planta de personal, proponer la estructura salarial y administrar el personal. • Título III del Código de Gobierno Corporativo: “<i>El Presidente de EEB es el primer ejecutivo de la Empresa y cabeza del GEB. De conformidad con lo dispuesto por los Estatutos Sociales, los miembros de la Alta Gerencia son nombrados por el Presidente de EEB, de acuerdo con la estructura corporativa definida por la Junta Directiva.</i>”
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

24.4. La sociedad cuenta con una política clara de delegación de funciones aprobada por la Junta Directiva y/o un esquema de poderes que permite conocer el nivel de empoderamiento del Presidente de la sociedad y de los demás miembros de la Alta Gerencia.

24.4 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>Los documentos corporativos, tales como, Estatutos Sociales, Código de Gobierno Corporativo (Título III) y manual de funciones, establecen de manera expresa las funciones del presidente y de la alta gerencia, y por ende los niveles de empoderamiento y atribuciones que le corresponden a cada uno de ellos.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	3 de junio de 1996
Fechas de Modificación	31 de marzo de 2016

24.5. La Junta Directiva, por medio del Comité de Nombramientos y Retribuciones, o quien cumpla sus funciones, **lidera anualmente la evaluación del desempeño del Presidente de la sociedad** y conoce las evaluaciones de los demás miembros de la Alta Gerencia.

24.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

De conformidad con el Título III sobre Alta Gerencia del Código de Gobierno Corporativo: *“Anualmente, la Junta Directiva de EEB, realiza una evaluación del desempeño del Presidente, de acuerdo con los parámetros que la propia Junta establece.”*

De conformidad con los numerales 2 y 8 del artículo 9 del Comité de Compensaciones, son sus funciones:

“2. Revisar y realizar recomendaciones a las políticas de personal y los parámetros de remuneración.

(...)

8. Proponer la política de compensación y beneficios de la Sociedad. De ésta función se deriva:

a) Evaluar y recomendar las políticas, planes y programas de compensación, sea esta fija, variable, incentivos y beneficios, incluidos los bonos por desempeño, presentados por la Administración para someter a consideración de la Junta Directiva.

b) Hacer seguimiento permanente a las políticas, planes y programas de compensación, para determinar la efectividad de las mismas.

c) Recomendar, cuando sea necesario, modificaciones o sustituciones a las políticas, planes y programas de compensación.”

La Junta Directiva, al comienzo del año, establece unos objetivos y metas de desempeño para el Presidente y demás colaboradores de EEB que son considerados por la Junta Directiva dentro del proceso de evaluación del Presidente.

En la Junta Directiva de enero de 2017 se fijaron los objetivos de la Presidente y de toda la organización.

En el año 2016 no se fijaron en la medida que se estaba adoptando el Plan Estratégico Corporativo “PEC” y de éste es del cual se derivan los objetivos de la Presidente y demás colaboradores de EEB.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	20 de junio de 2016
Fechas de Modificación	

24.6. La sociedad cuenta con una política de remuneración del Presidente de la sociedad y de los demás miembros de la Alta Gerencia, aprobada por la Junta Directiva, que identifica todos los componentes retributivos que efectivamente se pueden satisfacer, atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.

24.6 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

Las disposiciones en materia de remuneración del Presidente de EEB se establecen en los siguientes documentos corporativos:

- Artículo 66 de los Estatutos Sociales: es función de la Junta Directiva *“Nombrar y remover libremente al Presidente de la Sociedad y a sus suplentes así como fijarle su remuneración.”*
- Título III. Alta Gerencia del Código de Gobierno Corporativo: *“Anualmente, la Junta Directiva de EEB, realiza una evaluación del desempeño del Presidente, de acuerdo con los parámetros que la propia Junta establece. La remuneración del Presidente incluye un componente fijo y uno variable; éste último basado en los resultados de la evaluación de su gestión el cual incentiva el cumplimiento de metas.”*

De conformidad con los numerales 2 y 8 del artículo 9 del Comité de Compensaciones, son sus funciones:

“2. Revisar y realizar recomendaciones a las políticas de personal y los parámetros de remuneración.

(...)

8. Proponer la política de compensación y beneficios de la Sociedad. De ésta función se deriva:

a) Evaluar y recomendar las políticas, planes y programas de compensación, sea esta fija, variable, incentivos y beneficios, incluidos los bonos por desempeño, presentados por la Administración para someter a consideración de la Junta Directiva.

b) Hacer seguimiento permanente a las políticas, planes y programas de compensación, para determinar la efectividad de las mismas.

c) Recomendar, cuando sea necesario, modificaciones o sustituciones a las políticas, planes y programas de compensación.”

NO. Explique:**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación

Desde 2003

Fechas de Modificación	
------------------------	--

24.7. Si la retribución del Presidente de la sociedad incluye un componente fijo y uno variable, su diseño técnico y forma de cálculo impide que el componente variable pueda llegar a superar el límite máximo establecido por la Junta Directiva.

24.7 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>La retribución del Presidente es un salario fijo y en caso de cumplimiento de los objetivos aprobados por la Junta Directiva se concederá el pago de incentivo atado a resultados, el cual no puede superar el límite máximo establecido por la Junta Directiva.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Desde 2003
Fechas de Modificación	

III. ARQUITECTURA DE CONTROL

Medida No. 25: Ambiente de Control.

25.1. La Junta Directiva es la responsable última, de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la sociedad, adaptado a su naturaleza, tamaño, complejidad y riesgos, de forma que cumpla con los presupuestos señalados en la recomendación 25.1.

25.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

De acuerdo con el artículo 17, numeral 36, del Reglamento de la Junta Directiva, son funciones de dicho órgano: *“La aprobación y seguimiento de los sistemas de control interno adecuados.”*

Adicionalmente, el numeral a) del Título IV del Código de Gobierno Corporativo, establece *“la Junta Directiva, con el apoyo de su Comité de Auditoría y Riesgos, es responsable de la aprobación de las estrategias y políticas generales relacionadas con el sistema de control interno, y hacer seguimiento a su adecuada implementación.”*

En la política de riesgos, EEB declara el compromiso de sus empresas en promover y desarrollar la cultura de gestión de riesgos en todos los niveles organizacionales. Mediante actividades de capacitación, entrenamiento, mesas de trabajo y divulgación tanto a nivel directivo como operativo; el área líder de la gestión de riesgos, los gestores de riesgos y los líderes de la organización, garantizan que los equipos de trabajo conocen y entienden los riesgos a los cuales se encuentran expuestos y promueven su participación en las acciones de tratamiento definidas con controlar los riesgos.

EEB ha diseñado e implementado el sistema para la gestión integral de riesgos empresariales a través del cual se asegura que se alcanzan los propósitos y se ejecutan las actividades necesarias para una adecuada administración de los riesgos. Dentro del sistema se establece la estructura de responsabilidades de todos los actores del mismo, la cual se integra por la Presidencia y Junta Directiva, Comité de Auditoría y Riesgos, Auditoría Interna, área líder de riesgos del corporativo y filiales, directivos, gestores de riesgos y colaboradores. Los roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos se expresan en el procedimiento corporativo de Gestión de Riesgos.

El sistema de gestión de riesgos de EEB identifica y gestiona riesgos en el nivel estratégico y de procesos del negocio. Los riesgos estratégicos son identificados de acuerdo con los objetivos estratégicos del corporativo y filiales. Los riesgos de proceso se identifican como aquellos que pueden impactar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación

22 de julio y octubre de 2014, 16 de

	febrero de 2006
Fechas de Modificación	28 de abril de 2016

25.2. En el caso de los Conglomerados, la Junta Directiva de la Matriz **propenderá por la existencia de una Arquitectura de Control con alcance consolidado,** formal, y que abarque a todas las empresas Subordinadas, estableciendo responsabilidades respecto a las políticas y lineamientos sobre esta materia a nivel de conglomerado y definiendo líneas de reporte claras que permitan una visión consolidada de los riesgos a los que está expuesto el Conglomerado y la toma de medidas de control.

25.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La Junta Directiva de EEB se encuentra facultada y toma decisiones con base en una política de grupo, teniendo en cuenta los intereses de la sociedad y de sus subordinadas (ver numeral 30 del artículo 7 del Reglamento de la Junta Directiva).

Adicionalmente, los elementos de control interno establecidos por EEB, se hacen extensivos a las empresas del Grupo.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	28 de abril de 2016
Fechas de Modificación	

Medida No. 26: Gestión de Riesgos.

26.1. En la sociedad, los **objetivos de la gestión de riesgos** son los que contempla la recomendación 26.1.

26.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La gestión de los riesgos de EEB se basa en el principio de autocontrol, por lo cual es responsabilidad de todas las áreas, velar por su administración prudente como parte integral del desarrollo de las actividades de negocio.

De forma periódica, se presentan reportes de riesgos consolidados de EEB y del GEB, en el Comité de Auditoría y Riesgos y la Junta Directiva.

La gestión integral de riesgos de EEB y de las empresas del GEB, se

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	

Fecha de Implementación	Desde octubre de 2014
Fechas de Modificación	

26.6. La sociedad cuenta con una política de delegación de riesgos, aprobada por la Junta Directiva, que establece los límites de riesgo que pueden ser administrados directamente por cada nivel en la sociedad.

26.6 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
NO. Explique:
Actualmente EEB no cuenta con una Política de Delegación de Riesgos. En el 2017 se evaluará la posibilidad de establecer dicha política como parte del marco de actuación de la gestión de los riesgos en EEB. Los límites de riesgos que pueden ser administrados por la empresa ha sido aprobados por Comité de Auditoría y están definidos en el procedimiento de gestión de riesgos corporativo. No están establecidos en una política de delegación.
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	22 de julio de 2014
Fechas de Modificación	

26.7. En los Conglomerados, la administración de riesgos debe hacerse a nivel consolidado de tal forma que contribuya a la cohesión y al control de las empresas que lo conforman.

26.7 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
En el GEB la gestión de los riesgos se hace a nivel consolidado.

De acuerdo con el numeral 13 del artículo 9 del Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos, corresponde a este comité recomendar a la Junta Directiva la matriz de riesgo de la sociedad y sus filiales.

De igual forma, la Política de Gestión de Riesgos establece: *“El Grupo Energía de Bogotá desarrolla sus actividades y/o negocios dentro del sector energético en gas y electricidad. Las actividades desarrolladas, involucran elementos y variables con niveles de incertidumbre que representan riesgos de diferentes aspectos e impactos, por consiguiente, el Grupo Energía de Bogotá ha establecido una política de riesgos y metodología de análisis de impactos, la cual define los lineamientos básicos y el marco general de actuación que todos los niveles organizacionales de las empresas del Grupo deben seguir para la identificación, valoración, control y seguimiento de los riesgos.*

El Grupo Energía de Bogotá requiere que las filiales del portafolio con control, adopten la presente política corporativa y mantengan la información disponible, para garantizar un adecuado conocimiento de los riesgos, de los principios y directrices establecidos.”

A través de la Gerencia de Riesgos y Seguros de EEB, se consolida la información y gestión de riesgos que realizan las empresas del grupo con el fin de presentar los resultados consolidados ante el Comité de Auditoría y Riesgos y garantizar la implementación de las recomendaciones y acciones a que haya lugar para el mejoramiento y control de la administración de riesgos a nivel del Grupo.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	22 de julio de 2014
Fechas de Modificación	18 de agosto de 2016

26.8. Si la sociedad cuenta con una estructura compleja y diversa de negocios y operaciones, **existe la posición del Gerente de Riesgos (CRO Chief Risk Officer)** con competencia a nivel del Conglomerado si se trata de empresas integradas en situaciones de control y/o grupo empresarial.

26.8 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

En EEB existe la posición de Gerente de Riesgos y Seguros, cargo que tiene bajo su responsabilidad liderar la gestión integral de riesgos en todas las empresas del grupo.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	Abril de 2016
Fechas de Modificación	

Medida No. 27: Actividades de Control.

27.1. La Junta Directiva es responsable de velar por la existencia de un adecuado sistema de control interno, adaptado a la sociedad y su complejidad, y consistente con la gestión de riesgos en vigor.

27.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>Conforme con el literal a) del Título IV del Código de Gobierno Corporativo de EEB: <i>“La Junta Directiva, con el apoyo de su Comité de Auditoría y Riesgos, es responsable de la aprobación de las estrategias y políticas generales relacionadas con el sistema de control interno, y hacer seguimiento a su adecuada implementación.</i></p> <p><i>La Empresa enmarca su sistema de control interno bajo el estándar COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) y los principios de autocontrol, autorregulación, autogestión, efectividad y eficiencia. Los elementos de control interno establecidos por EEB, se hacen extensivos a las empresas del Grupo.”</i></p>	
NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	29 de noviembre de 2016
Fechas de Modificación	

27.2. La Junta Directiva es responsable de supervisar la eficacia e idoneidad del sistema de control interno, que podrá delegarse en el Comité de Auditoría, sin que por ello la Junta pierda su responsabilidad de supervisión.

27.2 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>La Junta Directiva de la EEB es responsable de aprobar y hacer</p>	
--	--

<p>efectividad y la eficiencia.</p> <p>Asimismo, el Código de Gobierno Corporativo (numeral a. Título IV. Ambiente de Control) establece: “<i>La Empresa enmarca su sistema de control interno bajo el estándar COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) y los principios de autocontrol, autorregulación, autogestión, efectividad y eficiencia. Los elementos de control interno establecidos por EEB, se hacen extensivos a las empresas del Grupo.</i>”</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	08 de noviembre 2011
Fechas de Modificación	29 de noviembre de 2016

Medida No. 28: Información y comunicación.

28.1. En la sociedad se comunican hacia abajo y en horizontal la cultura, filosofía y políticas de riesgos, así como los límites de exposición aprobados, de forma que el conjunto de la organización considere los riesgos y las actividades de control en su actividad.

28.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>Si. EEB establece en el procedimiento corporativo de gestión de riesgos corporativos, los límites de exposición a riesgos aprobados, el cual se encuentra disponible para consulta en el sistema de gestión de calidad y es de conocimiento de cada persona de la organización. Además, cada proceso de la organización designa el rol de Gestor de Riesgos quien facilita las actividades de comunicación y divulgación de la cultura, filosofía, política y procedimientos de la gestión de riesgos.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	22 de julio de 2014
Fechas de Modificación	

28.2. En la sociedad **existe un mecanismo de reporte de información hacia arriba** (hacia la Junta Directiva y la Alta Gerencia), que es veraz, comprensible y completo, de forma que apoya y permite la toma informada de decisiones y la administración de riesgos y control.

28.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

El reporte de comunicación se establece hacia arriba a través de los siguientes actores:

1. Líderes y Gestores de Riesgos, Gerentes, Directores y Vicepresidentes (corporativo y filiales)
2. Gerencia de Riesgos y Seguros
3. Comité de Presidencia Estratégico y
4. Comité de Auditoría y Riesgos.

NO. Explique:**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	22 de julio de 2014 y 18 de agosto de 2016
Fechas de Modificación	

28.3. El **mecanismo de comunicación y de reporte de información** de la sociedad permite que: i. la Alta Gerencia involucre al conjunto de la sociedad resaltando su responsabilidad ante la gestión de riesgos y la definición de controles y ii. el personal de la sociedad entienda su papel en la gestión de riesgos y la identificación de controles, así como su contribución individual en relación con el trabajo de otros.

28.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La Alta Gerencia involucra y resalta la responsabilidad ante la gestión de riesgos y definición de controles en las empresas del grupo, presentado el informe consolidado de resultados de la gestión de riesgos ante el Comité de Auditoría y Riesgos.

Una vez presentado el informe ante el Comité de Auditoría y Riesgos y en caso de existir compromisos, a través de la Gerencia de Riesgos y Seguros, realiza el traslado de las recomendaciones a cada una de las empresas para su ejecución y/o implementación y presenta los avances en posteriores sesiones del comité donde se realiza el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos.

El personal de EEB tanto en el nivel operativo como directivo comprende su papel en la gestión de riesgos dado que participa en las actividades de identificación de riesgos y definición e implementación de controles. Estas actividades son llevadas a cabo de manera participativa e interdisciplinaria y son complementadas con actividades de sensibilización

y capacitación respecto a la metodología para la gestión de riesgos. Además, los resultados son comunicados a todos los niveles de la organización y los líderes de los procesos garantizan que su equipo de trabajo conocen y entienden los riesgos a los cuales se encuentran expuestos y su participación en las acciones de tratamiento definidas con el fin de evitar, mitigar o transferir riesgos. Así mismo, mantienen informado al equipo sobre el nivel de implementación, la efectividad de los controles implementados y los posibles eventos de materialización de riesgos.

Expresado en el procedimiento corporativo de Gestión de Riesgos y en los Lineamientos Generales del Sistema de Gestión de Riesgos.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	22 de julio de 2014 y 23 de diciembre de 2015
Fechas de Modificación	

28.4. Existen líneas internas de denuncias anónimas o “whistleblowers”, que permiten a los empleados poder comunicar de forma anónima comportamientos ilegales o antiéticos o que puedan contravenir la cultura de administración de riesgos y controles en la sociedad. Un informe sobre estas denuncias es conocido por la Junta Directiva de la sociedad.

28.4 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La Empresa cuenta con el Canal Ético, mecanismo que tiene por objetivo prevenir, detectar, investigar y remediar cualquier evento de fraude o corrupción, acto ilegal o cualquier conducta indebida que represente un perjuicio para cualquier Empresa del Grupo. Así mismo, se puede utilizar para consultas y solicitar aclaraciones sobre dilemas éticos.

El Canal Ético es administrado por un tercero independiente que garantiza objetividad en el proceso de recepción y manejo de información, suministrando a EEB los informes de las denuncias recibidas al Comité de Ética, considerando los protocolos de comunicación. Los canales de comunicación que hacen parte del Canal Ético son:

1. Línea telefónica gratuita para Colombia: 01800-518- 2937
2. Página web:
<http://www.grupoenergiadebogota.com/eeb/index.php/empresa/etica-y-transparencia/canal-etico>
3. Correo electrónico: canaleticogeb@lineadedenuncias.com

En la Empresa se encuentran implementados los siguientes Comités, quienes se encargan de realizar las verificaciones de acuerdo con el Protocolo de Comunicaciones del Canal Ético, así:

1. Comité de Convivencia – en las Empresas del grupo donde no se encuentra conformado este comité, esta verificación es realizada por el área de Gestión Humana.

http://www.grupoenergiadebogota.com/informacion-corporativa/gobierno-corporativo/asamblea-general-de-accionistas2/historial-asamblea-general-de-accionistas	
NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	13 de diciembre de 2007
Fechas de Modificación	29 de noviembre de 2016

29.7. Si la sociedad actúa como Matriz de un Conglomerado, el Revisor Fiscal es el mismo para todas las empresas, incluidas las Empresas *off-shore*.

29.7 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:	
NO. Explique:	
<p>Por disposición del Código de Gobierno Corporativo (literal c. del numeral IV. Ambiente de Control): “EEB y las demás empresas del GEB, no pueden contratar con la misma firma de Revisoría Fiscal, servicios distintos a los de auditoría de cuentas.”</p> <p>No obstante, el Revisor Fiscal no es el mismo en todas las empresas del GEB, se designa una firma global que presta el servicio en cada uno de los países donde se encuentra ubicada la empresa.</p>	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

29.8. La sociedad cuenta con una política para la designación del Revisor Fiscal, aprobada por la Junta Directiva y divulgada entre los Accionistas, en la que figuran las previsiones establecidas en la recomendación 29.8.

29.8 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>Las disposiciones sobre la designación, calidades, funciones y responsabilidades del Revisor Fiscal se encuentran desarrolladas en el Título VIII de los Estatutos Sociales.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	3 de junio de 1996
Fechas de Modificación	31 de marzo de 2016

29.9. Con el fin de evitar un exceso de vinculación entre la sociedad y la firma de Revisoría Fiscal y/o sus equipos y mantener su independencia, **la sociedad establece un plazo máximo de contratación que oscila entre cinco (5) y diez (10) años.** Para el caso de la Revisoría Fiscal, **persona natural no vinculada a una firma, el plazo máximo de contratación es de cinco (5) años**

29.9 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>Por disposición del Código de Gobierno Corporativo (literal c. del numeral IV. Ambiente de Control) y los Estatutos Sociales (parágrafo 2 del artículo 72): <i>“La Revisoría Fiscal tiene un término máximo de contratación de 10 años continuos, momento en el cual, debe producirse obligatoriamente la rotación de la firma; en todo caso, al menos cada 5 años, se debe realizar la rotación de la totalidad del personal de Revisoría Fiscal asignado a la Empresa.”</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	31 de marzo de 2016
Fechas de Modificación	

29.10. Dentro del plazo máximo de contratación, la sociedad **promueve la rotación del socio de la firma de Revisoría Fiscal asignado a la sociedad** y sus equipos de trabajo a la mitad del periodo, a cuya finalización debe producirse obligatoriamente la rotación de la firma.

29.10 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>Por disposición del Código de Gobierno Corporativo (literal c. del numeral IV. Ambiente de Control) y los Estatutos Sociales (parágrafo 2 del artículo 72): <i>“La Revisoría Fiscal tiene un término máximo de contratación de 10 años continuos, momento en el cual, debe producirse obligatoriamente la rotación de la firma; en todo caso, al menos cada 5 años, se debe realizar la rotación de la totalidad del personal de Revisoría Fiscal asignado a la Empresa.”</i></p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Diciembre de 2006
Fechas de Modificación	31 de marzo de 2016

29.11. En adición a la prohibición vigente de no contratar **con el Revisor Fiscal servicios** profesionales distintos a los de la propia auditoría financiera y demás funciones reconocidas en la normativa vigente, la sociedad extiende esta limitación a las personas o entidades vinculadas con la firma de Revisoría Fiscal, entre las que se incluyen las empresas de su grupo, 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.

29.11 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p>
<p>NO. Explique:</p> <p>Por disposición del Código de Gobierno Corporativo (literal c. del numeral IV. Ambiente de Control): <i>“EEB y las demás empresas del GEB, no pueden contratar con la misma firma de Revisoría Fiscal, servicios distintos a los de auditoría de cuentas.”</i></p> <p>No obstante, la sociedad no ha extendido esta limitación a las personas o entidades vinculadas con la firma de Revisoría Fiscal.</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

29.12. En su información pública, **la sociedad revela el monto total del contrato con el Revisor Fiscal** así como la proporción que representan los honorarios pagados por la sociedad frente al total de ingresos de la firma relacionados con su actividad de revisoría fiscal.

29.12 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La EEB sociedad revela el monto total del contrato con el Revisor Fiscal a través de los informes financieros que se publican de manera permanente en la página web corporativa.

Enlace:

<http://www.grupoenergiadebogota.com/informacion-corporativa/gobierno-corporativo/asamblea-general-de-accionistas2/historial-asamblea-general-de-accionistas/31-de-marzo-de-2016-asamblea-general-ordinaria-de-accionistas>

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Desde 2012
Fechas de Modificación	

V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA

Medida No. 30: Política de revelación de información.

30.1. La Junta Directiva ha aprobado una política de revelación de información, en la que se identifica, como mínimo, la información de que trata la recomendación.

30.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

Las disposiciones en materia de revelación de información se encuentran contenidas en el Título V. del Código de Gobierno Corporativo, en los siguientes términos:

“V. Revelación de información: EEB en su calidad de emisor de valores, local e internacional, cumple con altos estándares de transparencia y revelación de información financiera y no - financiera de conformidad con la regulación aplicable, las directrices impartidas por la Superintendencia Financiera de Colombia y los compromisos asumidos en los respectivos procesos de emisión. Actualmente, EEB participa en el Reconocimiento Investor Relations - IR otorgado por la Bolsa de Valores de Colombia a las empresas que cuentan con altos estándares de revelación de información a sus inversionistas.

Adicionalmente, la Empresa suministra la información de conformidad con las disposiciones relativas al Sistema Integral de Información del Mercado de Valores – SIMEV de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Con excepción de la información reservada, la Empresa suministrará información general, de acuerdo con la metodología y periodicidad fijadas por la Junta Directiva y por la regulación aplicable del mercado público de valores, que permita a los accionistas y demás inversionistas contar con información oportuna y veraz, para realizar su inversión.

La información que EEB revela está sujeta a los lineamientos contenidos en la legislación aplicable, y las definiciones expresadas en las normas y políticas internas de EEB sobre revelación de información.”

La política será elaborada durante el año 2017 para aprobación de la Junta Directiva.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

30.2. En el caso de Conglomerados, la revelación a terceros de información es integral y transversal, referente al conjunto de empresas, que permita a los terceros externos formarse una opinión fundada sobre la realidad, organización, complejidad, actividad, tamaño y modelo de gobierno del Conglomerado.

30.2 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

EEB cuenta con una política de comunicaciones a través de la cual establece los lineamientos que deben seguir las empresas del Grupo para la formulación, implementación y ejecución de la comunicación interna y externa, con el fin de garantizar la divulgación, difusión y promoción de información de carácter institucional y comercial a los grupos de interés.

La política se encuentra disponible en la página web de la sociedad (<http://www.grupoenergiadebogota.com/sostenibilidad/politicas-corporativas>).

De igual forma, en la página web corporativa <http://www.grupoenergiadebogota.com/informacion-corporativa/quienes-somos2>) se publica información del GEB.

A nivel formal, los Estatutos Sociales, en su artículo 98, establece: “*De la Información: Toda persona vinculada a la Empresa, deberá tener especial cautela en el manejo de la información catalogada como reservada en el Código de Gobierno Corporativo, sobre todo en asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, su estrategia corporativa, su competencia, precios y campañas. Con excepción de la información reservada o de aquella que ponga en riesgo los negocios de la compañía o afecte derechos de terceros, la Empresa suministrará información general, de acuerdo con la metodología y periodicidad fijados por la Junta Directiva y por la regulación aplicable del mercado público de valores, que permita a los accionistas y demás inversionistas contar con información oportuna y veraz, para realizar su inversión.*”

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	Diciembre de 2006
Fechas de Modificación	

Medida No. 31: Estados Financieros.

31.1. De existir *salvedades* en el informe del Revisor Fiscal éstas y las acciones que la sociedad plantea para solventar la situación, serán objeto de pronunciamiento **ante los accionistas reunidos en Asamblea General, por parte del presidente del Comité de Auditoría.**

31.1 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

En el futuro EEB espera trabajar en la implementación de esta recomendación.
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

31.2. Cuando ante las *salvedades* y/o *párrafos de énfasis* del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio, esta posición es adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

31.2 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:
NO. Explique: En el futuro EEB espera estudiar la posibilidad de implementar la recomendación.
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	No aplica
Fechas de Modificación	No aplica

31.3 Las operaciones con o entre Partes Vinculadas, incluidas las operaciones entre empresas del Conglomerado que, por medio de parámetros objetivos tales como volumen de la operación, porcentaje sobre activos, ventas u otros indicadores, sean calificadas como materiales por la sociedad, se incluyen con detalle en la información financiera pública así como la mención a la realización de operaciones *off-shore*.

31.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente: Las operaciones con o entre Partes Vinculadas se detallan en el Informe de Partes Vinculadas disponible en la página web de la EEB. Enlace: http://www.grupoenergiadebogota.com/informacion-corporativa/gobierno-corporativo/asamblea-general-de-accionistas2/historial-

asamblea-general-de-accionistas/31-de-marzo-de-2016-asamblea-general-ordinaria-de-accionistas	
<p>Conforme con el Reglamento del Comité Financiero y de Inversiones, es función de este órgano: “<i>Dar su opinión respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con vinculados económicos, para lo cual deberá verificar que las mismas se realicen en condiciones de mercado y que no vulneran la igualdad de trato entre los accionistas.</i>”</p>	
<p>NO. Explique:</p>	
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>	

Fecha de Implementación	19 de julio de 2005
Fechas de Modificación	18 de julio de 2016

Medida No. 32: Información a los mercados.

32.1. En el marco de la política de revelación de información, la Junta Directiva (o el Comité de Auditoría), **adopta las medidas necesarias para garantizar que se transmita a los mercados financieros y de capital toda la información financiera y no financiera sobre la sociedad** exigida por la legislación vigente, además de toda aquella que considere relevante para inversionistas y clientes.

32.1 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>Conforme con el artículo 9 numeral 3 del Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos, es función de dicho comité: “<i>Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la Ley.</i>”</p>	
<p>NO. Explique:</p>	
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>	

Fecha de Implementación	25 de agosto de 2016
Fechas de Modificación	

32.2. La página web de la sociedad está organizada de forma *amigable*, de tal forma que resulta sencillo para el usuario acceder a la información asociada o relacionada con el Gobierno Corporativo.

32.2 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>La página web de la EEB cuenta con un vínculo exclusivo para Inversionistas en el cual desarrolla y publica información relativa a su gobierno corporativo (http://www.grupoenergiadebogota.com/informacion-corporativa/gobierno-corporativo).</p> <p>La organización de la información permite a los grupos de interés acceder de manera sencilla a la información de gobierno corporativo e información general de la empresa.</p>
<p>NO. Explique:</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	Diciembre 2011
Fechas de Modificación	Se actualizó en el 2016

32.3. La página web de la sociedad incluye, al menos, los vínculos de que trata la recomendación 32.3.

32.3 Implementa la Medida SI NO N/A

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>En la página web de la EEB se desarrolla información relativa a los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información general de la empresa (http://www.grupoenergiadebogota.com/informacion-corporativa) • Accionistas e inversionistas (http://www.grupoenergiadebogota.com/inversionistas) • Relación con inversionistas (http://www.grupoenergiadebogota.com/inversionistas/relacion-con-inversionistas) • Gobierno Corporativo (http://www.grupoenergiadebogota.com/informacion-corporativa/gobierno-corporativo) • Sostenibilidad (http://www.grupoenergiadebogota.com/sostenibilidad)

NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	Diciembre de 2011
Fechas de Modificación	Se actualizó en el 2016

32.4. Los soportes para comunicar información a los mercados que utiliza la sociedad en general, **son documentos que se pueden imprimir, descargar y compartir.**

32.4 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente: La información que se publica en la página web de la EEB está organizada de tal forma que los grupos de interés y el público en general puedan descargar, imprimir o compartir los documentos (http://www.grupoenergiadebogota.com/informacion-corporativa).	
NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	Diciembre de 2011
Fechas de Modificación	

32.5. Si la sociedad es una empresa de gran tamaño y complejidad, anualmente publica en la página web **un informe explicativo sobre la organización, métodos y procedimientos de la Arquitectura de Control** implementada con el objetivo de proveer una información financiera y no financiera correcta y segura, salvaguardar los activos de la entidad y la eficiencia y seguridad de sus operaciones. La información sobre la Arquitectura de Control, se complementa con un informe de gestión del riesgo.

32.5 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente: Dentro del informe de Auditor Externo de Gestión y Resultados de la Empresa se presentan los resultados de la evaluación del sistema de control interno y de sus principales componentes. Este informe es	
--	--

a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

33.3 Implementa la Medida SI NO N/A

SI. Indique brevemente:

En el Informe Anual de Gobierno Corporativo de la EEB se presenta la siguiente información:

- Estructura de propiedad de la sociedad.
- Principales órganos que dan estructura al Gobierno Corporativo en EEB: Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y alta dirección.
- Los principales retos en materia de gobierno corporativo para el próximo año.
- Información sobre operaciones con partes relacionadas (como parte de la información financiera).
- Principales mecanismos de control interno y externo de la sociedad.

Adicionalmente, en el artículo 9, numeral 13, del Reglamento del Comité de Gobierno Corporativo, se establece como función del Comité: “*Presentar al cierre del ejercicio social, a la Junta Directiva, para que esta a su vez lo someta a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre labores desarrolladas por el Comité de Gobierno Corporativo, el cual deberá referirse como mínimo, a los siguientes asuntos: a) Estructura de la propiedad de EEB. b) Estructura de la administración de EEB. c) Asamblea General de Accionistas.*”

NO. Explique:

.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	13 de diciembre de 2007
Fechas de Modificación	23 de agosto de 2016