

---

**REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA  
PEN-R-005**

---

**BOGOTÁ, D.C., 23 DE AGOSTO DE 2017**

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	PEN-R-005
		Versión 1
		23 de agosto de 2017

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I DEFINICIONES .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>5</b>
Artículo 1. Objeto .....	5
Artículo 2. Ámbito de Aplicación .....	6
<b>CAPÍTULO III CLASES DE REUNIONES, CALENDARIO Y CONVOCATORIAS .....</b>	<b>6</b>
Artículo 3. Clases de Reuniones .....	6
Artículo 4. Lugar de Realización .....	6
Artículo 5. Calendario de Reuniones .....	6
Artículo 6. Personas que podrán Convocar a las Reuniones .....	7
Artículo 7. Medios de Convocatoria a Reuniones .....	7
Artículo 8. Renuncia a Convocatoria Previa .....	7
Artículo 9. Contenido de la Convocatoria .....	7
Artículo 10. Información para Aprobación en la Junta Directiva .....	7
<b>CAPÍTULO IV DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA .....</b>	<b>7</b>
Artículo 11. Asistencia a las Reuniones .....	7
Artículo 12. Orden del Día de la Reunión .....	8
Artículo 13. Quórum Deliberatorio y Decisorio .....	8
Artículo 14. Finalización de la Reunión .....	9
Artículo 15. Actas .....	9
<b>CAPÍTULO V DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA .....</b>	<b>9</b>
Artículo 16. Presidente de la Reunión de la Junta Directiva .....	9
Artículo 17. Funciones del Presidente de las Reuniones de la Junta Directiva .....	9
Artículo 18. Secretario de la Reunión .....	10
<b>CAPÍTULO VI DE LA CALIDAD, RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN, REMUNERACIÓN Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA .....</b>	<b>11</b>
Artículo 19. Inducción .....	11
Artículo 20. Calidad y Responsabilidades .....	11
Artículo 21. Inhabilidades e Incompatibilidades.....	12
Artículo 22. Prohibiciones .....	12

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	PEN-R-005
		Versión 1
		23 de agosto de 2017

Artículo 23. Principios de Actuación de los Miembros de la Junta Directiva ..... 13

Artículo 24. Acceso a Información..... 14

Artículo 25. Remuneración..... 14

Artículo 26. Sanciones ..... 14

**CAPÍTULO VII OTRAS DISPOSICIONES ..... 14**

Artículo 27. Comités..... 14

Artículo 28. Asesoría Externa ..... 15

Artículo 29. Comunicación de las Decisiones de la Junta Directiva ..... 15

Artículo 30. Interpretación y Prelación ..... 15

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	PEN-R-005
		Versión 1
		23 de agosto de 2017

## CAPÍTULO I DEFINICIONES

**Administración o Administradores:** Significan los funcionarios que administran y gestionan a la Compañía, conforme los acuerdos suscritos por la Compañía.

**Asamblea de Accionistas:** Significa el órgano de dirección de la Compañía, constituida por los accionistas de Compañía, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los Estatutos Sociales de la Compañía.

**Código de Ética y Buen Gobierno:** Significa el documento mediante el cual se incorporan y dan a conocer los principios de gobierno corporativo adoptados por la Compañía en materia de transparencia y gobernabilidad, con el fin de generar competitividad, preservar, mantener y promulgar la integridad, las mejores prácticas corporativas, la ética empresarial y asegurar el respeto y la confianza de sus grupos de interés.

**Colaborador:** Significa el personal de planta de ODL, compuesto por trabajadores directos y colaboradores asignados mediante firmas contratistas y empresas de servicios temporales.

**Compañía:** Significa Oleoducto Bicentenario de Colombia S.A.S., sociedad constituida y existente de conformidad con las leyes de la República de Colombia.

**Estatutos Sociales:** Significa los estatutos sociales de la Compañía, como sea modificado por la Asamblea de Accionistas conforme al procedimiento establecido en los mismos Estatutos Sociales.

**Gerente General:** Significa el gerente general de la Compañía designado por la Junta Directiva conforme a lo dispuesto en los Estatutos Sociales y que tiene a su cargo la representación legal de la Compañía.

**Junta Directiva:** Significa el órgano que tiene a su cargo la administración, disposición y dirección de los negocios y bienes de la Compañía (con excepción de aquellos que se encuentren expresamente atribuidos a la Asamblea de Accionistas), reunido con el quórum y en las condiciones previstas en los Estatutos Sociales.

**Manual de Abastecimiento:** Significa el manual de abastecimiento de ODL, documento que regula los procesos de contratación de bienes y servicios de ODL y de cualquier tercero administrado por éste.

**Manual de Cumplimiento SAGRLAFT:** Significa el documento en el que se establecen las reglas, los procedimientos internos y protocolos necesarios para cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias en materia de lavado de activos y financiación del terrorismo y cuyo objetivo fundamental es minimizar la posibilidad, que a través de las distintas actividades que desarrolla la Compañía, se utilice o introduzcan recursos

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	PEN-R-005
		Versión 1
		23 de agosto de 2017

provenientes del lavado de activos con la finalidad de darles apariencia de legalidad y/o se financien actividades terroristas.

**Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información:** Significa el documento en el que se pretende el fortalecimiento de la seguridad de los sistemas de información de ODL y que se hace extensibles y aplicable a la Compañía en virtud del contrato de mandato existente entre ODL y Bicentenario, y que en un futuro será aplicable de manera directa a la Compañía, en relación con sus procesos, la información de sus operaciones, socios, clientes, comunidades vinculadas y la transferencia de información con estos.

**ODL:** Significa Oleoducto de los Llanos Orientales, S.A., sociedad constituida y existente de conformidad con las leyes de la República de Panamá, representante legal de la Compañía y administrador y gestor de la Compañía.

**Política Antifraude y Anticorrupción:** Significa el documento el que se establecen los principios, reglas, procedimientos internos y protocolos necesarios para prevenir y evitar prácticas fraudulentas y/o corruptas en ODL y que se hace extensibles y aplicable a la Compañía en virtud del contrato de mandato existente entre ODL y la Compañía y que en un futuro será aplicable de manera directa a la Compañía.

**Política de Conflictos de Interés:** Significa el documento en el que se establecen las reglas que en manejo de interés y manejo de la información privilegiada ha establecido ODL y que se hacen extensibles y aplicables a la Compañía en virtud del contrato de mandato existente entre ODL y la Compañía y que en un futuro será aplicable de manera directa a la Compañía, para efectos de reforzar la cultura corporativa, basada en el principio de verdad y valor de la integridad.

**Reglamento:** Significa el presente reglamento de junta directiva, aprobado y emitido por la Junta Directiva de la Compañía.

**Secretario:** Significa el funcionario designado por la Junta Directiva de la Compañía o su suplente, cuyas funciones se encuentran descritas en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO II DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación de los miembros de la Junta Directiva de la Compañía, las reglas básicas de su organización y funcionamiento y las normas de conducta de sus miembros.

Así mismo, complementa los requisitos previstos en el Código de Ética y Buen Gobierno de la Compañía, los Estatutos Sociales y los contemplados en la legislación aplicable, en relación con la actuación de la Junta Directiva.

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	PEN-R-005
		Versión 1
		23 de agosto de 2017

## **Artículo 2. Ámbito de Aplicación**

El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para la Junta Directiva de la Compañía y todos los miembros que la integran.

## **CAPÍTULO III CLASES DE REUNIONES, CALENDARIO Y CONVOCATORIAS**

### **Artículo 3. Clases de Reuniones**

Las reuniones de la Junta Directiva de la Compañía podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las reuniones ordinarias se llevarán a cabo por lo menos 6 veces al año. Las reuniones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier momento cuando las necesidades de la Compañía así lo requieran, previa convocatoria conforme lo establecido en el Artículo 7 de este Reglamento, salvo que por razones de urgencia ello no fuera posible.

### **Artículo 4. Lugar de Realización**

Las reuniones de Junta Directiva podrán ser celebradas en Bogotá, D.C., Colombia o en cualquier otra ciudad o país que sea indicado en la convocatoria.

Igualmente, podrán celebrarse reuniones no presenciales por conferencias telefónicas, videoconferencias, por correo electrónico, voto escrito o por cualquier otro medio electrónico disponible, en donde se deje constancia de los votos, o en general cualquier otro medio de comunicación que permita a la Junta Directiva deliberar y dejar constancia de sus recomendaciones sobre los asuntos que sean sometidos a su consideración.

En todo caso, la Junta Directiva podrá reunirse, deliberar y decidir válidamente en cualquier día y lugar, sin que medie convocatoria previa, cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.

### **Artículo 5. Calendario de Reuniones**

La Junta Directiva podrá acordar el calendario de las reuniones ordinarias, indicando la fecha, lugar y hora de su celebración. En consecuencia, se entenderá que la Junta Directiva ha sido convocada en dichas fechas, sin necesidad de surtir el proceso de convocatoria previa prevista en los Estatutos Sociales y en este Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente General o el Secretario deberá enviar el orden del día y el material a ser discutido en cada reunión con la antelación establecida en el Artículo 7 y en el Artículo 10 de este Reglamento.

Cualquier modificación al calendario acordado deberá ser notificada mediante correo electrónico enviado por el Gerente General o el secretario de la Junta Directiva, a todos los miembros de la Junta Directiva, con al menos 5 días de hábiles de anticipación a la fecha de su celebración. Para establecer la antelación de la reunión no se tendrán en cuenta ni el día de envío de la comunicación en la cual se modifica el calendario ni el día de la reunión.

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	PEN-R-005
		Versión 1
		23 de agosto de 2017

De no haberse acordado un calendario de reuniones, se dará aplicación al procedimiento de convocatoria previa establecido en el Artículo 7 y Artículo 9 de este Reglamento.

#### **Artículo 6. Personas que podrán Convocar a las Reuniones**

Las reuniones de la Junta Directiva de la Compañía podrán ser convocadas por 2 de sus miembros que actúen como principales, el Gerente General, su suplente o por el revisor fiscal.

#### **Artículo 7. Medios de Convocatoria a Reuniones**

La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva se efectuará mediante el envío de un correo electrónico, dirigida a los miembros principales y suplentes con al menos 5 días hábiles de antelación a la fecha en que haya de celebrarse la reunión, salvo que la misma Junta Directiva haya fijado el calendario de reuniones previamente conforme lo establecido en el Artículo 5 de este Reglamento, caso en el cual se seguirá el procedimiento establecido en el Artículo 5. Para establecer la antelación de la reunión no se tendrán en cuenta ni el día de la convocatoria ni el día de la reunión.

#### **Artículo 8. Renuncia a Convocatoria Previa**

Los miembros de la Junta Directiva podrán renunciar al derecho a ser convocados con la antelación aquí prevista, mediante comunicación por cualquier medio, antes, durante o posterior a la reunión correspondiente.

#### **Artículo 9. Contenido de la Convocatoria**

Las convocatorias a reuniones de la Junta Directiva deberán contener como mínimo la información general de la reunión, tales como hora, día y lugar en que se celebrará la Junta Directiva, así como enunciar de forma clara y precisa el orden del día.

#### **Artículo 10. Información para Aprobación en la Junta Directiva**

Con por lo menos 5 días calendario de anticipación a la fecha de la reunión de la Junta Directiva (excluyendo únicamente el día del envío de la información), el Gerente General de la Compañía o el Secretario, enviará a los miembros de la Junta Directiva, la información a tratar en la reunión, para su respectivo análisis. En todo caso, cuando las circunstancias lo ameriten, la información a ser presentada durante la reunión podrá ser ajustada y modificada, con anterioridad a la fecha de la reunión, siempre y cuando los miembros de la Junta Directiva sean advertidos de tal situación.

### **CAPÍTULO IV DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	PEN-R-005
		Versión 1
		23 de agosto de 2017

### **Artículo 11. Asistencia a las Reuniones**

A todas las reuniones de la Junta Directiva, serán convocados todos sus miembros principales y suplentes. A las reuniones deberán asistir los miembros principales. Sin embargo, en caso de ausencia del miembro principal, éste podrá ser suplido por su respectivo suplente nominal.

Participarán en las reuniones de la Junta Directiva de la Compañía con voz pero sin voto, el Gerente General, el Gerente Financiero y Administrativo de ODL, el Secretario, el secretario de la Junta Directiva y cualquier otro Colaborador a quien se le haya encargado una tarea específica, tenga responsabilidades en los temas a tratar y cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión. Adicionalmente, podrán asistir (i) el auditor interno de la Compañía, cuando se traten temas que sean de competencia de la Junta Directiva; (ii) el revisor fiscal de la Compañía, cuando presente su informe o cuando las necesidades de la Compañía así lo requieran; o (iii) cualquier otro asesor externo que se encuentre apoyando a la Administración en algún punto que sea objeto de consideración en la respectiva reunión.

### **Artículo 12. Orden del Día de la Reunión**

- (a) Organización: El orden del día de la reunión será organizado por el secretario de la Junta Directiva, de acuerdo con las solicitudes de los miembros de la Junta Directiva, o los administradores de la Compañía.
- (b) Aprobación: El contenido del orden del día será sometido a consideración de los miembros de la Junta Directiva, previo al inicio de las deliberaciones correspondientes.
- (c) Modificaciones: El orden del día podrá sufrir modificaciones, aún después de notificada la convocatoria a los miembros de la Junta Directiva, si a juicio del presidente y/o el secretario de la Junta Directiva la importancia de los temas así lo exige.

Cualquier modificación al orden del día, posterior a la convocatoria o el envío del material, según el caso, será informando a los miembros de la Junta Directiva, al poner a su consideración el orden del día en la respectiva reunión.

En cualquier caso, y por acuerdo de la misma Junta Directiva, podrán incluirse temas nuevos aún durante el desarrollo de la respectiva reunión. Cuando se trate de temas que requieran autorización de la Junta Directiva, para dicha inclusión se requerirá que se encuentren presentes la totalidad de los miembros de la Junta Directiva.

### **Artículo 13. Quórum Deliberatorio y Decisorio**

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	PEN-R-005
		Versión 1
		23 de agosto de 2017

Constituye quórum deliberativo y decisorio el establecido en la ley aplicable y los Estatutos Sociales de la Compañía.

#### **Artículo 14. Finalización de la Reunión**

Una vez agotada la agenda del día, el presidente de la reunión de la Junta Directiva dará por finalizada la reunión, levantando la sesión.

#### **Artículo 15. Actas**

Después de cada sesión, el secretario de la reunión elaborará el proyecto de acta que remitirá a los respectivos miembros de la Junta Directiva, para su consideración y observaciones, para lo cual los miembros de la Junta Directiva que asistieron tendrán 1 día hábil. El texto del acta, debidamente ajustado conforme los comentarios y observaciones recibidos, será suscrita por el presidente y secretario nombrados por la Junta Directiva. En todo caso, las actas serán asentadas en los respectivos libros, conforme lo establecido en los Estatutos Sociales de cada Compañía.

Tratándose de reuniones no presenciales o por voto escrito, las actas serán elaboradas por el Secretario, y serán firmadas por el presidente y secretario de la misma. A falta de secretario de la Junta Directiva, las actas serán firmadas por algún miembro de la Junta Directiva.

Los documentos conocidos por la Junta Directiva que sean sustento de sus aprobaciones o recomendaciones forman parte integral de las actas, por lo cual en caso de no ser transcritos, quedaran como anexos y formarán parte integral de las mismas.

### **CAPÍTULO V DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

#### **Artículo 16. Presidente de la Reunión de la Junta Directiva**

La Junta Directiva elegirá entre sus miembros a su presidente, y en su ausencia, será quien sea designado por parte de la misma Junta Directiva. El Presidente será designado por el mismo período que la Junta Directiva conforme los Estatutos Sociales.

#### **Artículo 17. Funciones del Presidente de las Reuniones de la Junta Directiva**

Son funciones del presidente de las reuniones de la Junta Directiva:

- (a) Presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	PEN-R-005
		Versión 1
		23 de agosto de 2017

- (b) Certificar con su firma los acuerdos, resoluciones y proposiciones especiales que dicte la Junta Directiva, conjuntamente con el Secretario, o quien sea designado en su ausencia por la Junta Directiva.
- (c) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- (d) Dirigir el debate interno de las sesiones de la Junta Directiva e impedir que se aparten de los temas objeto de las mismas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.
- (e) Atender las solicitudes de información que promuevan los miembros de la Junta Directiva o los accionistas de la Compañía, de conformidad con la ley aplicable, los Estatutos Sociales de la Compañía y el Artículo 25 del presente Reglamento.
- (f) En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva, el presente Reglamento o los Estatutos Sociales.

#### **Artículo 18. Secretario de la Reunión**

Actuará como Secretario de las reuniones de la Junta Directiva de la Compañía quien designe la misma Junta Directiva para periodos iguales a los del presidente de la Junta Directiva, y en ausencia de éste, quien sea designado por la Junta Directiva. El Secretario se encargará de apoyar al presidente de las reuniones de la Junta Directiva, en sus labores y deberá velar por el buen funcionamiento de la Junta Directiva, ocupándose, muy especialmente, de prestar a los miembros de la Junta Directiva, el asesoramiento y la información necesaria.

De igual forma, el Secretario ejercerá las labores de secretaría de las reuniones de Junta Directiva de la Compañía, conservará la documentación social, efectuará todos los asuntos de trámite y deberá reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y de dar fe de las decisiones del órgano social.

Otras funciones del Secretario de la Junta Directiva serán las siguientes:

- (a) Comunicar las convocatorias que, de acuerdo con este Reglamento, se formulen para reuniones ordinarias o extraordinarias.
- (b) Remitir a los miembros de la Junta Directiva la documentación necesaria para el correcto desarrollo de las sesiones.
- (c) Verificar el quórum al comienzo de cada sesión y cuando así se requiera en su desarrollo.
- (d) Levantar actas de las sesiones y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva.

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	PEN-R-005
		Versión 1
		23 de agosto de 2017

- (e) Refrendar con su firma las actas y acuerdos aprobados por la Junta Directiva y la Asamblea de Accionistas y expedir las certificaciones sobre los asuntos aprobados.
- (f) Llevar el Libro de Actas de la Junta Directiva y de la Asamblea de Accionistas.
- (g) Guardar y custodiar los documentos de la Junta Directiva y al Asamblea de Accionistas.
- (h) Atender las solicitudes de información que promuevan los miembros de la Junta Directiva o los accionistas de la Compañía, de conformidad con la ley aplicable, los Estatutos Sociales de la Compañía y el Artículo 25 del presente Reglamento.
- (i) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO VI DE LA CALIDAD, RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN, REMUNERACIÓN Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **Artículo 19. Inducción**

Cuando un miembro de Junta Directiva sea nombrado por primera vez, la Compañía pondrá a su disposición la información que le permita tener un conocimiento específico sobre las actividades recientes de la Compañía, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo. Para este fin, quien ostente la calidad de Secretario, de acuerdo con lo dispuesto en el CAPÍTULO V Artículo 18, le proporcionará copia de este Reglamento, los códigos y políticas mencionadas en el Artículo 20 de este Reglamento, los Estatutos Sociales y cualquier otra información de la Compañía que le permita tener un conocimiento general de la Compañía.

### **Artículo 20. Calidad y Responsabilidades**

Los miembros de la Junta Directiva tendrán las siguientes calidades y responsabilidades:

- (a) No adquieren vínculo laboral alguno con la Compañía.
- (b) Deberán seguir y respetar las disposiciones previstas en: los Estatutos Sociales, la ley aplicable, la Política de Conflictos de Interés, la Política Antifraude y Anticorrupción, el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el Manual de Cumplimiento SAGRLAFT el Código de Ética y Buen Gobierno y demás normas que en la materia sean aplicables.
- (c) Deben actuar de buena fe, con diligencia y lealtad hacia la Compañía.
- (d) Deben contar con la información suficiente para ejercer sus derechos y obligaciones.

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	PEN-R-005
		Versión 1
		23 de agosto de 2017

- (e) Deben manejar con prudencia la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo.
- (f) Deben promover el mejor trato y atención a los accionistas y demás grupos de interés de la Compañía.
- (g) Deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente en los estudios, actividades, gestiones, decisiones o actuaciones en los que exista un conflicto de interés real o potencial, conforme lo establecido en la Política de Conflictos de Interés y, los Estatutos Sociales, la ley aplicable y el presente Reglamento.

### **Artículo 21. Inhabilidades e Incompatibilidades**

Los miembros de la Junta Directiva y de los comités que designe la Junta Directiva, deberán actuar con transparencia, objetividad, imparcialidad y resguardando los mejores intereses de la Compañía y todos sus accionistas, según corresponda. En guarda a la transparencia y objetividad que debe caracterizar toda actuación de los miembros de la Junta Directiva, se clasifican las siguientes actuaciones como incompatibilidades, y por lo tanto, los miembros de la Junta Directiva se abstendrán de:

- (a) Intervenir, directa o indirectamente, en procesos de presentación de ofertas, celebrar contratos con la Compañía, quienes fueron miembros de Junta Directiva, o Asamblea de Accionistas, o Comité Financiero y de Auditoría de la Compañía. Esta incompatibilidad se extiende por el término de 1 año, contado a partir de la fecha de retiro.
- (b) Durante el ejercicio de sus funciones ni dentro del año siguiente a su retiro, prestar sus servicios profesionales a la Compañía.
- (c) A su retiro, intervenir, por ningún motivo y en ningún momento, en la celebración y ejecución de negocios que hubieren conocido o adelantado durante el desempeño de sus funciones.

### **Artículo 22. Prohibiciones**

Los miembros de la Junta Directiva deberán abstenerse de:

- (a) Participar directa o indirectamente en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley aplicable, los intereses de la Compañía o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la misma.
- (b) Tomar decisiones sobre cualquier negocio u operación de la Compañía con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	PEN-R-005
		Versión 1
		23 de agosto de 2017

- (c) Abusar de su condición de miembro de la Junta Directiva para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la Compañía o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios.
- (d) Realizar cualquier operación que directa o indirecta dé lugar a conflicto de interés en razón de la información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, o de cualquier otra forma, competir con las actividades y negocios de la Compañía.
- (e) Dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos a ninguna persona con la que directa o indirectamente la Compañía realice negocios, o que esté interesada en realizarlos.

### **Artículo 23. Principios de Actuación de los Miembros de la Junta Directiva**

Con el fin de mantener la objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros de la Junta Directiva deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:

- (a) Una vez elegidos como miembros principales o suplentes de la Junta Directiva, deberán velar por los intereses de la Compañía, y por consiguiente no actuarán en interés de accionistas o grupos de accionistas en particular.
- (b) Desempeñarán sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Compañía y de todos los accionistas.
- (c) Tratarán en forma equitativa y justa en sus decisiones a todos los accionistas.
- (d) Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de la ley aplicable, los Estatutos Sociales, el Código de Ética y Buen Gobierno, la Política de Conflictos de Interés y el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y demás reglamentaciones de la Compañía.
- (e) Ejercerán su cargo en forma objetiva, imparcial y autónoma, estableciendo directrices generales.
- (f) Conocerán la condición financiera y operativa de la Compañía y los segmentos más importantes de sus negocios.
- (g) Participarán activamente en las reuniones de la Junta Directiva y de los comités a que pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	PEN-R-005
		Versión 1
		23 de agosto de 2017

análisis para las reuniones, material que serán enviados con la anticipación establecida en el Artículo 10.

- (h) Evitarán cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes para con la Compañía y sus intereses personales, informando con la debida antelación de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses con la Compañía, o sus subordinadas y, en general, procurarán abstenerse de asistir, intervenir y votar en las deliberaciones sobre el asunto.
- (i) En lo que no sea de conocimiento público, guardarán secreto de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los comités de que forman parte y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de sus cargos.
- (j) Las gestiones que realicen ante la Compañía propenderán por el interés general de la misma y no obedecerán a intereses particulares.

#### **Artículo 24. Acceso a Información**

Para el cabal desempeño de sus funciones, la Compañía garantizará a la Junta Directiva, como órgano colegiado, el acceso a la información de la Compañía que sea necesaria, salvo que se trate de información de carácter reservado de conformidad con la ley aplicable y los Estatutos Sociales.

El ejercicio del derecho de información se canalizará a través de quien actúa como Presidente o Secretario de la reunión, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento, quienes atenderán las solicitudes facilitando directamente dicha información o estableciendo los cauces adecuados para ello dentro de la Compañía.

#### **Artículo 25. Remuneración**

Los miembros de la Junta Directiva percibirán una remuneración por cada reunión a la que efectivamente asistan, la cual será fijada por la Asamblea de Accionistas.

El valor de los honorarios se cancelará mensualmente, previa verificación de la asistencia a las reuniones correspondientes, la cual deberá constar en el acta respectiva.

#### **Artículo 26. Sanciones**

La Asamblea de Accionistas de la Compañía, según corresponda, no considerará para próximos períodos de la Junta Directiva a aquellos miembros que dejen de participar en 3 reuniones en un mismo año calendario, sin motivo justificado.

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	PEN-R-005
		Versión 1
		23 de agosto de 2017

## CAPÍTULO VII OTRAS DISPOSICIONES

### **Artículo 27. Comités**

La Junta Directiva establecerá los comités que considere necesarios, sean permanentes o transitorios, para el cumplimiento de ciertas funciones estratégicas, cuyo funcionamiento y conformación se harán constar en decisiones de la Junta Directiva.

Cada comité tendrá su propio reglamento de funcionamiento, el cual deberá ser revisado y aprobado por la Junta Directiva.

La Junta Directiva elegirá los miembros que integrarán cada comité, los cuales podrán estar conformados por miembros de la Junta Directiva y/o por miembros externos.

### **Artículo 28. Asesoría Externa**

La Junta Directiva podrá solicitar a la administración de la Compañía, la contratación de asesores externos, cuando lo considere necesario para cumplir con sus funciones o como apoyo a los comités de la Junta Directiva, de la Compañía, conforme a lo establecido en el Manual de Abastecimiento vigente.

### **Artículo 29. Comunicación de las Decisiones de la Junta Directiva**

Mediante memorandos internos, quien ostente la calidad de Presidente o Secretario de la reunión de la Junta Directiva de la Compañía, conforme a lo establecido en este Reglamento, se encargará de comunicar a las áreas responsables de la Compañía acerca de aquellas decisiones y/o instrucciones relevantes que imparta la Junta Directiva.

### **Artículo 30. Interpretación y Prelación**

Los Estatutos Sociales de la Compañía primará sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

	<b>REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA</b>	PEN-R-005
		Versión 1
		23 de agosto de 2017

**TABLA DE VERSIONES Y CAMBIOS**

Versión	Fecha	Cambios
1	23/agosto/2017	Se crea el documento

<b>ALEXANDER CADENA MOTEZUMA</b> <b>Presidente</b> <b>Oleoducto de los Llanos Orientales,</b> <b>S.A.</b> <b>En nombre y representación de</b> <b>OLEODUCTO BICENTENARIO DE</b> <b>COLOMBIA S.A.S.</b>	<b>ANABELLA VEGAS Z.</b> <b>Secretaria</b>
Aprobado por la Junta Directiva de Oleoducto Bicentenario de Colombia S.A.S. en sesión del 23 de agosto de 2017	