

Sección 1.

CODIGO DE BUEN GOBIERNO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETIVO DEL CÓDIGO

Estructurar, precisar y compilar los principios éticos, políticas, valores, normas y directrices empresariales que orientan todas las actuaciones de la Transportadora de Gas Internacional S.A. ESP TGI S.A. ESP en su conjunto.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las actuaciones de los miembros de Junta Directiva, Presidente, de los Vicepresidentes, del Secretario General, de los Directores, Jefes, especialistas, asesores o profesionales internos y externos y, en general de los empleados al servicio de TGI están enmarcados dentro de las disposiciones de este código para que el buen gobierno corporativo de la sociedad pueda desarrollarse dentro de principios, valores éticos y compromisos individuales y colectivos específicos, medibles, verificables y equitativos.

ARTICULO 3. – DEFINICIONES

Para los efectos de la interpretación del presente Código de Buen Gobierno, los términos contenidos en este artículo tendrán el significado que se le atribuye a continuación:

Accionista Minoritario: Aquél que no tiene capacidad de controlar directa o indirectamente a la sociedad y que no está vinculado al accionista controlante, independientemente de su porcentaje de participación accionaria o aquel definido como tal de acuerdo a los estatutos de la sociedad o de las normas vigentes.

Alta Gerencia: Personas del primer y segundo nivel jerárquico, encargadas de idear, ejecutar y controlar los objetivos y estrategias de la misma.

Auditoria Especializada: Profesional o grupo de profesionales independientes que estudian, analizan y emiten un concepto sobre un tema específico. La auditoria especializada puede ser solicitada por un grupo de accionistas en las condiciones estipuladas por la sociedad para llevar a cabo ese procedimiento. El auditor especializado estará obligado a guardar confidencialidad sobre los temas consultados y la información presentada para el desarrollo del contrato.

Grupos de Interés: Todas aquellas personas que por su vinculación con la Sociedad, tienen interés en él. Dentro de éstos se encuentra el público en general, accionistas, inversionistas, clientes, usuarios, autoridades económicas y tributarias.

Hallazgo Material: Un hecho económico es material, cuando debido a su naturaleza o cuantía, su conocimiento o desconocimiento, teniendo en cuenta las circunstancias que lo rodean, puede

alterar significativamente las decisiones económicas de los usuarios de la información.

Al preparar estados financieros, la materialidad se debe determinar con relación al activo total, al pasivo total, al pasivo corriente, al capital de trabajo, al patrimonio o a los resultados del ejercicio, según corresponda.

Tarifas de mercado: Equivalente a los precios de Transferencia establecidos en el Capítulo XI del Estatuto Tributario.

Vinculados económicos: Aquellos que se encuentran dentro de alguna de las siguientes situaciones: a) La entidades del grupo empresarial al que pertenece la sociedad, incluyendo las filiales. B) Quienes sean Directores, Presidente, administradores o liquidadores de la compañía, y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad; y , c) Toda persona que sea beneficiario real de más de 10% de las acciones de la Sociedad.

TITULO I. INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD

ARTÍCULO 4.- NATURALEZA

La Transportadora de Gas Internacional S.A. ESP TGI S.A. ESP es una sociedad por acciones, constituida como una empresa de servicios públicos mixta, conforme a las disposiciones de la ley 142 de 1994, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que ejerce sus actividades dentro del ámbito del derecho privado como empresario mercantil de carácter *sui generis*, dada su función de prestación de servicios públicos domiciliarios.

ARTÍCULO 5.- OBJETO SOCIAL

La Transportadora de Gas Internacional S.A. ESP TGI S.A. ESP, tiene como objeto la planeación, organización, diseño, construcción, expansión, ampliación, mantenimiento, operación y explotación comercial de los sistemas de transporte de gas natural propios y de los sistemas de transporte de hidrocarburos en todas sus formas. También podrá explotar comercialmente la capacidad de los gasoductos de propiedad de terceros por los cuales se pague una tarifa de disponibilidad.

En desarrollo de su objeto social, TGI puede celebrar todo tipo de acuerdos, convenios, contratos y negocios jurídicos y, en especial, asumir cualquier forma asociativa o de colaboración empresarial con personas naturales o jurídicas para adelantar actividades relacionadas con su objeto social así como las conexas y complementarias.

TITULO II. MARCO DE ACTUACIÓN

CAPITULO I. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

La gestión empresarial de TGI se guía por su marco de planeación, dirección y actuación de Gestión Integral Estratégica, la cual permite deliberar, focalizar y priorizar adecuadamente, el accionar de la Empresa.

ARTÍCULO 6.- DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

TGI S.A. E.S.P., de acuerdo con las realidades del negocio de transporte de gas, ha diseñado estrategias corporativas que le permitirán un crecimiento sostenido y un manejo eficiente de la empresa, que garantizarán la rentabilidad para sus accionistas.

ARTÍCULO 7.- MISIÓN

Somos una empresa que presta el servicio de transporte de gas natural con responsabilidad social empresarial, que con la competencia y compromiso de nuestro recurso humano, avanzada tecnología y altos niveles de calidad, satisface las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés, entendiéndose por grupo de interés aquellos equipos multidisciplinarios de personas encargados de definir las estrategias y tomar decisiones porque se afectan directamente por la ejecución de proyectos de alta importancia de una empresa a la cual pertenecen o tiene algún tipo de relación de interés social, técnico o económico, de acuerdo con la Misión, Visión y Valores de dicha empresa.

ARTÍCULO 8.- VISIÓN

En 2011, TGI será una de las empresa más importante del sector de transporte de gas natural en Centro y sur América por:

- Su tamaño y calidad de servicio,
- Su reconocimiento y presencia internacional,
- Sus estándares de clase mundial, rentabilidad y solidez para sus accionistas.

ARTÍCULO 9.- VALORES

Los Valores Corporativos guían la Misión, indican el orden por el cual la Empresa debe regirse para cumplir con el papel que debe desempeñar en la sociedad y soportan la Visión institucional para mantenerla viva, presente y actuante.

LOGRO: Sentimos pasión por los resultados concretos

RENTABILIDAD: Generamos utilidades para promover el desarrollo y la prosperidad colectiva

CONFIANZA: Confiamos en la gente, en lo que dice, en lo que hace y su compromiso con la organización.

CALIDAD: Hacemos las cosas con excelencia

RESPONSABILIDAD SOCIAL: Asumimos nuestro compromiso con la sociedad

CAMBIO: Enfrentamos los retos, nos adaptamos y aprovechamos las oportunidades del entorno

ARTÍCULO 10.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Son los objetivos estratégicos de TGI:

1. Alinear el recurso humano hacia el cumplimiento de los objetivos empresariales
2. Implementar un sistema de Gestión en la Calidad de servicio
3. Implementar los estándares de empresa de calidad mundial
4. Desarrollar prácticas de buen gobierno corporativo
5. Realizar la expansión de la empresa en el nivel nacional e internacional
6. Desarrollar la gestión comercial y de nuevos negocios
7. Obtener rentabilidad y solidez para los accionistas
8. Mantener una estructura financiera óptima
9. Posicionar estratégicamente la imagen de la Empresa

ARTÍCULO 11.- PRINCIPIOS

El presente Código incluye reglas, principios y modelos de conducta de todos y cada uno de sus directores, colaboradores y proveedores los cuales a su vez responden a criterios de corrección, responsabilidad y racionalidad de todos los que de una u otra forma se relacionen con TGI.

HONESTIDAD. La verdad prevalece por encima de cualquier consideración, fin o justificación. Implica decir, actuar y responder por los actos y decisiones individuales y colectivas sobre bases debidamente informadas, de buena fe, conducta ética, el cuidado y diligencia debidos.

TRATAMIENTO EQUITATIVO. La estructura de buen gobierno corporativo de TGI asegura el tratamiento equitativo y respetuoso para todos los accionistas, empleados, proveedores, clientes y grupos de interés que se relacionen con la misma.

TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD.

Mediante este principio TGI asegura que mantiene organizada, disponible y oportuna la información relevante, incluyendo su situación financiera, desempeño, propiedad y gobierno de la compañía.

ACTITUD DE SERVICIO. TGI asegura y refleja confianza y profesionalismo en su equipo humano, el cual se compromete a mantener siempre una actitud de servicio amable, oportuno, diligente y eficiente frente a sus clientes, accionistas y la comunidad en general.

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS, LABORALES Y DEL MEDIO AMBIENTE. En virtud de este principio, TGI prioriza al ser humano, al trabajador y al medio ambiente y con él, la búsqueda de un desarrollo sostenible de la sociedad, con equidad, transparencia y efectividad. Mediante el ejemplo y el acompañamiento permanente en la gestión por parte de los líderes o responsables de áreas, proyectos e inversiones, se garantiza el trabajo en equipo, la seguridad e integridad de las personas, sus derechos y deberes, inversiones y la preservación del medio ambiente.

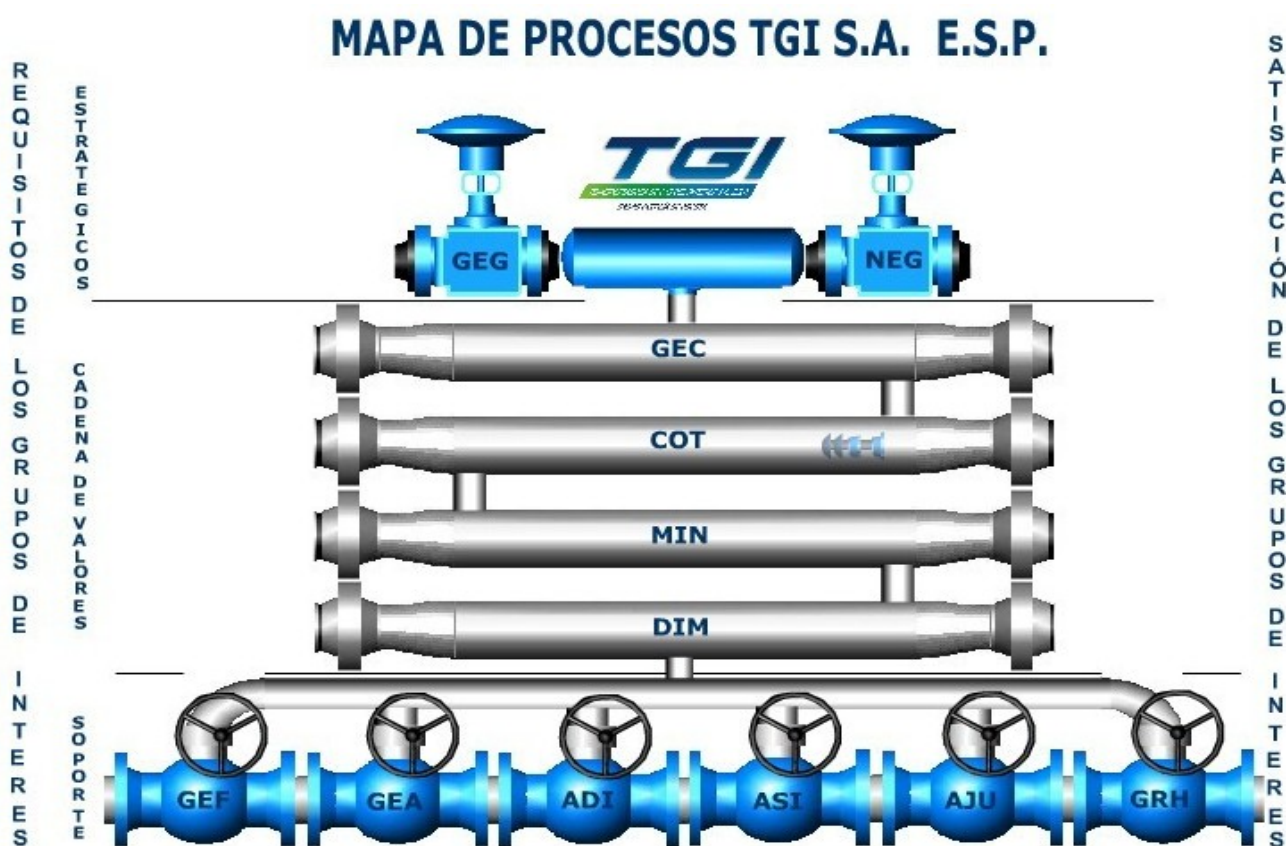
LEGALIDAD. La actividad de TGI se realiza en estricto cumplimiento al marco legal vigente.

ARTÍCULO 12.- SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

En concordancia con lo establecido en la Misión y Visión empresarial y del compromiso de la Presidencia con la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, se definió la Política de Calidad basada en el mejoramiento continuo de los procesos para prestar un servicio de transporte de gas orientado a la excelencia.

Este marco de referencia y las herramientas que proporciona la Norma ISO 9000 versión 2000, para la adecuada estructuración del Sistema de Gestión de la Calidad sirvieron para identificar los procesos de la Empresa. De esta forma se construyó el mapa de procesos con un nivel estratégico que contiene los procesos que proporcionan las directrices, lineamientos y actividades necesarias para el desarrollo de las estrategias corporativas, un nivel de cadena de valor que contiene los procesos propios de la misión empresarial y un nivel de soporte que contiene los procesos que resultan necesarios para la eficiente y eficaz operación de los procesos de la cadena de valor.

De igual manera el Comité de Presidencia aprobó el seguimiento mapa de procesos:



CAPITULO II. ACTIVIDADES

ARTÍCULO 13. TRANSPORTE DE GAS

La Transportadora de Gas Internacional- TGI S.A. E.S.P. es una empresa que presta el servicio de transporte de gas mediante una red de 3.609 kilómetros de gasoductos extendida desde la Guajira hasta el Valle del Cauca. Desde el 3 de marzo de 2007 cuando recibió los gasoductos de Ecogás como su activo más importante, TGI S.A. E.S.P., mantiene la responsabilidad del transporte de gas en la zona andina colombiana.

A través de la Red Nacional de Gasoductos, se busca suministrar gas natural a los principales centros de consumo industrial y residencial. Se estima que para el año 2.010, más de cuatro millones y medio de familias se estarán beneficiando con el uso del Gas Natural. El plan de masificación del gas natural busca además reducir el consumo de leña y la tala de árboles. Otro factor benéfico, es sustituir el uso de la energía eléctrica, la cual es más costosa que el gas.

Esta red está conformada por un sistema de tres gasoductos principales a los cuales se conectan ramales regionales. Estos últimos transportan el gas hasta los municipios. Así, el gas es llevado a las residencias e industrias a través de redes domiciliarias de distribución.

TGI S.A. E.S.P., a través de su propia red o la que contrate con el sector privado, maneja el sistema central de gasoductos y los subsistemas de distribución hasta los municipios.

Los gasoductos troncales y regionales (ramales) de la red de TGI S.A. E.S.P., tienen una extensión total de 3.233 km. En esta cifra no se consideran las redes domiciliarias para la distribución en los municipios. La capacidad actual de transporte del sistema es de 150 mpc/d, en el tramo Ballena - Barrancabermeja y de 200 mpc/d a partir de Barrancabermeja, pero la cantidad que se transporta depende de la demanda efectiva.

Parte de la red fue construida utilizando oleoductos ya existentes que transportaban petróleo crudo, los que mediante un proceso de conversión, fueron habilitados para el transporte de gas. Otra parte fue construida directamente por ECOPETROL, y tanto la una como la otra fueron escindidas a Ecogás en 1997. Adicionalmente, tres (3) de los gasoductos principales y sus ramales fueron construidos y financiados por la industria privada bajo el sistema BOMT (Build Operate Maintain and Transfer).

Derivado del proceso de enajenación de activos y cesión de contratos y derechos de Ecogás, los gasoductos Ballena- Barrancabermeja, Mariquita – Cali y Sistema Boyacá y Santander funcionan bajo la modalidad de BOMT, que es un mecanismo ampliamente utilizado para el desarrollo de proyectos de infraestructura mediante el cual el sector privado construye, es propietario, opera y mantiene un activo durante un plazo determinado al final del cual transfiere el bien a una entidad estatal. El sistema requiere la intervención de varios organismos públicos, compañías privadas, inversionistas, bancos.

Los préstamos normalmente son negociados por el contratista, quien es responsable de su pago oportuno. El contratista - propietario opera el bien durante un plazo largo, entre 10 y 20 años, y recibe un pago periódico del usuario que incluye una tarifa por la utilización del servicio, el precio de venta del producto obtenido, y un canon de arrendamiento. Adicionalmente, el pago debe ser suficiente para cubrir costos financieros y de operación, amortizar capital invertido y permitir un margen de utilidad atractivo.

El siguiente mapa se presenta el sistema de Transporte de la Empresa.



Igualmente la actividad de transporte que desarrolla TGI SA. ESP es una actividad regulada sometida a la regulación de la Comisión de Regulación de Energía y Gas CREG. Como prestadora de un servicio complementario al servicio público domiciliario de gas natural, está sometida a la vigilancia y control de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

TITULO III. DE LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO

CAPITULO I. ORGANOS DE DIRECCIÓN

ARTÍCULO 14.- ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Es el máximo órgano de gobierno de la sociedad, conformada por todas las personas que son titulares de acciones suscritas y constituye el principal mecanismo presencial para el suministro de información a los socios. La Asamblea General de Accionistas fija las directrices de la gestión social y orienta y evalúa la gestión de sus administradores.

ARTÍCULO 15.- REUNIONES

La Asamblea de Accionistas se reunirá en el domicilio principal de la sociedad en el día, a la hora y en el lugar indicado en la convocatoria. La Asamblea de Accionistas se podrá reunir sin previa citación y en cualquier sitio, cuando estuviere representada la totalidad de las acciones suscritas.

REUNIONES ORDINARIAS.-

Las reuniones ordinarias de la Asamblea de Accionistas se efectuarán, por convocatoria del Presidente por lo menos una (1) vez al año, dentro de los tres (3) meses siguientes al vencimiento de cada año calendario, para: (I) examinar la situación de la sociedad, (II) evaluar y controlar las actividades realizadas por la Junta Directiva y la administración de la sociedad durante cada ejercicio, (III) designar a sus administradores, (IV) determinar las directrices económicas de la compañía, (V) considerar las cuentas y balances del último ejercicio. (VI) Disponer sobre la distribución de utilidades. Si no fuere convocada dentro de los tres (3) primeros meses del año, la Asamblea de Accionistas se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las diez de la mañana (10:00 a.m.) en las oficinas del domicilio principal donde funciona la administración de la sociedad. Los administradores permitirán el ejercicio del derecho de inspección a los accionistas o a sus representantes durante los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión.

REUNIONES EXTRAORDINARIAS.-

Las reuniones extraordinarias de la Asamblea de Accionistas se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la sociedad, por convocatoria de la Junta Directiva, , del Presidente o del Revisor Fiscal, o cuando lo solicite a cualquiera de ellos un número de accionistas que represente, por lo menos, el veinticinco por ciento (25%) de las acciones suscritas.

No obstante lo anterior, la Junta Directiva de la sociedad convocará a dichas reuniones extraordinarias, por solicitud debidamente motivada ante la Secretaría General, de uno o varios accionistas cuyas acciones representen por lo menos el diez por ciento (10%) de las acciones en circulación de la sociedad, siempre que a juicio de dicho órgano existan elementos que razonablemente permitan inferir que la reunión de la Asamblea de Accionistas es necesaria para proteger los derechos de los accionistas.

La Asamblea Extraordinaria no puede tomar decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día, pero por decisión del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas puede ocuparse de otros temas una vez agotado el orden del día.

La Asamblea General de Accionistas puede reunirse sin previa citación y en cualquier sitio cuando esté representada la totalidad de las acciones suscritas.

Parágrafo 1: Sin perjuicio de lo anterior y con el fin de facilitar la toma de decisiones informadas a la Asamblea General de Accionistas, la sociedad pondrá a disposición de los accionistas en el domicilio principal y en la página Web www.tgi.com.co, dentro del término de convocatoria, la documentación necesaria para la debida información de los mismos sobre los temas a tratar.

Cuando deban ser designados los integrantes de la Junta Directiva, la sociedad pondrá, la lista de candidatos, a disposición de los accionistas en el domicilio principal y en la página web www.tgi.com.co, para lo cual los socios deberán remitir sus propuestas dentro del término de convocatoria.

Parágrafo 2: Cuando a ello haya lugar, la sociedad tendrá a disposición de los accionistas, la información financiera que sea material para las decisiones sobre las sociedades subordinadas.

Parágrafo 3: En el orden del día se desagregarán los diferentes asuntos por tratar, de modo que no se confundan 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.

Parágrafo 4: La sociedad preparará y pondrá a disposición de los accionistas mecanismos electrónicos que permitan divulgar durante la reunión de la Asamblea General de Accionistas, el desarrollo de la misma, de manera que aquellos que no puedan asistir tengan conocimiento de lo que en ella acontece.

Parágrafo 5: TGI adoptará un reglamento de funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas, que regula la convocatoria y la celebración de la misma.

ARTÍCULO 16.- QUÓRUM DELIBERATORIO

La Asamblea General puede deliberar con un número plural de personas que represente, por lo menos, la mayoría absoluta de las acciones suscritas.

ARTÍCULO 17.- FUNCIONES

Corresponden a la Asamblea General de Accionistas las siguientes funciones generales:

1. Elegir y remover libremente, en cualquier tiempo, a los miembros de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal y, en cada caso, a los suplentes respectivos, y resolver sobre sus renunciaciones y licencias, así como fijar su remuneración y la del Comité de Auditoría.
2. Ordenar que se ejerzan las acciones que correspondan contra los administradores o el Revisor Fiscal, incluida la acción social de responsabilidad, la cual será ejercida de conformidad con la legislación aplicable.
3. Considerar los informes de (I) la Junta Directiva y del Presidente sobre la situación económica y financiera de la sociedad y sobre el estado de los negocios sociales. (II) el informe del Revisor Fiscal.
4. Examinar y aprobar u improbar los balances de fin de ejercicio, las cuentas que con ellos se deben presentar.
5. Decretar la cancelación de pérdidas y disponer las reservas que se deban hacer, además de la legal.
6. Decretar, conforme lo dispone la ley, la distribución de utilidades, fijando el monto del dividendo, la forma y plazo de su pago de conformidad con la ley.
7. Estudiar y aprobar las reformas estatutarias.
8. Emitir, cuando se considere conveniente, acciones privilegiadas, acciones de goce o industria y acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, disponer la emisión de bonos y de títulos representativos de obligaciones y las exenciones al derecho de preferencia en la colocación de acciones.
9. Acordar la fusión de la sociedad, su transformación, su escisión, la disolución de la sociedad o la enajenación de una parte sustancial de la empresa social, entendiéndose por esta última aquella que comprenda un cincuenta por ciento (50%) o más del valor de los activos brutos de la sociedad.
10. Autorizar la readquisición de acciones propias, y su posterior enajenación con sujeción a los requisitos establecidos por la ley.
11. Adoptar todas las medidas tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social.
12. Aprobar el desarrollo de los mecanismos que dan cumplimiento a las normas de gobierno corporativo contenidas en la Resolución 275 de 2001, o las normas que la modifiquen aclaren o adicionen, las cuales deberán ser parte integral de estos estatutos sociales.
13. Delegar en casos concretos especiales, el ejercicio de alguna de sus funciones en la Junta Directiva o el Presidente.

14. Elegir a uno de sus accionistas para que presida la Asamblea de Accionistas.
15. Aprobar la realización de operaciones relevantes con los vinculados económicos de la Sociedad, salvo que concurran las siguientes circunstancias: a) Que se realicen a tarifas de mercado fijadas con carácter general por quien actué como suministrador del bien o servicios de que se trate y b) Que se trate de operaciones del giro ordinario de la sociedad.
16. 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 extraordinaria y 5) Transformación empresarial.
17. Ejercer todas las demás funciones que los estatutos no hayan asignado a otro órgano social, así como las demás que le señale la regulación vigente.

ARTÍCULO 18.- ACTAS

De lo ocurrido en las reuniones se dejará constancia en el libro de actas de la Asamblea de Accionistas, registrado y foliado en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad. Esta será suscrita por el presidente de la Asamblea y secretario designado, previa aprobación por la comisión de dos (2) de los asistentes, designada para la asamblea.

Las actas deben reunir los requisitos de forma y fondo estipulados en la ley mercantil y deberá elaborarse y suscribirse una vez culmine la respectiva reunión; en caso de renuencia de uno cualquiera de los llamados a suscribir el acta, en su reemplazo lo hará el revisor fiscal.

CAPITULO II. ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 19.- JUNTA DIRECTIVA

Corresponde a la Junta Directiva de la sociedad dictar, controlar y evaluar las políticas empresariales de la Empresa.

ARTÍCULO 20.- COMPOSICIÓN

La Junta Directiva se compondrá de siete (7) miembros principales con sus respectivos suplentes personales. Tanto los miembros principales como los miembros suplentes, serán elegidos y removidos libremente por la Asamblea de Accionistas de los cuales el 25% deben ser independientes en los términos de ley.

Parágrafo 1: En todo caso, no se designará como miembros principales o suplentes de la Junta Directiva, a un número de personas vinculadas laboralmente a la Sociedad, que reunidos en sesión y en ejercicios de sus facultades como integrantes de tal órgano, puedan conformar entre ellas mayoría decisoria.

Parágrafo 2: los miembros suplentes deberán mantenerse adecuadamente informados de los temas sometidos a consideración de la Junta Directiva, con el fin que cuando deban ejercer como miembros principales, dispongan del conocimiento necesario para dicha labor.

ARTÍCULO 21.- ELECCIÓN

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea de Accionistas para períodos de dos (2) años, contado a partir de la fecha de su elección, sin perjuicio de que puedan ser removidos libremente en cualquier momento por la Asamblea de Accionistas o reelegidos.

ARTÍCULO 22.- INCOMPATIBILIDADES

Los miembros de la Junta Directiva no podrán hallarse vinculados por parentesco entre sí, ni con el Presidente, ni con el revisor fiscal o con cualquier otro empleado de la dirección que tenga manejo y sea de confianza, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil. Tampoco podrán integrar la junta, personas ligadas por matrimonio o por unión marital de hecho.

Será ineficaz la designación de toda Junta que se haga en contravención a estas disposiciones, debiendo la antecesora proceder a convocar La Asamblea General de Accionistas para una nueva elección.

ARTÍCULO 23.- REUNIONES

La Junta Directiva podrá ser convocada por el Presidente, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros que actúen como principales, con tres (3) días comunes de anticipación. Sin embargo, la Junta Directiva se podrá reunir y sesionar válidamente sin previa convocatoria, cuando se hallen reunidos todos los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 24.- QUÓRUM Y MAYORIA DECISORIA

La Junta Directiva delibera con la presencia de cuatro (4) de sus miembros y decide con el voto de la mayoría de los asistentes.

ARTÍCULO 25.- DEBERES

Los miembros de Junta Directiva son administradores y como tal actúan de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplen en interés de TGI teniendo en cuenta los intereses de sus accionistas.

Tienen el deber de velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias; dar un trato equitativo a todos los socios; y no participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses.

ARTÍCULO 26.- FUNCIONES

La Junta Directiva de TGI tiene las siguientes funciones generales:

1. Darse su reglamento, el cual regulará entre otros los siguientes temas: 1) Información a los integrantes que sean designados por primera vez. 2) Contenido de las actas, en la relación con las deliberaciones, discusiones y fuentes de información que sirvieron de base para las decisiones adoptadas. 3) Información relevante, que para cada sesión, será puesta a disposición de los miembros de la Junta Directiva, con una antelación no menor de dos (2) días.

2. Nombrar y remover libremente al Presidente de la sociedad y a sus suplentes.
3. Convocar a la Asamblea General cuando lo crea conveniente o cuando lo solicite un número de accionistas que represente la cuarta parte de las acciones suscritas.
4. Fijar las políticas de administración y dirección de los negocios sociales, de conformidad con las políticas y directrices de la Casa Matriz.
5. Presentar a la Asamblea de Accionistas, junto con el balance y las cuentas de cada ejercicio, un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la sociedad y el proyecto de distribución de utilidades.
6. Aprobar el reglamento de emisión, suscripción y colocación de acciones y adoptarlo.
7. Inspeccionar los libros de la sociedad, cuentas, contratos y documentos en general.
8. Ordenar los aumentos del capital social, en el evento previsto en el artículo 19 de la ley 142 de 1994.
9. Velar por el cumplimiento de la Ley, los estatutos, las órdenes de la Asamblea de Accionistas y los compromisos adquiridos por la sociedad en desarrollo de su objeto social.
10. Aprobar los planes de desarrollo de la sociedad y las directrices para su ejecución.
11. Aprobar el presupuesto anual de la sociedad, sus programas de inversión, mantenimiento y gastos, así como las proyecciones financieras.
12. Decidir sobre sus excusas, vacaciones y licencias del Presidente, así como las del revisor fiscal.
13. Recibir, evaluar, aprobar o improbar los informes que le presente el Presidente de la sociedad sobre el desarrollo de su gestión.
14. Vigilar la correcta prestación del servicio público que constituye el objeto social.
15. Ordenar las acciones correspondientes contra los administradores, funcionarios directivos y demás personal de la sociedad por omisiones o actos perjudiciales para la empresa.
16. Velar por el estricto cumplimiento de los estatutos y la Ley.
17. Autorizar al Presidente para delegar algunas de sus funciones conforme a los estatutos de la sociedad y las políticas y directrices de la Casa Matriz.
18. Aprobar el avalúo de los aportes en especie que reciba la empresa de conformidad con el artículo 19.7 de la ley 142 de 1994.
19. Aprobar las políticas de personal, la planta de personal y los parámetros de remuneración a propuesta del Presidente.
20. Ejercer las funciones que le delegue la Asamblea General de Accionistas.
21. Adoptar las medidas específicas respecto del gobierno de la Empresa, 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.

22. Velar por el efectivo cumplimiento de los requisitos establecidos por los organismos de regulación del mercado de valores.
 23. Asegurar el respeto a los derechos de todos sus accionistas y demás inversionistas en valores, de acuerdo con los parámetros fijados por los órganos de regulación del mercado de valores.
 24. Aprobar, modificar y desarrollar el Código de Buen Gobierno presentado por el Presidente, en el cual se compilen todas las normas y sistemas exigidos en disposiciones vigentes y velar por su efectivo cumplimiento.
 25. Conocer de las reclamaciones formuladas por los accionistas e inversionistas relacionadas con la aplicación del Código de Buen Gobierno.
 26. Autorizar las constituciones de sociedad, filiales o subsidiarias para el desarrollo de actividades o negocios comprendidos dentro del objeto social y autorizar los correspondientes aportes en dinero en bienes o en servicios, proponer la liquidación de tales sociedades y disponer la enajenación de las cuotas sociales, derecho o acciones de propiedad de la sociedad.
 27. Aprobar las decisiones de inversión y/o proyectos en los que participen la compañía.
 28. Aprobar los procesos contractuales cuya cuantía exceda de veintidós mil (22.000) Salarios Mínimos Mensuales, Legales Vigentes.
- Cualquier otra función que no esté atribuida por la naturaleza del cargo a otro administrador de la sociedad.

ARTÍCULO 27.- REMUNERACIÓN

La Asamblea General de Accionistas asigna y fija los honorarios a los miembros de Junta Directiva.

ARTÍCULO 28.- ACTAS

De todas las reuniones de Junta Directiva se elabora un acta que suscriben su presidente y el secretario de la misma. Y en la cual constarán las deliberaciones, discusiones y fuentes de información que sirvieron de base para las decisiones adoptadas.

ARTÍCULO 29.- COMITÉ DE AUDITORÍA

El Comité de Auditoría está integrado por tres (3) miembros principales de la Junta Directiva, con sus respectivos suplentes, incluyendo todos los miembros independientes, cuyo suplentes deberán ser también independientes, que serán designados por ésta.

El Presidente de la empresa, asistirá en calidad de invitado.

Al menos uno de los miembros independientes de Junta Directiva deberá ser experto en temas financieros.

El Revisor Fiscal de la sociedad asistirá a las reuniones con derecho a voz y sin voto.

El presidente de dicho comité deberá ser un miembro independiente y su secretario será el Secretario General de la Compañía, quien levantará actas, conforme a la Ley, en donde consten las decisiones del comité.

Las decisiones dentro del comité se adoptarán por mayoría simple.

Los miembros de este comité percibirán honorarios por cada reunión a la que asistan equivalentes a 2 smmlv.

El Comité de auditoría deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses o cuantas veces lo requiera el interés de la Empresa, por convocatoria del Presidente del comité.

Entre las principales funciones de este comité se resaltan:

1. Supervisar el cumplimiento del programa de auditoría interna, el cual deberá tener en cuenta los riesgos del negocio y evaluar integralmente la totalidad de las áreas de la Empresa.
2. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la Ley.
3. 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.
4. Contratar especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente, de conformidad con el Estatuto de Contratación de la Empresa.
5. Emitir concepto, mediante un informe escrito, 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.
6. Definir los mecanismos para consolidar la información de los órganos de control de la Sociedad, para la presentación de la misma a la Junta Directiva.
7. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

Parágrafo: El Comité de auditoría dictará su propio reglamento que especificará el alcance de las responsabilidades del comité y la forma de cumplirlas, incluyendo los requisitos sobre estructura, procesos y participación. La suficiencia de este reglamento deberá ser revisada anualmente por el comité.

ARTÍCULO 30.- PRESIDENTE

La representación legal, el gobierno y la administración inmediatos de la sociedad estarán a cargo de un Presidente y dos (2) suplentes que serán nombrados por la Junta Directiva. Sin perjuicio de que puedan ser reelegidos, el período del Presidente y su suplente será de dos (2) años contados desde la fecha de sus nombramientos. Sin embargo, éstos continuarán en ejercicio de sus funciones mientras no se designen unos nuevos.

El Presidente es el encargado de administrar la sociedad; ejecutar las directrices de la Junta Directiva; representar la empresa judicial y extrajudicialmente; cumplir y hacer cumplir todas las operaciones, actos, contratos y negocios jurídicos, económicos y sociales en que se vea comprometida la misma.

El Presidente tiene dos suplentes designados también por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 31.- FUNCIONES

El Presidente de TGI tiene las siguientes funciones generales:

1. Celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social o que se relacionen directamente con el funcionamiento de la sociedad. Lo anterior, sin perjuicio de aquellos actos o contratos que requieran autorización previa de la Junta Directiva
2. Cumplir con las instrucciones impartidas por la Asamblea de Accionistas y la Junta Directiva.
3. Representar judicial y extrajudicialmente a la sociedad ante las autoridades de cualquier orden o naturaleza y ante otras personas naturales o jurídicas, con facultades para novar, transigir, comprometer y desistir y para comparecer en juicios en que se dispute la propiedad de bienes o derechos sociales.
4. Dirigir los negocios de la sociedad conforme a las políticas y directrices de la Casa Matriz, vigilar los bienes de la misma, sus operaciones técnicas, su contabilidad y correspondencia.
5. Designar los empleados y contratar a aquellas personas que requiera la sociedad para el normal desarrollo de sus negocios conforme a las políticas y directrices de la Casa Matriz y señalarle la remuneración correspondiente.
6. Proveer lo necesario para el recaudo de los ingresos, ordenar los gastos, velar por la correcta aplicación de los fondos y de los bienes de la sociedad, conforme a las políticas y directrices de la Casa Matriz, así como de su correcto mantenimiento.
7. Determinar la inversión de los fondos disponibles que no sean necesarios para las operaciones de empresa, conforme a las políticas y directrices de la Casa Matriz
8. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos de la sociedad.
9. Velar por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno.
10. Nombrar apoderados Generales.
11. Convocar a la Asamblea de Accionistas, de acuerdo con lo estipulado en estos estatutos.
12. Presentar a la Asamblea de Accionistas, en su reunión ordinaria, el informe sobre la manera como haya llevado a cabo su gestión, así como sobre el estado de los negocios sociales. Igualmente, presentar conjuntamente con la Junta Directiva un informe anual a la Asamblea de Accionistas, así como los balances de fin de ejercicio.
13. Preparar el presupuesto anual de la sociedad, incluyendo los planes de acción y de inversión anual, los que serán aprobados por la Junta Directiva.
14. Nombrar al Secretario General de la Sociedad.
15. Compilar en un código de buen gobierno, que se presentará a la Junta Directiva para su aprobación, todas las normas y sistemas exigidos en la Ley y mantenerlo permanentemente en las instalaciones a disposición de los inversionistas para ser consultados.
16. Anunciar en un periódico de circulación nacional, la adopción de su respectivo código de buen gobierno y de cualquier enmienda, cambio o complementación del mismo, e indicar la forma en que podrá ser conocido por el público.
17. Adelantar las gestiones pertinentes para que la Empresa se conecte en línea con el depósito central de valores donde hayan sido depositados los valores que emita la sociedad o convenir con dicho depósito que éste lleve el libro de registro de valores nominativos en su nombre.
18. Presentar a la Junta Directiva y velar por su permanente cumplimiento, 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 invirtieron en sus acciones o en cualquier otro valor que emitan, y la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión.

19. Asegurar el respeto de todos sus accionistas y demás inversionistas en valores, de acuerdo con los parámetros fijados por los órganos de control del mercado de valores y presentar a la Asamblea General de Accionistas, con la Junta Directiva, el informe sobre el desarrollo del Código de Buen Gobierno.
20. Suministrar a los accionistas e inversionistas información oportuna, completa y veraz sobre sus estados financieros y sobre su comportamiento empresarial y administrativo, sin perjuicio de lo establecido por los artículos 23 y 48 de la Ley 222 de 1995.

ARTÍCULO 32.- RESPONSABILIDAD

En su calidad de administrador de la sociedad y primer ejecutivo de la misma, le corresponde obrar y proceder de buena fe, con lealtad y con la diligencia y cuidados de un buen hombre de negocios.

Sus actuaciones se cumplen en interés de la sociedad, teniendo en cuenta los intereses y limitaciones de sus accionistas, empleados, clientes, proveedores y comunidad en general.

El Presidente tiene atribuciones para actuar y comprometer a la sociedad, sin autorización expresa de ningún otro órgano social, hasta por la suma equivalente en moneda nacional a veintidós mil (22.000) salarios mínimos legales mensuales.

ARTÍCULO 33.- REMUNERACIÓN

De conformidad con los lineamientos y directrices de la Junta Directiva, la remuneración del Presidente está dada por dos componentes, uno fijo y otro variable, éste último para compensar e incentivar hacia el logro de metas y compromisos y para evaluar su gestión, sin detrimento de los principios y valores consagrados en el código de buen gobierno.

ARTÍCULO 34.- VICEPRESIDENCIAS, DIRECCIONES Y SECRETARIA GENERAL

La sociedad tiene dos vicepresidencias:

1. Vicepresidencia Operativa: Se encarga de la Operación y Mantenimiento de la red de transporte de la Empresa, el desarrollo de los proyectos de Ingeniería y Planeación y la administración de los contratos comerciales y nuevos negocios de la Empresa.

2. Vicepresidencia Ejecutiva: Se encarga de los procesos de apoyo financiero y administrativo

La sociedad tiene actualmente dos oficinas ubicadas en el staff de la Presidencia en cumplimiento de las funciones generales y específicas que determina su denominación: Dirección de Control Interno y la Secretaria General.

La Secretaría General ubicada en el staff de la Presidencia, es la encargada de la coordinación, protocolo empresarial, atención a los accionistas, apoyo a la dirección y administración de la misma. De la conservación, organización y preservación de los libros, documentos, registros y archivos demandados por la ley. Así mismo es la encargada de la dirección y atención de los asuntos jurídicos, contractuales y litigiosos y las actividades de Gestión inmobiliaria de los predios y servidumbres de la Empresa.

ARTÍCULO 35.- COMITÉS.

En la sociedad existen varios comités, siendo los más relevantes los siguientes:

COMITÉ DE PRESIDENCIA

Este comité tiene la función de asesorar al Presidente en la adopción e implementación de políticas, directrices y decisiones relacionadas con la gestión administrativa, económica y financiera de los negocios de la Empresa.

En los procedimientos contractuales cuya cuantía supere el equivalente a quinientos (500 SMLMMV) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y en aquellos que sean de competencia del Presidente, sin importar la cuantía, el comité tendrá a su cargo la verificación del contenido de las solicitudes de oferta y la revisión de la calificación y evaluación de las mismas, así como la evaluación de las prórrogas y modificaciones de los contratos.

COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Este comité tiene a su cargo la verificación del contenido de las solicitudes de oferta, la calificación y evaluación de las prórrogas y modificaciones de los contratos en procedimientos contractuales cuya cuantía supere el equivalente a cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV) y en aquellos que sean de competencia del comité de Presidencia, sin importar la cuantía.

COMITÉ COMERCIAL

Este comité tiene a cargo la revisión, análisis y determinación de políticas comerciales de la Empresa e igualmente revisar las solicitudes de proyectos y esquemas comerciales que requiera la empresa para su posterior revisión y aprobación del comité de Presidencia si es el caso.

TITULO IV. ADMINISTRACIÓN

CAPITULO I. EJECUTIVOS Y EMPLEADOS

La sociedad realiza procesos de evaluación y verificación de resultados a sus ejecutivos y empleados en general basados en los objetivos organizacionales y compromisos individuales de gestión.

Adicionalmente la sociedad y todos sus procesos y procedimientos se realizan de acuerdo con el sistema de gestión de calidad y el sistema de control interno.

ARTÍCULO 36.- NOMBRAMIENTO DE EJECUTIVOS

El Secretario General, los Vicepresidentes, los Gerentes, los directores y jefes son ejecutivos seleccionados y evaluados, de conformidad con las directrices y políticas de la Presidencia. En su proceso de selección, promoción y nombramiento se tienen en cuenta las características propias de la sociedad, del cargo a desempeñar, los requisitos profesionales generales y específicos del mismo, la experiencia laboral, remuneración e incentivos y las calidades personales de los candidatos, así como su sensibilidad social, aspiración personal y profesional.

ARTÍCULO 37.- CONDUCTA DE EMPLEADOS EN GENERAL

TGI exige a todos sus empleados un comportamiento ético ejemplar basado en la convicción e identificación con los principios y valores que la identifican como sociedad respetuosa de los derechos humanos, colectivos, democráticos y del medio ambiente; el cumplimiento de la normatividad.

TGI ha adoptado un Código de Ética, el cual contempla los principios y valores que debe cumplir cada uno de los empleados TGI y los criterios para la toma de decisiones en las relaciones con los grupos de interés.

ARTÍCULO 38.- SUMINISTRO DE INFORMACIÓN.

En ningún caso, los empleados divulgarán información o documentos que versen sobre secretos industriales, planes estratégicos o estudios de negocios potenciales.

ARTÍCULO 39.- PRÁCTICAS CONTABLES

Los estados financieros son preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, los cuales son prescritos por disposiciones legales, principalmente por el régimen contable colombiano, decreto 2649 de 1993.

Así mismo se aplica el plan de contabilidad para los entes prestadores de servicios públicos y el sistema unificado de costos y gastos, los cuales fueron adoptados por la Superintendencia de Servicios Públicos mediante resolución 1416 de 1997, modificado por las resoluciones 4493 de 1999 y 4640 de 2000

CAPITULO II. DE LAS RELACIONES LABORALES

Las relaciones laborales de todos los empleados de la sociedad se rigen por el Código Sustantivo del Trabajo.

Como adherente a los diez principios del Pacto Global, en materia de estándares laborales TGI.

1. Permite la libertad y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.
2. No emplea menores de edad.
3. No permite discriminación en el empleo y la ocupación

ARTÍCULO 40.- CRITERIOS DE REMUNERACIÓN

La sociedad podrá establecer un sistema de remuneración que contemple dos componentes:

Componente fijo

Toda persona que ingrese a la empresa recibe un salario básico mensual, en las modalidades

establecidas en la Ley.

Componente variable

Todo empleado al servicio de la sociedad tiene la posibilidad de acceder a una compensación adicional consistente en el pago de una cantidad anual, no constitutivo de salario, por el logro de resultados corporativos, individuales y de equipo de proyecto cotejado frente a los compromisos y metas previamente acordadas.

El sistema está concebido para identificar el aporte de los colaboradores en el logro de los objetivos corporativos y en los del área a la cual están asignados, su compromiso con la Empresa, sus competencias y potencialidades de acuerdo con los valores corporativos y establecer políticas de recursos humanos basadas en el mérito de los individuos como parte de la organización.

Esta herramienta busca establecer, hacer seguimiento y evaluar el cumplimiento de las metas de gestión acordadas en los diferentes niveles de la organización y describen las actividades que darán los resultados esperados de desempeño, acordados con el jefe y el colaborador, que se proponen alcanzar durante el periodo evaluado y que debe reflejarse en la contribución individual a las metas corporativas.

El Comité de presidencia es el responsable de implantar el proceso formal de evaluación de acuerdo a las políticas y procedimientos, analizar la evaluación final del desempeño y emitir recomendaciones cuando se requieran.

El Presidente es el responsable de fijar los criterios corporativos de evaluación, definir periódicamente la participación porcentual de los componentes de evaluación y definir los reconocimientos de desempeño.

CAPITULO III. CRITERIOS APLICABLES A LAS NEGOCIACIONES DE ACCIONES REALIZADAS POR LOS ADMINISTRADORES

ARTÍCULO 41.- ENAJENACIÓN O ADQUISICIÓN DE ACCIONES

Los administradores de la sociedad no podrán ni por si ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma sociedad mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización expresa de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, con exclusión, en el caso de miembros de Junta, del solicitante.

ARTÍCULO 42.- REPRESENTACIÓN DE ACCIONES DISTINTAS A LAS PROPIAS EN LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Salvo en caso de representación legal, los administradores y los empleados de la sociedad no podrán representar en las reuniones de Asamblea de Accionistas, acciones distintas a las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni suscribir los poderes que les confieran. Tampoco podrán votar los balances y las cuentas de fin de ejercicio, ni las de la liquidación.

CAPITULO IV. DEL CONTROL

CONTROLES EXTERNOS

ARTÍCULO 43.- REVISORIA FISCAL

La sociedad tiene una revisoría fiscal designada por la Asamblea de Accionistas.

La Revisoría está sujeta a las incompatibilidades, inhabilidades, prohibiciones y responsabilidades determinadas por la Ley, las propias del ejercicio de la profesión contable y el presente código de buen gobierno.

El Revisor Fiscal de TGI S.A. ESP deberá ser independiente. No podrá ser nombrado para tal cargo ninguna persona (i) asociada a la empresa, a sus matrices o subordinadas; (ii) ligada por matrimonio o por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, a algún administrador, funcionario directivo, auditor o contador de la empresa; (iii) socia de algún administrador, funcionario directivo, auditor o contador de la empresa; o (iv) empleada de la sociedad. (v) Quienes se encontraren incursos en cualquier otro caso de inhabilidad o incompatibilidad legal. (vi) Quienes hayan recibido ingresos de la Sociedad y/o de sus vinculados económicos que representen el veinticinco por ciento (25%) o mas de sus últimos ingresos anuales.

Parágrafo 1: la sociedad y/o sus vinculados económicos no podrán contratar con el revisor fiscal, servicios distintos a los de auditoría.

Parágrafo 2: La firma que ejerza la revisoría fiscal, debe rotar a las personas naturales que al interior de la Sociedad ejerzan dicha función con por lo menos una periodicidad de cinco (5) años, así mismo la persona natural que ha sido rotada solamente puede retomar la auditoría de la Sociedad luego de un período de dos (2) años. Esta misma disposición opera en el caso en el que el revisor fiscal sea persona natural.

ARTÍCULO 44.- FUNCIONES

La Revisoría Fiscal de TGI tiene las siguientes funciones generales:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la sociedad se ajustan a los estatutos y a la ley.
2. Presentar a la Asamblea General de Accionistas los hallazgos relevantes que efectúe en ejercicio de sus funciones respecto de los negocios de la sociedad, la gestión de la administración o la contabilidad de la sociedad.
3. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea de Accionistas o a la Junta Directiva, o al Presidente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
4. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de las compañías y rendirles los informes a que haya lugar o sean solicitados.
5. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea de Accionistas, de la Junta Directiva, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
6. Inspeccionar periódicamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia en cualquier otro título.
7. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean

- necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
8. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
 9. Convocar a la Asamblea de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, y
 10. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea de Accionistas.
 11. Conocer de las quejas que se presenten por violación de los derechos de los accionistas e inversionistas y los resultados de dichas investigaciones, los cuales trasladará a la Junta Directiva y los hará conocer de la Asamblea de Accionistas.
 12. Remitir con antelación no menor a diez (10) días a la Asamblea de accionistas su informe sobre la gestión adelantada.
 13. Presentar los informes a los órganos de control fiscal, conforme a la ley 142 de 1994, artículo 27 numeral 4 y la ley 42 de 1993, artículo 24.
 14. Velar por que la administración cumpla con los deberes específicos establecidos por los organismos de vigilancia, especialmente con los vinculados a los deberes de información y al código de buen gobierno.

ARTÍCULO 45.- REMUNERACIÓN

La remuneración del revisor fiscal es fijada por la Asamblea General de Accionistas de acuerdo con las condiciones del mercado para este tipo de actividades.

ARTÍCULO 46.- SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

TGI está sujeta al control, la inspección y la vigilancia de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

En desarrollo de sus funciones, a esta entidad de control le corresponde, entre otras, la de establecer los sistemas de información que deben organizar y mantener actualizadas las empresas de servicios públicos para que su presentación al público sea confiable y evaluar la gestión financiera, técnica y administrativa de las empresas.

ARTÍCULO 47.- CONTRALORIA DE BOGOTÁ

En atención a la composición accionaria de TGI la Contraloría de Bogotá ejerce el control fiscal en los términos de ley.

La Contraloría Distrital produce, en relación con cada año fiscal, un Informe Integral de Auditoría.

La Empresa divulga este informe en su página Web y lo presentará al Comité de Auditoría y a la Junta Directiva para su análisis.

ARTÍCULO 48.- AUDITORIA EXTERNA DE GESTIÓN Y RESULTADOS

Por disposición de la Ley 142, la Empresa tiene la obligación de contratar y practicar anualmente una auditoría externa de gestión y resultados permanente, que incluye la evaluación sobre:

1. Arquitectura Organizacional
2. Gestión Comercial
3. Gestión Técnica
4. Evaluación del Sistema de Control Interno
5. Plan de Gestión y Resultados
6. Viabilidad Financiera
7. Dictamen sobre el nivel de riesgo de la Empresa
8. La Empresa divulga el Informe Anual de la Auditoría Externa de Gestión en la página Web.

ARTÍCULO 49.- AUDITORIAS ESPECIALIZADAS

Un número de accionistas que representen por lo menos el quince por ciento (15%) 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.

La solicitud para realizar auditorías especializadas por escrito, indicando las razones que motivan su realización, los hechos y operaciones a auditar, el tiempo de duración, e indicar tres (3) firmas de reconocida reputación y trayectoria.

Cuando el porcentaje requerido para solicitar la auditoría especializada, lo conformen por un número plural de accionistas, en su solicitud, deberán designar un representante, con quien se surtirá todo el trámite.

En el término de diez (10) días hábiles el Presidente deberá dar respuesta a la solicitud, indicando las firmas presentadas la seleccionada para llevar a cabo la auditoría y la fecha de iniciación de la misma.

La negativa del Presidente a la realización de la auditoría especializada, deberá expresar los motivos de su decisión. Esta decisión podrá ser puesta a consideración de la Junta Directiva por petición escrita del interesado.

En caso que se realice la auditoría especializada, los resultados de la misma deberán darse a conocer en primera instancia al Presidente, quien dispone de diez (10) días hábiles para pronunciarse. Estos resultados y el pronunciamiento del Presidente se harán conocer a la Junta Directiva y dentro de los quince (15) días siguientes, al grupo de accionistas o inversionistas que solicitaron la auditoría especial.

En caso de existir la posibilidad de transgresión a las normas legales, la Junta Directiva y/o el Presidente darán traslado a las entidades de control y vigilancia, judiciales e investigativas correspondientes.

CONTROLES INTERNOS

ARTÍCULO 50.- CONTROL INTERNO

El Control Interno en la Transportadora de Gas Internacional es un proceso efectuado por la Junta Directiva, el Comité de Auditoría, la Presidencia, el Comité de Presidencia y en general, por todo el personal en la Empresa, el cual consta de políticas y procedimientos, diseñados y operados para proveer seguridad razonable sobre la administración y seguimiento a los riesgos empresariales; así mismo, poder asegurar la confiabilidad de la información financiera de la compañía, el cumplimiento de las regulaciones que apliquen, garantizar la salvaguarda de los activos y en general apoyar a la Empresa en la consecución de sus objetivos misionales.

Para el cumplimiento de estos propósitos se implantará el modelo COSO, el cual se desarrolla en 5 fases, a saber:

FASE 1 - AMBIENTE DE CONTROL

El Ambiente de Control está compuesto por la integridad, los valores éticos y las competencias del personal que labora en la Empresa; así mismo, por la manera como se delega y controla la autoridad y la responsabilidad por parte de la alta gerencia.

Se cuenta con un adecuado y fuerte proceso de planeación estratégica, que incluye objetivos desde las perspectivas de accionistas, mercado, talento humano, desempeño de la gestión organizacional y de la responsabilidad social empresarial.

Igualmente, en la Empresa existe una visión acorde con el direccionamiento estratégico y se han identificado los principales valores corporativos, los cuales se han interiorizado en toda la organización y existe un programa de evaluación de la Gestión del Desempeño y Desarrollo del Talento Humano.

FASE 2 - ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Los riesgos que amenazan el logro de los objetivos estratégicos del negocio han sido identificados, analizados y valorados con el fin de administrarlos; esta administración abarca todas las medidas y métodos para influenciar los riesgos a través de la reducción de la probabilidad de impacto, basándose en estrategias frente a los riesgos que se presentan, que involucran actividades como evitar el riesgo, reducir la probabilidad de ocurrencia, minimizar la severidad del impacto, transferir a un tercero la responsabilidad o aceptar el riesgo.

La responsabilidad inicial de la administración de los riesgos en la Empresa, recae en las diferentes áreas de la compañía, como parte integral del desarrollo de sus actividades de negocio, bajo un criterio de autocontrol, sin limitarse únicamente a los riesgos financieros.

Este proceso de Administración de Riesgos está documentado e implementado dentro del Sistema de Gestión Calidad, e incluye pasos como identificación de riesgos potenciales, evaluación o valoración de su criticidad, en función de la probabilidad de ocurrencia y magnitud de impacto, toma de acciones o medidas para reducir su criticidad y monitoreo y reporte del estatus de los riesgos clave sobre una base regular de tiempo.

Por otra parte, y enmarcado dentro de estas políticas, la Empresa cuenta con un Plan de Contingencia para la Atención de Emergencias tanto en las estaciones compresoras como en los gasoductos ante situaciones derivadas de atentados terroristas, a fin de restablecer el servicio de transporte y la operación confiable y segura del sistema en el menor tiempo posible.

Adicionalmente, es de resaltar que la Empresa contrata con reconocidas empresas aseguradoras nacionales e internacionales, las pólizas de seguros que amparan sus principales activos.

FASE 3 – ACTIVIDADES DE CONTROL

Entre las políticas, procedimientos y actividades que brindan una seguridad razonable sobre el cumplimiento de las directivas presidenciales dictadas por la organización se encuentran las Políticas de Calidad, de Dividendos, Ambiental, de Inversiones, de Capacitación, Informáticas, los Procedimientos y las Auditorías del Sistema de Calidad, las Recomendaciones de los Comités de Presidencia, de Contratación, Comercial, Informe de Contratación Mensual, las Auditorías de Control Interno, y por último y de gran relevancia en esta fase, el Sistema Integrado de Medición de Gestión – Simeg, cuyos resultados son revisados mensualmente en el Comité de Presidencia.

FASE 4 – INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Empresa posee sistemas de información adecuados que le permiten obtener reportes documentales de las actividades operacionales y financieras, a través de los cuales realiza seguimiento y control de la cada una de las unidades de negocio; así mismo, posee un alto grado de oportunidad en el procesamiento de la información, con mecanismos adecuados para controlar la captura, procesamiento y reporte de esta información a los niveles gerenciales y a entidades de control y supervisión, como la Contaduría General de la Nación y la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Dentro de los diferentes aplicativos con que cuenta la Empresa, se destacan SAP R3, Sinergy (Sistema de Información de Nómina) Estos sistemas de información cuentan con todos los requerimientos de Seguridad y Control necesarios para las aplicaciones informáticas.

FASE 5 - RETROALIMENTACIÓN

Comprende las actividades de supervisión, seguimiento y acompañamiento al Sistema de Control Interno en el curso de las operaciones propias de la compañía, permitiendo a la Empresa obtener retroalimentación y evaluación continua sobre el funcionamiento del Sistema.

Las instancias que evalúan y retroalimentan el Sistema de Control Interno, facilitando su actualización y constante monitoreo, son el Comité de Auditoría, la Auditoría Externa de Gestión y Resultados, la Contraloría de Bogotá y como parte de sus funciones, la Oficina de Control Interno.

TITULO V. DE LOS ACCIONISTAS

CAPITULO I. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACCIONISTAS

ARTÍCULO 51.- CALIDAD DE ACCIONISTA

La sociedad reconocerá como accionista a quien aparezca debidamente inscrito en su respectivo Libro de Registro de Accionistas, con el número de acciones registradas, las condiciones y actualizaciones anotadas.

ARTÍCULO 52.- MATERIALIZACION DE LA INVERSIÓN

Todos los accionistas tienen derecho a exigir y a obtener el título representativo de sus inversiones, materializadas mediante la expedición de un título valor que represente el monto y calidad de sus acciones.

ARTÍCULO 53.- DERECHO DE PARTICIPACIÓN

Todo accionista tendrá derecho a ser citado y a participar activamente, por sí mismo o a través de un representante debidamente autorizado, en las deliberaciones y toma de decisiones en las reuniones ordinarias y extraordinarias de Asamblea General de Accionistas.

ARTÍCULO 54.- DERECHO A CONVOCAR A LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

Un número de accionistas que represente por lo menos el 25% de las acciones suscritas de la sociedad tendrá derecho a solicitar al Presidente, a la Junta Directiva o al revisor fiscal que se convoque a reuniones extraordinarias de la Asamblea de Accionistas, si la consideran necesaria para garantizar sus derechos.

ARTÍCULO 55.- DERECHO AL TRATO EQUITATIVO

Todos los accionistas sin importar el tipo de acción, tienen derecho a ser tratados de forma equitativa, respetuosa y prioritaria. La sociedad dará el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información, a sus inversionistas y accionistas, independientemente del valor de sus inversiones o del número de acciones que represente.

ARTÍCULO 56.- DERECHO DE INSPECCIÓN

Todos los accionistas tienen derecho a revisar e inspeccionar libremente los libros, documentos y papeles de la sociedad en los términos establecidos en la ley, los estatutos y el presente código de buen gobierno. El balance y los libros estarán disponibles en las oficinas de la Secretaría General con una antelación mínima de quince (15) días hábiles al señalado para la reunión de la Asamblea, así como en la página Web de la Empresa.

ARTÍCULO 57.- UTILIDADES

Todos los accionistas tienen derecho a percibir los dividendos que decreta la Asamblea General de Accionistas.

ARTÍCULO 58.- DERECHO DE NEGOCIACIÓN

Todos los accionistas tienen derecho a negociar libremente sus acciones, sin sujeción al derecho de preferencia.

ARTÍCULO 59.- DERECHO DE RETIRO

Los accionistas disidentes y ausentes, en los casos en que la ley establece, tienen derecho al retiro, cuando las decisiones de la asamblea impliquen una desmejora patrimonial de sus derechos.

ARTÍCULO 60.- OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS

Los accionistas tendrán la obligación de actuar con lealtad con la sociedad y deberán abstenerse de participar en actos o conductas respecto de los cuales exista conflicto de intereses. Igualmente se abstendrán de revelar a terceros la información de la sociedad o relativa a ella, que hayan conocido en el ejercicio de sus derechos, así como de utilizarla para obtener provecho propio o ajeno, distinto al derivado de la ejecución legítima de los derechos inherentes a su calidad de accionista.

ARTÍCULO 61.- ATENCIÓN A LOS ACCIONISTAS

TGI atenderá las necesidades y los requerimientos que le formulen los accionistas e inversionistas que tengan relación con la propiedad, gravámenes o demás asuntos propios de las acciones y demás valores, a través del correo electrónico gloria.carreno@tgi.com.co. Esta función estará a cargo de la Secretaría General de la Empresa.

ARTÍCULO 62.- CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

Corresponde a la Junta Directiva así como al Presidente de TGI, velar por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno.

Los accionistas podrán reclamar el cumplimiento efectivo del Código de Buen Gobierno a la Junta Directiva o al Comité de Auditoría, presentando peticiones por escrito, debidamente sustentadas.

La Sociedad precisará en sus relaciones jurídicas mercantiles las formas de solución extrajudicial de conflictos previstos de la ley.

TITULO VI. DE LAS RELACIONES CONTRACTUALES

Todos los contratos que celebre TGI en desarrollo de su objeto social y en calidad de contratante se registrarán por las normas del Estatuto de Contratación de TGI.

Se exceptúan de las disposiciones del Estatuto los contratos que deban someterse a disposiciones legales especiales, tales como los contratos de trabajo, de empréstito, de servicios

públicos domiciliarios, la contratación comercial relacionada con el objeto social de la Empresa y los que se ejecuten con cargo a los recursos de caja menor.

El Estatuto de Contratación está orientado por los principios de responsabilidad y economía, que imponen a los administradores la obligación de actuar con autonomía y eficacia en la búsqueda del mejor desarrollo de su objeto social.

ARTÍCULO 63.- COMPETENCIA Y DELEGACIÓN PARA CONTRATAR

La competencia para contratar radica en el Presidencia, sin perjuicio de que pueda delegar esta facultad con sujeción a los parámetros señalados por la Junta Directiva.

La delegación para contratar deberá ser expresa y recaerá en cualquiera de los empleados de la Empresa del nivel directivo, ejecutivo o sus equivalentes. No obstante, el Presidente podrá reasumir su competencia en cualquier tiempo. La delegación se someterá a lo dispuesto en las Decisiones de Presidencia en lo que le sean compatibles y podrá comprender la adjudicación, suscripción y demás actuaciones relacionadas con la ejecución de los contratos.

El Presidente tiene atribuciones para actuar y comprometer a la sociedad sin autorización expresa de ningún otro órgano social, hasta por la suma equivalente en moneda nacional, a veintidós mil salarios mínimos legales vigentes (22.000 SMLV).

ARTÍCULO 64.- CLASES DE CONTRATACIÓN

La contratación de TGI se desarrollará bajo las siguientes modalidades:

CONTRATOS DE TRAMITACIÓN ORDINARIA.

Son aquellos contratos que se celebran en desarrollo de las funciones de la respectiva dependencia, incluyendo los que se suscriban en consideración a las calidades de la persona, cuando no exista o sólo haya un representante del bien o servicio en el país, o cuando se celebren con organizaciones comunitarias;

CONTRATOS DE TRAMITACIÓN EXTRAORDINARIA.

Son aquellos que se generan cuando la urgencia así lo amerite, es decir, en aquellos eventos en los que la necesidad del bien o servicio sea inmediata y no permita adelantar el trámite ordinario. En todo caso, los contratos deberán sujetarse a las condiciones de mercado.

ARTÍCULO 65.- REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS.

TGI, para garantizar la transparencia en la contratación, cuenta con un Registro de Proveedores de Bienes y Servicios que contiene la información de todos los proveedores de bienes y/o servicios que pretendan presentar ofertas en desarrollo de un proceso de contratación que adelante TGI, el cual deberá ser actualizado y estar ajustado al Sistema de Calidad de la compañía.

ARTÍCULO 66.- INHABILIDADES E IMPEDIMENTOS.

En los contratos que celebre la Empresa se aplicará el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto para las empresas de servicios públicos mixta.

- a. Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
- b. Quienes participaron en procesos de contratación o celebraron contratos estando inhabilitados.
- c. Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad.
- d. Quienes en sentencia judicial hayan sido condenados a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución.
- e. Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato al resultar favorecido.
- f. Los servidores públicos.
- g. Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para un mismo proceso de contratación.
- h. Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta, para un mismo proceso de contratación.
- i. Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.
- j. Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y sobornos transnacionales, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.
- k. Quienes fueron miembros de la Junta Directiva o trabajadores de la Empresa. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.
- l. El cónyuge, compañero o compañera permanente y las personas que tengan vinculo de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los trabajadores de la Empresa de los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o con los miembros de la junta directiva, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal de la empresa.
- m. Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el trabajador en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o

el miembro de la junta directiva, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñe cargos de dirección o manejo.

- n. Los miembros de la junta directiva. Esta incompatibilidad se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté vinculada.

Parágrafo 1. La inhabilidad prevista en el literal c, d y i. se extenderán por un término de cinco (5) años contado a partir de la fecha de ejecutoria del acto que declaró la caducidad, o de la sentencia que impuso la pena, o del acto que dispuso la destitución.

Las inhabilidades previstas en los literales b y e se extenderán por un término de cinco (5) años contado a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en el proceso de solicitud de ofertas, o de la celebración del contrato, o de la expiración del plazo para su firma.

ARTÍCULO 67.- MODALIDADES DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES.

En el estatuto de contratación de TGI están contempladas dos modalidades de selección de los proveedores, esto es, la Solicitud Privada o la Solicitud Pública de Ofertas, excepto cuando se trate de contratos de tramitación extraordinaria. De manera específica se establece que:

SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS.

Todo proceso de contratación que adelante la sociedad, se realizará bajo la modalidad de Solicitud Privada de Ofertas, salvo cuando por razones de cuantía o decisión del Comité de Presidencia deba formularse Solicitud Pública de Ofertas. En el evento en que la cuantía estimada del contrato exceda del equivalente a cien (100) salarios mínimos legales mensuales, se solicitará un mínimo de tres (3) ofertas escritas que también podrán ser presentadas por fax o correo electrónico. Se prescindirá de este requisito cuando el contrato se celebre con organizaciones comunitarias, en consideración a las calidades de la persona natural o jurídica, o cuando no exista o sólo haya un representante del bien o servicio en el país.

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS.

Se adelantará proceso de contratación bajo la modalidad de Solicitud Pública de Ofertas cuando el contrato a celebrar exceda el equivalente a dos mil (2.000 SMLMV) salarios mínimos legales mensuales o por decisión del Comité de Presidencia, fundada en criterios como la especificidad técnica del bien o servicio o el número de oferentes inscritos en el Registro de Proveedores de la Empresa que no garantice la selección objetiva. Para la convocatoria se publicará al menos un aviso en un periódico de amplia circulación.

El término que se fije para la presentación de las ofertas deberá ser suficiente para permitir el trámite de inscripción de proponentes en el Registro de Proveedores de la Sociedad.

ARTÍCULO 68.- VERIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Los Comités de Presidencia y de Contratación, según la cuantía del proceso contractual que se esté desarrollando, verificarán que éste incluya las especificaciones técnicas definidas en la justificación o en los estudios previos y las propias del contrato a celebrar.

Así mismo, recomendarán la adjudicación del contrato, previa calificación de las propuestas, las cuales tendrán en cuenta factores como el precio, la calidad y garantía, el plazo, el cumplimiento en contratos anteriores, el servicio y representación, y la responsabilidad social corporativa del proveedor, entre otros criterios.

TGI garantiza la transparencia y publicidad de todo su proceso contractual. Los contratos que se celebren bajo la modalidad de solicitud pública de ofertas serán publicados desde la apertura del proceso contractual, en la página Web de la compañía: www.tgi.com.co.

TITULO VII. CONFLICTOS DE INTERESES

ARTÍCULO 69.- DEFINICIÓN

Los directivos, administradores y empleados de la Sociedad se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones y se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés de La Sociedad, cliente, usuario o proveedor de la situación presentada, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, obtendría un indebido beneficio pecuniario y/o extra-económico que de otra forma no recibiría, desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario o ético.

ARTÍCULO 70.- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Los directivos, administradores y empleados de la Sociedad deberán actuar con la diligencia y lealtad debida, comunicando las situaciones donde existan conflictos de intereses, observando el deber de confidencialidad y utilizar razonablemente los activos sociales, para los fines y servicios destinados.

Todas las actividades de la empresa se rigen por los valores y principios enunciados en el presente Código, las normas de la ética comercial y de la buena fe mercantil, del respeto a las leyes y a las costumbres comerciales, enfocadas al cumplimiento del objeto social, con énfasis y prioridad en el bien común y el servicio a la comunidad.

Cuando se enfrente un conflicto de interés, o se tenga duda sobre la existencia del mismo, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Informar por escrito del conflicto a su superior jerárquico, con detalles sobre su situación en él, quien designará al empleado que deba continuar con el respectivo proceso.
2. Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.

Los miembros de Junta Directiva darán a conocer a la Junta Directiva la situación de conflicto de interés. 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 respectivas.

TITULO VIII. DE LA INFORMACIÓN

CAPITULO I SUMINISTRO DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 71.- DE LOS DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Junta Directiva y el Representante Legal presentarán a la Asamblea General de Accionistas, para su aprobación o improbación, el balance de cada ejercicio acompañado de los siguientes documentos:

El detalle completo de la cuenta de Pérdidas y Ganancias del correspondiente ejercicio social, con especificación de las apropiaciones hechas por depreciación de activos fijos y de amortización de intangibles.

Un proyecto de distribución de utilidades repartibles con la deducción de la suma calculada para el pago del impuesto sobre la renta y sus complementarios por el correspondiente ejercicio gravable.

El informe de la Junta Directiva y del Presidente sobre la situación económica y financiera de la sociedad que contendrá además de los datos contables y estadísticos pertinentes, los que a continuación se enumeran:

Informe detallado de los egresos por concepto de salarios, honorarios, viáticos, gastos de representación, bonificaciones, prestaciones en dinero y en especie, erogaciones por concepto de transportes y cualquiera otra clase de remuneraciones que hubiere percibido cada uno de los directivos de la sociedad.

Las erogaciones por los mismos conceptos indicados en el literal anterior, que se hubieren hecho a favor de asesores o gestores, vinculados o no a la sociedad mediante contrato de trabajo, cuando la principal función que realicen consista en tramitar asuntos ante entidades públicas o privadas, o aconsejar o preparar estudios para adelantar tales tramitaciones.

Las transferencias de dinero y demás bienes, a título gratuito o a cualquier otro que pueda asimilarse a éste, efectuadas a favor de personas naturales o jurídicas.

Los gastos de propaganda y de relaciones públicas, discriminados unos y otros.

Los dineros u otros bienes que la sociedad posea en el exterior y las obligaciones en moneda extranjera, y

Las inversiones discriminadas de la compañía en otras sociedades, nacionales o extranjeras.

El informe de gestión del Representante Legal, en los términos de la Ley 603 de 2000. Adicionalmente deberá incluir la calificación de riesgos de la sociedad.

El informe escrito del revisor fiscal.

El Informe sobre el Gobierno Corporativo

El Informe de Responsabilidad Social

ARTÍCULO 72.- ESTANDARES DE INFORMACIÓN.

Ha sido política de la Empresa, suministrar al mercado información, en su debida oportunidad, sobre resultados de sus actividades comerciales, proyectos de ampliación, investigación y desarrollo.

Toda persona vinculada a la empresa, deberá tener especial cautela en el manejo de la información catalogada como reservada, sobre todo en aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, su estrategia corporativa, su competencia, precios y campaña.

Todas las personas vinculadas a la Empresa están obligadas a utilizar la información a la cual tengan acceso en virtud de sus funciones, o relación contractual exclusivamente para el ejercicio de las mismas, haciendo plena observancia del procedimiento establecido para la revelación de información a terceros. Según la información se clasifica así:

Información General: Aquella que es de uso general, no clasificada como reservada.

Información Reservada: Material que le compete exclusivamente a miembros de la Junta Directiva, Presidente, Secretario General, Vicepresidentes, Gerentes, Directores y Jefes de Oficina. Entre ellos se entiende las comunicaciones que contempla riesgo alguno para la Empresa o involucran estrategias de competitividad.

OBLIGACIÓN Y SUMINISTRO DE INFORMACIÓN.

Con excepción de la información confidencial o de aquella que ponga en riesgo los negocios de la compañía o afecte derechos de terceros, la Empresa suministrará en su página Web información general, actualizada y elaborada con arreglo a los principios, criterios y prácticas profesionales con los que se elaboran los Estados Financieros y gozan de la misma fiabilidad de estos. Así mismo se informará sobre los siguientes aspectos: El Estado Financiero y contable; los flujos de caja proyectados; las operaciones sobre las acciones y otros valores propios que superen el cinco por ciento (5%) del capital accionario o de los valores en circulación; la política aplicada para la administración de inversiones; las garantías que haya constituido en su propio beneficio o de terceros, su clase, estado y el valor del mercado de las mismas, en las condiciones establecidas en las notas de los estados financieros; las oportunidades y los problemas que corresponden a la evolución de su actividad; lo relacionado con su organización y con el desarrollo de la misma en los términos contenidos en el informe de gestión anual; su entorno competitivo; los proyectos empresariales; los riesgos por contingencias ambientales, tributarias, laborales, civiles y comerciales, que tengan materialidad por su naturaleza o monto; información relevante sobre el manejo de los riesgos; el nivel de endeudamiento financiero y los principales acreedores; la estructura, el funcionamiento, los mecanismos de recolección, suministro de su información y procedimientos empleados por el Área de Control Interno, así como los hallazgos materiales resultantes de su actividad; las auditorías externas que se efectúan en la Empresa, su frecuencia, metodología y resultados, condiciones profesionales de los miembros de la Junta Directiva, administradores y órganos de control interno, los informes del Revisor Fiscal sobre hallazgos relevantes, de tal manera que permita conocer su calificación y experiencia, con relación a la capacidad de gestión de los asuntos que les corresponde atender. Las clases y cantidades de acciones emitidas por la sociedad y la cantidad de acciones en reserva por cada clase de

acciones; la política aplicable a la remuneración y a cualquier beneficio económico que se conceda a favor de los miembros de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, los Auditores Externos y las Auditorías Especializadas.

MEDIOS DE INFORMACIÓN.

La información indicada anteriormente, será publicada permanentemente en la página Web que para el efecto disponga la Empresa y estará disponible al público en general.

ARTÍCULO 73.- INFORMACIÓN A SUMINISTRAR AL REGISTRO NACIONAL DE VALORES E INTERMEDIARIOS

La sociedad cumple con los deberes de envío de información y actualización de la misma a la Superintendencia Financiera

ARTÍCULO 74.- PUBLICIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Dentro del mes siguiente a la cual sean aprobados, se depositará copia de los estados financieros de propósito general, junto con sus notas y el dictamen correspondiente, en la Cámara de Comercio del domicilio de la sociedad. Esta expedirá copia de dichos documentos a quienes lo soliciten y paguen los costos correspondientes.

La Cámara de Comercio deberá conservar, por cualquier medio y por el término de cinco años los estados financieros suministrados.

TITULO IX. POLÍTICA DE RECOMPRA DE ACCIONES, RELACIONES ECONÓMICAS ENTRE LA EMPRESA, SUS CONTROLANTES, SUS DIRECTORES Y ADMINISTRADORES

ARTÍCULO 75.- POLÍTICA DE RECOMPRA DE ACCIONES.

Corresponde a la Asamblea General de Accionistas, ordenar la readquisición de acciones propias empleando fondos tomados de las utilidades líquidas, siempre que las acciones a comprar se encuentren totalmente liberadas en la forma que lo establece la Ley comercial. Las acciones readquiridas por la Empresa no cuentan para determinar mayorías, ni confieren derecho a participar y votar en la Asamblea General de Accionistas, ni de recibir ningún tipo de beneficio económico. El destino de las acciones readquiridas se decidirá de acuerdo con lo establecido en la ley comercial.

ARTÍCULO 76.- DE LAS RELACIONES ECONÓMICAS ENTRE LA EMPRESA, SUS CONTROLANTES, SUS DIRECTORES Y ADMINISTRADORES.

La Junta Directiva deliberará y decidirá sobre las operaciones, convenios o contratos con su matriz o sociedades subordinadas de su matriz, así como con sociedades matrices, subordinadas o filiales de las personas anteriormente mencionadas para la adquisición de bienes y servicios, en el entendido de que cualquiera de dichas adquisiciones u operaciones se realizarán bajo los términos y condiciones y con los costos que La Empresa usualmente realice con terceros no relacionados, es decir, en condiciones de mercado.

Las relaciones económicas y comerciales entre la Empresa y sus accionistas, directores, administradoras, o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, se manejarán dentro de los postulados del presente Código y la Ley.

Ningún empleado participará en contratos o negociaciones, cuando se encuentre incurso en conflicto de interés o tengan interés sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

El empleado tan pronto tenga conocimiento del conflicto de intereses, lo comunicará inmediatamente a su superior jerárquico para que éste designe al empleado que continuará con el proceso.

Los empleados que contraten o negocien con la Empresa por obligación legal o lo hagan para usar bienes o servicios que la Empresa presta en condiciones comunes a quienes lo soliciten, no se encuentran incursos en conflicto de interés.

Los Directores tienen el deber de informar a la Junta Directiva las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con la sociedad, o con proveedores, o con 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.

ARTICULO 77. COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO.

El comité de Gobierno Corporativo está integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, designados por ésta, al menos uno (1) de ellos será miembro independiente de la misma.

El Presidente de la Empresa, asistirá en calidad de invitado.

El Comité de Gobierno Corporativo tendrá un presidente y el secretario será el Secretario General de la Compañía, quien levantará actas, conforme a la Ley, en donde consten las decisiones del comité. Las decisiones dentro del comité se adoptarán por mayoría simple.

Los miembros de este comité perteneciente a la Junta Directiva, recibirán honorarios por cada reunión del Comité de Gobierno Corporativo al que asistan, equivalentes a 2 smmlv de los honorarios vigentes para las reuniones de Junta Directiva.

El Comité de Gobierno Corporativo se reunirá cada vez que sus miembros lo consideren necesario por convocatoria del Presidente del comité y en todo caso al menos una vez por año.

Entre las principales funciones de este comité se resaltan:

1. 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.
2. Informar acerca de las actividades desarrolladas por el Comité de Auditoría.
3. Revisar y evaluar anualmente la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante ese periodo.
4. Monitorear, si a ello hubiere lugar, las negociaciones realizadas por los miembros de la Junta Directiva con acciones emitidas por la Sociedad o por las Empresas del Grupo Energía de Bogotá.
5. Las demás acordes con la naturaleza del Comité o que le asigne la Junta Directiva.

Parágrafo: El Comité de Gobierno Corporativo dictará su propio reglamento que especificará el alcance de las responsabilidades del comité y la forma de cumplirlas, incluyendo los requisitos sobre estructura, procesos y participación. La suficiencia de este reglamento deberá ser revisada

anualmente por el comité.

ARTICULO 78. ARBITRAMENTO

Todas las diferencias que ocurran entre los accionistas o entre estos y la sociedad, durante la existencia de la misma o en periodo de liquidación, serán sometidas a solución por el procedimiento arbitral a un tribunal conformado por tres (39 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 sujetara a las disposiciones que regulen la materia. 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.

TITULO X. DIVULGACIÓN, CONSULTA Y VIGENCIA

ARTÍCULO 79.- DIVULGACIÓN Y CONSULTA

El presente código y cualquier cambio que se haga del mismo, serán informados y publicados en la página Web de TGI.

ARTÍCULO 80.- VIGENCIA

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo rige una vez sea aprobado por la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas apruebe las reformas estatutarias que impliquen su aprobación

Anexos:

No hay.

Elaboró: SEG/Secretaria General

Revisó: SEG/Secretaria General

Aprobó: GEG/ Junta Directiva

Lista de distribución:

SEG/Código de Buen Gobierno