

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
EMPRESA URRÁ S.A. E.S.P.**

ACUERDO No. 366 DE 2021

Por el cual se aprueba la actualización del Código de Buen Gobierno Corporativo

La Junta Directiva de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. en uso de las facultades consagradas en el Artículo 47 de los Estatutos Sociales, y,

CONSIDERANDO:

Que la Empresa URRÁ desde el año de 2018 tiene adoptado y divulgado el Código de Buen Gobierno Corporativo.

Que la Dirección General de Participaciones Estatales -DGPE, dentro de los lineamientos de gobernanza que las compañías con participación estatal debían implementar y promover, estuvo el de evaluar si la compañía contaba con un Código de Buen Gobierno Corporativo, realizando, para tal fin, un diagnóstico del cumplimiento del Decálogo de Buenas Prácticas del Gobierno Corporativo en la misma, cuyo diagnóstico motivó el diseño de un Plan de Acción.

Que, dentro del Plan de Acción, se destacó la actualización del Código de Buen Gobierno Corporativo en los siguientes componentes: objetivos, derechos de los accionistas, funciones y atribuciones de la asamblea general de accionistas, funciones y atribuciones de la junta directiva, arquitectura de control y resolución de conflictos.

Que, para culminar con el Plan de Acción del Decálogo de las Buenas Prácticas del Gobierno Corporativo y así dar el informe final a la DGPE, se requiere de la junta directiva la aprobación de la actualización del Código de Buen Gobierno Corporativo.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. – Aprobar la actualización del Código de Buen Gobierno Corporativo, cuyo texto definido se enuncia continuación:

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO
ACTUALIZACIÓN**

I. PRESENTACIÓN

- 1.1. Objetivo y alcance del Código
- 1.2. Destinatarios
- 1.3. Valores y Pautas de Comportamiento

II IDENTIFICACIÓN DE LA COMPAÑÍA

- 2.1. Naturaleza
- 2.2. Objeto Social

III MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

- 3.1. Misión
- 3.2. Visión
- 3.3. Gestión Integral

Acuerdo No.366 del 30 de julio de 2021

3.4. Código de Ética y Conducta Empresarial

3.5. Políticas Empresariales

3.6. Sistema de Administración del Riesgo

3.7 Declaración Pública y Voluntaria sobre los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

IV. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA URRÁ S.A. E.S.P.

Capítulo I. Órganos de Administración y Control

Sección 1. Trato Equitativo a los Accionistas

Sección 2. Asamblea General de Accionistas

Sección 3. Junta Directiva

Sección 4. Presidente

Sección 5. Fiscalización

Sección 6. Otros órganos ejecutivos de apoyo.

Capítulo II. Reglamento de Contratación

Capítulo III. Responsabilidad Social Empresarial

Sección 1. Sistema de Responsabilidad Social Empresarial (RSE)

Sección 2. Grupos de Interés y Ofertas de Valor

Capítulo IV. Transparencia, Fluidez e Integridad de la Información

Sección 1. Destinatarios de la información

Sección 2. Revelación de información financiera

Sección 3. Revelación de información no financiera

Sección 4. Protección de la información

Sección 5. Control

Capítulo V. Conflicto de Interés

Capítulo VI. Colisión de Competencias

Capítulo VII. Solución de Controversias Contractuales

Capítulo VIII. Arquitectura de Control

Capítulo IX. Participación Iniciativa de Paridad de Género Colombia - mujeres en energía

Capítulo X. Cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo

I. PRESENTACIÓN

1.1 OBJETIVO Y ALCANCE DEL CÓDIGO

El presente instructivo constituye el Código de Buen Gobierno de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P., que se conforma tomando como base los principios, valores y prácticas para preservar la ética empresarial, administrar sus negocios, reconocer y respetar los derechos de sus accionistas e inversionistas, al igual que garantizar la transparencia en su gestión y procesos y divulgar toda la información relacionada con el negocio que deba ser conocida por sus accionistas, inversionistas y mercado en general.

Su filosofía está encaminada a complementar lo establecido en los Estatutos Sociales de la Sociedad, definiendo un marco de actuación para los accionistas, la junta directiva, el presidente, directivos y demás trabajadores, cuyo propósito no es otro que el de brindar y asegurar confianza de los accionistas e inversionistas hacia la gestión de la Empresa, por lo mismo, el Código de Buen Gobierno de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. se mantendrá actualizado en la página Web: www.urra.com.co

En desarrollo y cumplimiento de las normas y con el propósito de asegurar el respeto a los derechos de todos sus accionistas y demás inversionistas, en los valores emitidos por la Empresa URRÁ S.A. E.S.P., la junta directiva de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P., se adopta el presente “Código de Buen Gobierno Corporativo”, el cual regirá sus actuaciones, las del presidente y demás empleados de la compañía y remite a normas de administración, conducta e información a las cuales se encuentran sometidos.

De esta manera se busca garantizar una adecuada administración y el conocimiento público de su gestión.

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. divulgará el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Ética y Conducta Empresarial, así como los demás que en el futuro apruebe la junta directiva, de tal manera que se garantice su conocimiento por parte de los distintos grupos de interés.

Cuando en este código se citen leyes, decretos, resoluciones o cualquier otra norma, se entiende que se aplicarán las que se encuentren vigentes, así como sus modificaciones, adiciones o sustituciones.

Tanto en la página web como en la Secretaría General de la sociedad, permanecerá disponible el texto de este Código, para ser consultado por los accionistas, inversionistas y el público en general.

Igualmente, los Estatutos Sociales de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P., pueden ser consultados en la página web.

1.2. Destinatarios

El presente código y las reglas en él contenidas son aplicables a todas las actuaciones y decisiones de la asamblea general de accionistas, junta directiva, comités de junta directiva, presidente, administradores, trabajadores, contratistas y proveedores, para que tales actuaciones y decisiones se encuentren enmarcadas dentro de las buenas prácticas societarias y las directrices corporativas.

1.3. Valores y Pautas de Comportamiento

Las actividades y relaciones en la EMPRESA URRÁ S.A. E.S.P. están regidas por los siguientes valores corporativos:

- * Lealtad: Actuamos con fidelidad hacia la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. y se es solidario con los trabajadores y demás colaboradores de la compañía.
- * Efectividad: La eficacia y eficiencia que se aporta para el desarrollo de las labores y procesos de los cuales se forma parte, son esenciales para el logro de los objetivos de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. tendrá en cuenta las siguientes pautas:

- * No realizar negocios con personas naturales o jurídicas de las que se ha tenido conocimiento que sus comportamientos éticos, sociales y empresariales son contrarios a la Ley, la ética y las buenas costumbres.
- * Atender oportuna y eficaz todas las solicitudes, reclamaciones y requerimientos de acuerdo con la Ley y los contratos respectivos.
- * Cumplir con los Estatutos Sociales y la Ley.
- * No será aceptable la práctica de dar o recibir regalos ni aceptar atenciones sociales que limiten la independencia en la toma de las decisiones, en especial con proveedores, contratistas y clientes. No obstante, las atenciones sociales que sean requeridas en el desarrollo normal de los negocios, serán asumidos por la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.
- * No se administrarán negocios o participará en actividades que sean contrarios a los intereses de la sociedad y menos si implican comprometer la responsabilidad y deberes de la misma.
- * Los comprobantes o cuentas de cobro que presenten a la sociedad por sus trabajadores autorizados por concepto de viajes o atenciones sociales deben corresponder a actividades oficiales.

II IDENTIFICACIÓN DE LA COMPAÑÍA

2.1 Naturaleza.

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P., es una empresa de servicios públicos mixta, de nacionalidad Colombiana, constituida como sociedad por acciones, del tipo de las anónimas, sometida al régimen general de los servicios públicos domiciliarios y que ejerce sus actividades dentro del ámbito del derecho privado como empresario mercantil, constituida mediante Escritura Pública No. 1390 de la Notaría Segunda el Circuito de Montería del 2 de octubre de 1992, transformada a una empresa de servicios públicos mediante la Escritura Pública No. 3040 de la Notaría Primera del Circuito del 15 de octubre de 1997, cuya última reforma estatutaria está contemplada en la Escritura Pública No. 077 del 9 de junio de 2020 de la Notaría Única del Círculo de Valencia.

2.2. Objeto Social

De acuerdo los Estatutos Sociales, la compañía tiene como objeto la prestación de los servicios públicos de generación y comercialización de energía eléctrica, así como la prestación de servicios conexos o relacionados con la actividad de servicios públicos, de acuerdo con el marco legal y regulatorio.

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. igualmente podrá ejecutar proyectos de desarrollo e infraestructura de cualquier naturaleza que tengan que ver con la preservación, conservación y mantenimiento de la cuenca hidrográfica de los Ríos Sinú y San Jorge.

III MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

3.1. Misión

En la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. generamos y comercializamos energía eléctrica, aportando firmeza y confiabilidad al sistema interconectado nacional. Desarrollamos nuestra gestión hacia los grupos de interés con lealtad, responsabilidad social empresarial, sostenibilidad y efectividad, utilizando herramientas tecnológicas modernas.

3.2. Visión

En el 2022, la Empresa URRÁ S.A. E.S.P., será una empresa referente de la región caribe, reconocida en el sector eléctrico colombiano por generar valor con responsabilidad social empresarial, mediante la leal y efectiva gestión de su recurso humano, la diversificación de sus servicios y la gestión de proyectos sostenibles.

3.3. Gestión Integral

En el marco del crecimiento, mejoramiento y fortalecimiento continuo la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. desarrolla de forma integral los Sistemas de Gestión de Calidad (NTC-ISO 9001:2015), Gestión Ambiental (NTC-ISO 14001:2015) y Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional (NTC-OHSAS 18001:2007).

3.4. Código de Ética y Conducta Empresarial

El Código de Ética y Conducta de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. es el instrumento que reúne las normas establecidas al interior de la organización, con el propósito de orientar el desarrollo personal y profesional a nivel tanto individual como organizacional, de quienes prestan sus servicios en la entidad.

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. cree firmemente en la defensa de las normas de comportamiento ético y pretende que todos y cada uno de sus trabajadores y contratistas desarrollen sus actividades de tal manera que cumpla una serie de principios, fundamentados en la transparencia, la honestidad y la equidad.

Para los directivos y demás trabajadores y contratistas de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. el comportamiento ético no es una opción: Es parte integral del ejercicio de sus negocios.

El Código de Ética y Conducta Empresarial de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. genera pautas de conducta que reflejan las responsabilidades que se deben cumplir dentro de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. o en sus relaciones con los Accionistas, proveedores, clientes, entidades de gobierno y la comunidad en general, para fomentar así el desarrollo de relaciones de confianza mutua.

3.5. Políticas Empresariales

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. cuenta con las siguientes políticas:

3.5.1. Política Integral

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P., enmarcada en principios de desarrollo sostenible, está comprometida a generar y comercializar energía eléctrica, mejorando la eficacia de su Sistema de Gestión Integral, proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables por medio del cumplimiento de las especificaciones, normatividad y otros compromisos voluntarios, dirigidos a la prevención de lesiones, del deterioro de la salud de sus colaboradores y de la contaminación del medio ambiente, en procura de la satisfacción de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

3.5.2. Política de Sostenibilidad

En la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. se integra la sostenibilidad en la estrategia corporativa con equilibrio entre las acciones sociales, ambientales y económicas, con el propósito de contribuir en la generación de impactos positivos en nuestro entorno, dentro de un marco ético que cohesiona valores de cooperación, bienestar compartido y visión de conjunto aplicados a las relaciones de la Empresa con sus grupos de interés.

3.5.3. Política Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. está comprometida con el desarrollo de sus operaciones bajo principios de ética y transparencia, con el fin de evitar la materialización de cualquier acto que directa o indirectamente pueda constituirse como corrupción o incumplimientos de carácter legal.

Se rechaza toda forma de corrupción e incumplimiento a los principios, valores y directrices establecidas en el Código de Buen Gobierno Corporativo y Código de Ética y Conducta Empresarial.

Se reafirma el compromiso hacia la atención con calidad, oportunidad y efectividad de las solicitudes de los ciudadanos, brindando acceso a la información con transparencia, con el fin de generar confianza en nuestros grupos de interés y en la comunidad en general.

La prevención de la corrupción está basada en metodología para gestionar riesgos y en la planificación de actividades para evitar la materialización de riesgos de corrupción y mejorar los mecanismos de atención al ciudadano.

3.5.4. Política de Prevención de Daño Antijurídico

La Política de prevención del daño antijurídico y de defensa de los Intereses de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. determina los parámetros preventivos que deben seguirse con el propósito de evitar que, con las diferentes actuaciones administrativas, asociadas con la toma de las decisiones,

puedan llegar a generar circunstancias que socaven el régimen jurídico que le es aplicable al interior de la sociedad, así como las normas legales y aun las constitucionales que le apliquen, encaminado a buscar reducir los eventos generadores del daño antijurídico, con el propósito de minimizar los efectos económicos y administrativos que los procesos judiciales o extrajudiciales, pudieren ocasionar, cuyos lineamientos son los riesgos asociados a la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. y que, por tanto, deberán ser divulgados al interior de la misma, acompañando el texto que lo contiene, previo análisis y aprobación por parte del Comité de Conciliación.

3.5.5. Política de Acoso Laboral

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P., se compromete a prevenir conductas que conlleven al abuso y acoso laboral, dentro y fuera de sus instalaciones, promoviendo un ambiente de trabajo sano, tranquilo, seguro y adecuado, respetando y defendiendo los derechos de los trabajadores y contratistas a ser tratados con dignidad y respeto en el trabajo.

3.5.6. Política para el Tratamiento de Datos Personales

En virtud de la Ley de transparencia y acceso a la Información pública, la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. deja a disposición del público la información que sea generada, adquirida o controlada por la Empresa relacionada con la prestación del servicio público que suministra, garantizando su acceso y consulta a las personas interesadas y adoptará las medidas oportunas para difundir el presente documento a quienes forman parte de la organización y tienen acceso a los datos personales de terceros, para que puedan informar a los titulares del procedimiento a seguir en estos casos.

Protocolo que presenta el procedimiento a seguir para dar respuesta a las solicitudes de acceso y reclamos ejercitadas en virtud de los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción de la persona Titular de los datos personales objeto de tratamiento por la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

Por tanto, cuando la información solicitada haga parte del ámbito privado o semiprivado de una persona natural, la misma será tratada como información pública clasificada y su acceso podrá ser denegado cuando se considere que su conocimiento por parte del público o personas no autorizadas en términos de la Ley y de la Política para el Tratamiento de Datos Personales formulada por la Empresa URRÁ, puede afectar el derecho de los titulares a la intimidad, la privacidad, la vida, la salud o la seguridad.

Si se presenta la circunstancia de que la persona natural sobre quien recae la consulta exprese su consentimiento para la revelación de sus datos personales privados o semiprivados, los mismos podrán ser entregados al peticionario. Sin embargo, la divulgación parcial que contenga información personal tendrá que preservar la privacidad y consentimiento informado de esta persona titular.

En caso de rechazarse la solicitud de información, se hará mediante comunicación digital y los motivos de la restricción se darán a conocer al interesado.

3.5.7. Política de Equidad de Género

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. se compromete a generar un ambiente laboral inclusivo donde se garantice el acceso e igualdad de trato y oportunidades a sus colaboradores, adoptando medidas

que contribuyan de forma equitativa con el equilibrio de la vida laboral y personal; brindando espacios de trabajo adecuados y facilidades para el desarrollo y la promoción profesional.

Se comparte esta visión con los grupos de interés, desde las comunidades que se impactan, hasta el resto de actores que intervienen en la cadena de valor, para su desarrollo en el marco de los lineamientos éticos y directrices empresariales.

3.5.8. Política de Comunicación y apertura

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. está comprometida en suministrar información veraz y oportuna sobre su gestión a los grupos de interés internos y externos, a través de diversos medios como herramienta para el mejoramiento de las relaciones con el entorno, el fortalecimiento de la imagen institucional y el apoyo a la construcción de una visión compartida que facilite el cumplimiento de los objetivos corporativos, enmarcada en el principio de circulación de información y transparencia.

3.5.9. Política en Seguridad y Salud en el Trabajo

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. como generadora y comercializadora de energía eléctrica está comprometida con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y su mejora continua, mediante el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales, identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, así como el establecimiento de controles; brindando espacios de participación y consulta, promoviendo una cultura de seguridad y salud en todos sus trabajadores, contratistas, visitantes y partes interesadas.

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. apoya los programas para prevenir el uso de tabaco y sustancias psicoactivas en el ambiente laboral y los considera parte esencial de sus políticas de salud y seguridad en el trabajo, teniendo en cuenta que representan beneficios para la organización, el individuo, la familia y la sociedad en general. Por ello toma medidas que garanticen un mayor nivel de seguridad y salud en los trabajadores y un incremento en la productividad, como consecuencia de la reducción del ausentismo laboral, de la accidentalidad y de problemas disciplinarios de los trabajadores.

Por consiguiente, la Empresa y todos sus empleados se comprometen a:

- * Implementar y participar en campañas y estrategias para prevenir y controlar la fármaco-dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo.
- * Promover actividades que posibiliten la capacitación, educación, recreación y ocupación positiva del tiempo libre de sus empleados.
- * Acatar las disposiciones legales vigentes referentes al consumo, posesión y comercio de cualquier sustancia psicoactiva ilícita, bebidas alcohólicas y uso de tabaco.
- * Notificar a los jefes o superiores sobre cualquier conducta arriesgada, irresponsable o inadecuada del personal.
- * Posibilitar y colaborar con los sistemas de tratamiento para evitar recaídas de los trabajadores dependientes del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, al apoyarlos en el proceso de reinserción laboral.
- * Incorporar el tema de las drogas, alcohol y tabaco en el programa de salud ocupacional y en las actividades de inducción para los trabajadores nuevos.

3.5.10. Política de Archivo y Correspondencia

En el marco de la Ley 594 del 2000 (Ley General de Archivos), en la que se establecen las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. estableció las pautas generales para el manejo y consulta de los documentos que posee, así como la administración de los documentos recibidos y generados, de tal manera que se contribuya a mejorar el manejo de los archivos institucionales, a la preservación de su memoria y prestación del servicio, por tanto, sus políticas constituyen un instrumento de trabajo que orienta la gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.

3.5.11. Política de Responsabilidad Social (RSE)

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. es responsable ante los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan a los grupos de interés y al medio ambiente, mediante un comportamiento ético y transparente.

3.5.12. Política de Gestión de Riesgo Cambiario y de Contabilidad de Coberturas

La Política de Gestión de Riesgo Cambiario y de Contabilidad de Cobertura de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P., tiene por objeto establecer las guías para implementar las actividades de gestión de los riesgos de mercado que se consideran necesarias para disminuir la incertidumbre de los flujos de caja y los resultados financieros de la compañía originadas por el riesgo cambiario.

La definición de esta política ha sido establecida en función de la Ley 1314 de 2009, el régimen de Contabilidad Pública aplicable a la entidad, así como los estándares de la NIIF 9, Instrumentos Financieros.

Dentro del marco normativo para la adopción de las NIIF y en su implementación, la administración de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. debe incluir en su documentación los objetivos y alcances de la gestión de coberturas financieras, así como los procedimientos para la valoración, evaluación de eficacia, reconocimiento y contabilización, presentación y revelaciones, de acuerdo con las exigencias de la citada norma.

En principio, los riesgos considerados dentro del marco del documento que contiene la política, son aquellos generados por la volatilidad de la tasa de cambio, en la ejecución de los desembolsos de acuerdo con la proyección de pagos derivados del cumplimiento de los proyectos de construcción y expansión asumidos por la Empresa URRÁ S.A. E.S.P., y otras transacciones altamente probables en divisas distintas a la de reporte.

La Política es dirigida por junta directiva, la cual velará por su adecuada implementación a través de las unidades operativas responsables de su ejecución y control. Por lo tanto, velará por su seguimiento, revisión y actualización periódica y la gerencia administrativa de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. será la responsable de presentar a la junta directiva los resultados y actualizaciones de la Política de Gestión de Riesgo Cambiario y de Contabilidad de Cobertura.

3.6. Sistema de Administración del Riesgo

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. cuenta con un Sistema de Gestión del Riesgo y Oportunidades que permite identificar y controlar de manera sistemática los riesgos y las oportunidades de la empresa, adoptando como base metodológica la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 31000.

Por lo mismo, cuenta con el Manual de Gestión de Riesgos y oportunidades, con el objetivo de adoptar la gestión de los riesgos y las oportunidades de la organización desde su identificación, evaluación, acciones para su mitigación o implementación y monitoreo con el fin de mejorar la toma de decisiones para el logro de los objetivos estratégicos.

3.7. Declaración Pública y Voluntaria sobre los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

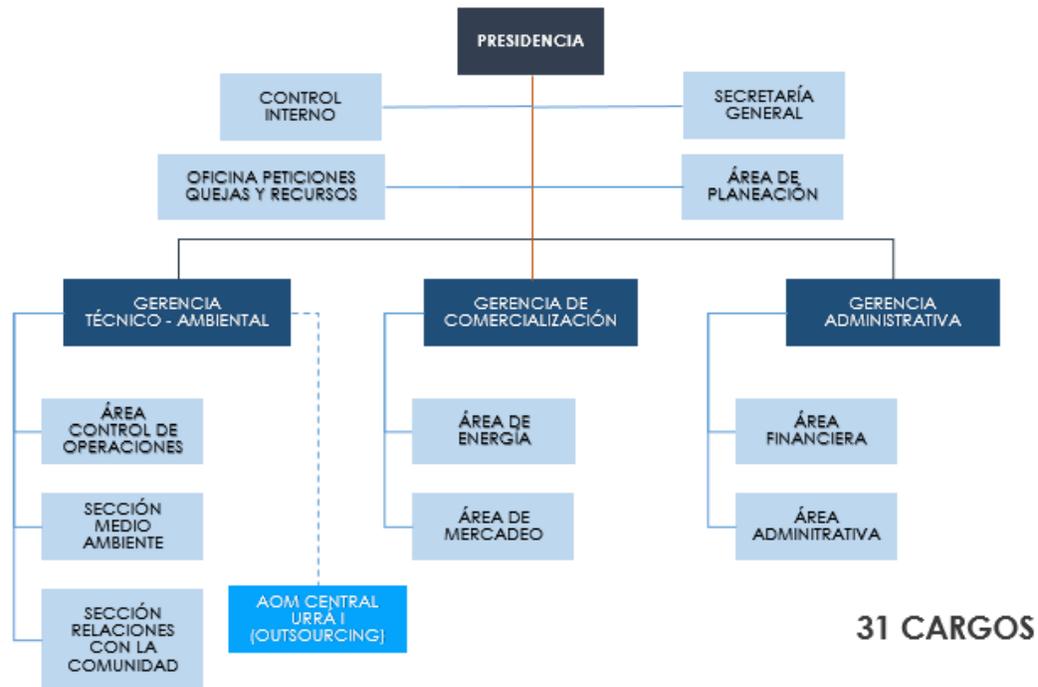
La Empresa URRÁ S.A. E.S.P., en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales, como política, continuará respetando y cumpliendo los principios y fundamentos que contienen los Derechos Humanos, plasmados principalmente en la Constitución Política de Colombia de 1991, Título II, de los Derechos, las Garantías y los Deberes; Capítulo 1, de los Derechos Fundamentales; Capítulo 2, de los Derechos Sociales, Económicos y Culturales; Capítulo 3, de los Derechos Colectivos y del Ambiente, en un todo conforme el desarrollo del objeto social para la cual fue creada la Empresa y dentro del marco de los postulados de la Buena Fe en los términos del Artículo 83 de la Constitución Nacional e igualmente en aplicación de su Capítulo 5, de los Deberes y Obligaciones, en la medida en que toda persona está obligada a cumplir la Constitución y las leyes e igual continuará acatando las reglas determinadas por el Derecho Internacional Humanitario - DIH.

En razón de lo anterior, URRÁ S.A E.S.P. no obstante haberse suscrito en el año 2006 al Pacto Global de Responsabilidad Social Empresarial, reafirma su voluntad de respetar, promover, proteger y cumplir con los postulados de los Derechos Humanos de acuerdo con los principios consagrados en la Constitución Política de Colombia y en las leyes, tratados internacionales ratificados por Colombia, tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención Americana de Derechos Humanos, las declaraciones de la OIT, el Pacto Mundial de Naciones Unidas y los Principios Voluntarios en Seguridad y Derechos Humanos, así como los postulados del DIH, por lo mismo, velará porque cada miembro de los grupos de interés de la Empresa, conozca, comprenda y ejerza sus actividades diarias con respeto por los Derechos Humanos y el DIH.

IV. Estructura Organizacional de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

El siguiente, es el organigrama de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

URRÁ S.A. E.S.P. - ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Capítulo I. Órganos de Dirección, Administración y Fiscalización

La Empresa URRÁ S.A. S.A. E.S.P cuenta con los siguientes órganos sociales:

- * Asamblea general de accionistas, a la cual le corresponde la dirección de la sociedad.
- * Junta directiva, como órgano encargado de la administración de la sociedad, contando además con cuatro Comités de apoyo para la toma de sus decisiones.
- * Presidente, a quien le corresponde la administración y la representación legal de la compañía.
- * Revisor fiscal, encargado de la fiscalización de la sociedad.

Los órganos sociales antes mencionados tendrán las facultades, deberes, funciones y responsabilidades señaladas en la Ley y en los Estatutos Sociales de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

Sección 1. Trato Equitativo a los Accionistas

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. les garantiza a sus accionistas un trato equitativo sin importar el valor de su inversión y participación accionaria. Los accionistas recibirán el mismo trato en cuanto al derecho de inspección, peticiones, reclamaciones, y solicitudes de información que presenten.

A su vez, todos los accionistas deben actuar con lealtad, absteniéndose de poner en riesgo los intereses de la compañía o de divulgar información considerada privilegiada o reservada.

Sección 2. Asamblea General de Accionistas

La asamblea general de accionistas está compuesta por los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Accionistas, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los Estatutos Sociales.

2.1. Reuniones

2.1.1. Generalidades. Las reuniones ordinarias y extraordinarias (presenciales, virtuales o mixtas) de la asamblea general de accionistas, su periodicidad, forma y tiempo para convocar y los quórums correspondientes, se encuentran previstos en los Estatutos Sociales de la compañía.

2.1.2. Instalación. Al inicio de cada reunión, la asamblea de accionistas nombrará al presidente y secretario de la misma de conformidad con los Estatutos Sociales. El secretario de la reunión realizará la verificación de la asistencia para determinar tanto el quórum deliberatorio como el quórum decisorio. Seguidamente, el orden del día será puesto a aprobación de los accionistas asistentes a la reunión.

2.1.3. Asistencia a reuniones. Los accionistas podrán asistir a las reuniones de la asamblea por sí mismos o por interpuesta persona, otorgando un poder para tales efectos. En el evento en que asistan ambos, el accionista y el apoderado, se entenderá revocado el poder por el accionista.

En caso de otorgar poder, éste deberá como mínimo contener: (i) El nombre e identificación del apoderado y del poderdante, (ii) La fecha de la reunión, (iii) Las facultades conferidas, y (iv) El nombre de la persona en que se podrá sustituir el poder, de ser el caso. Los poderes deberán entregarse a la secretaría general antes de la instalación de la reunión.

2.1.4. Unidad de Representación y Voto. Cada accionista puede designar solamente un representante ante la asamblea general de accionistas, independientemente del número de acciones de las cuales sea titular. Por otra parte, el representante o mandatario de un accionista no podrá fraccionar el voto, lo cual significa que no le es permitido votar con una o varias acciones en un sentido y con otras acciones en sentido contrario. No obstante, si un representante es el apoderado de varios accionistas, podrá votar por separado según las instrucciones que su poderdante le haya indicado.

2.1.5. Suspensión. Las deliberaciones en reuniones de asamblea general de accionistas pueden suspenderse para reanudarse luego, en los términos previstos en la Ley.

2.1.6. Comisión de revisión y aprobación del acta. La comisión de revisión y aprobación del acta es la encargada de revisar el contenido del acta de la asamblea general de accionistas preparada por el secretario y firmarla en nombre de todos los presentes en caso de encontrarla ajustada a la verdad y a la realidad de los acontecimientos sucedidos. Para la integración y funcionamiento de dicha comisión se surtirá el siguiente procedimiento: (a) Durante la reunión de la asamblea, se conformará una comisión integrada por las personas que estén presentes en cada sesión de asamblea, designadas por los accionistas. (b) Los accionistas que integren la comisión contarán con un término de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de la reunión, para efectuar sus observaciones y/o otorgar su correspondiente aprobación.

2.1.7. Intervenciones. Las intervenciones en la asamblea general de accionistas tendrán lugar en el orden que establezca el presidente de la asamblea. El presidente de la asamblea general de

accionistas y sin perjuicio de cualquier otra acción que pueda adoptarse, podrá: (a) solicitar a los accionistas la aclaración de cualquier punto de su intervención y, (b) llamar al orden a los accionistas que intervengan en caso de que no limiten su intervención a los puntos del orden del día o hagan uso indebido de sus derechos.

Las interpelaciones serán concedidas por quien esté haciendo uso de la palabra. Una vez los accionistas han votado sobre un tema e iniciado la presentación del punto siguiente en el orden del día, no se podrá volver a votar sobre el tema ya decidido.

2.1.8. Convocatorias y Orden del Día

1. Generalidades. Las convocatorias se hacen de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los Estatutos Sociales de la Compañía. El derecho de inspección de los accionistas cuando proceda, podrá ejercerse durante el tiempo que transcurra entre la convocatoria y la fecha de la reunión, ante el residente y secretario general de la Compañía.

2. Forma y tiempo para la convocatoria. La convocatoria a las reuniones se surtirá mediante comunicación escrita enviada por mensaje de correo electrónico o por correo físico a cada uno de los accionistas a la dirección registrada en la compañía, con el tiempo de antelación establecido para ello en los Estatutos Sociales.

3. Orden del día. El orden del día propuesto de la reunión a celebrar se informará a los Accionistas en el contenido de la respectiva convocatoria al momento de su envío.

2.2. Informes a presentar ante la Asamblea General de Accionistas

Están obligados a presentar informes a la asamblea: (a) El presidente de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. sobre el estado de los negocios de la compañía, (b) El revisor fiscal sobre la situación contable y financiera, (c) La junta directiva sobre el cumplimiento de sus funciones, las disposiciones del Código de Buen Gobierno Corporativo y su autoevaluación, (d) Otros informes previstos en la ley, el Código de Buen Gobierno Corporativo y en los Estatutos Sociales.

2.3. Derechos de los Accionistas

Todos los accionistas de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. tienen los derechos consagrados en el Código de Comercio, y en particular pueden:

- 1.- Negociar libremente las acciones de acuerdo con los procedimientos para la emisión y negociación de acciones definidos en los Estatutos Sociales, así como participar en la distribución de utilidades de la sociedad conforme su participación accionaria.
- 2.- Participar y votar directa o por intermedio de apoderado o representante legal en las asambleas ordinarias o extraordinarias de accionistas.
- 3.- Considerar los informes y proyectos que le someta a su consideración la junta directiva o la Presidencia de la Sociedad.
- 4.- Participar en la elección y remoción de los miembros de la junta directiva y del revisor fiscal.
- 5.- Solicitar y obtener la información que les permita tomar decisiones respecto de su inversión conforme lo estipula el Código de Comercio.
- 6.- Reclamar de la junta directiva el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo.

2.4. Obligaciones de los Accionistas

En ejercicio de sus derechos, los accionistas reconocen que, con el fin de optimizar y garantizar su activa participación en la sociedad, cuentan con obligaciones. Principalmente:

- 1.- Notificar a la sociedad su propósito de transmitir sus participaciones sociales en determinados casos de transmisión voluntaria y para su inscripción en el libro registro de socios.
- 2.- Responder de forma subsidiaria y únicamente en los casos señalados por la normatividad aplicable por las deudas sociales, pero sólo hasta el monto de sus acciones.
- 3.- Pagar oportunamente las acciones suscritas.
- 4.- Aportar la porción del capital a que se hubiere obligado en la forma, modo y plazos a que se comprometió,
- 5.- Deber de lealtad y confidencialidad a favor de la sociedad.
6. Indicar a la sociedad la dirección que será registrada para efectos de llevar a cabo las notificaciones.

2.5. Funciones y atribuciones de los accionistas

Los accionistas tendrán como principales atribuciones las de decidir las acciones y las políticas generales de la compañía y dictar disposiciones para la coordinación de las actividades de los órganos que conforman la sociedad, por consiguiente, la asamblea de accionistas tendrá como funciones:

1. Darse su propio reglamento y establecer las medidas tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social de la sociedad
2. Estudiar y aprobar la reforma de estatutos según las normas vigentes al momento de la reforma respectiva
3. Elegir y remover libremente a los miembros de la junta directiva y al revisor fiscal y fijarles sus honorarios
4. Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores
5. Considerar los informes de la junta directiva o del presidente, sobre el estado de los negocios sociales, así como los informes del revisor fiscal
6. Ordenar las acciones que correspondan contra los miembros de la junta directiva y el revisor fiscal
7. Disponer de las utilidades sociales, y fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará conforme a la ley y los estatutos sociales
8. Ordenar la cancelación de pérdidas y la constitución de reservas no previstas en la Ley o en estos estatutos
9. Aumentar el capital social excepto en los casos contemplados en el Artículo 19 de la Ley 142 de 1994
10. Autorizar la transformación, fusión o escisión de la sociedad
11. Adoptar todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y el interés de la sociedad.
12. Resolver sobre la disolución extraordinaria de la sociedad
13. Resolver y decidir sobre la adquisición de acciones propias
14. Delegar en la junta directiva o en el presidente, cuando lo estime conveniente y para casos concretos, alguna o algunas de sus funciones, que no se haya reservado expresamente y cuya delegación no esté prohibida

15. Designar al liquidador o liquidadores de la sociedad conforme a la Ley y a los estatutos y señalarle(s) su remuneración
16. Aprobar los reglamentos de colocación de acciones privilegiadas y de suscripción de acciones con dividendo preferencial y sin derecho de voto
17. Disponer que determinada emisión de acciones o bonos convertibles en acciones sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia
18. Decretar la emisión de bonos convertibles o no en acciones, ya sean estas ordinarias o privilegiadas, y de títulos representativos de obligaciones
19. Autorizar el pago en especie para la suscripción de acciones y ordenar su valoración de acuerdo con la Ley
20. Las demás que en atención a la naturaleza jurídica de la sociedad señalen la Ley, estos estatutos y las que no correspondan a otro órgano

Sección 3. Junta Directiva

La junta directiva tendrá la competencia residual en la Compañía. Todo asunto que no sea función de la asamblea general de accionistas, del presidente o de cualquier otro órgano, según se disponga en la Ley y los Estatutos Sociales, será función de la junta directiva.

3.1. Miembros

La Junta Directiva de URRÁ S.A. E.S.P está compuesta por cinco (5) miembros principales, cada uno con un (1) suplente personal, elegidos todos por la asamblea general de accionistas.

La asamblea general de accionistas determina los honorarios que se pagarán a los miembros de la Junta Directiva.

3.2. Perfil miembros junta directiva

Al momento de elegir a los miembros de la junta directiva, los accionistas tendrán en cuenta que su perfil se ajuste a las necesidades de la compañía, que cuenten con competencias básicas para desempeñarse como directores, que gocen de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad y que no estén incurso en inhabilidades e incompatibilidades según las define la Ley aplicable, en todo caso, en un todo de conformidad con los Estatutos Sociales.

Los miembros de la junta directiva no adquieren vínculo laboral alguno con la compañía.

3.3 PRINCIPIO DE ACTUACIÓN

De acuerdo con el Artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y con fundamento en los principios generales de un buen gobierno corporativo, los miembros de la junta directiva de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios y sus actuaciones se cumplirán en interés de la compañía, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados.

En consecuencia, en el cumplimiento de su función los miembros de la junta directiva de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. tendrán en cuenta los siguientes principios, para el ejercicio de sus funciones y para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones:

- a) Desempeñarán sus funciones de buena fe, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la compañía.
- b) Tratarán en forma equitativa a todos los accionistas.
- c) Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de la Ley, los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Código de Ética y Conducta Empresarial de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. y demás reglamentaciones de la Compañía.
- d) Conocerán la condición financiera y operativa de la compañía y los segmentos más importantes de sus negocios.
- e) Participarán activamente en las reuniones de junta directiva y de los comités a que pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la administración de la compañía suministrará de manera adecuada y oportuna.
- f) Evitarán cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes para con la compañía y sus intereses personales, conforme a lo previsto en la Ley.
- g) Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad, absteniéndose de usar indebidamente información privilegiada.

3.4 Convocatoria y Quórum

Los plazos para realizar la convocatoria y los quórum deliberativo y decisorio, tanto para reuniones ordinarias como extraordinarias, serán los establecidos en la Ley y en los Estatutos Sociales de la Compañía.

3.5. Reuniones

La periodicidad de las reuniones de la Junta Directiva será la prevista en la Ley y en los Estatutos Sociales.

3.6. Instalación. Al inicio de cada reunión, el secretario de la misma realizará la verificación de la asistencia para determinar si existe quórum deliberatorio y decisorio.

3.7. Orden del Día. El orden del día de la reunión será definido por el presidente de la compañía, teniendo en cuenta los requerimientos del negocio y las recomendaciones efectuadas por parte de la misma junta directiva.

El material e información relacionado con el orden del día propuesto, se enviará a los miembros de la junta directiva con suficiente antelación a la fecha prevista para la reunión, éste deberá enviarse a miembros principales y suplentes.

No obstante, lo anterior, la junta directiva podrá complementar su agenda de temas a tratar y con el propósito de desarrollar oportunamente la proyección estratégica del negocio, existen temas claves que serán incluidos en las agendas de las reuniones de la junta directiva, con la periodicidad y en el momento que se considere pertinente, tales como el avance del plan estratégico, seguimientos indicadores del proceso estratégico, Informes de control interno, presupuesto, estados financieros (balance general, estado de resultados, índices financieros, flujo de caja) e indicadores de gestión.

3.8. Actas. El secretario de la reunión levantará acta de la sesión, la cual será sometida a aprobación de la junta directiva.

3.9. Funciones y Atribuciones

La junta directiva tendrá las atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para tomar las determinaciones necesarias en orden a que la sociedad cumpla sus fines, por consiguiente, la junta directiva, tendrá como funciones:

- 1) Darse su propio reglamento.
- 2) Aprobar el Reglamento de Contratación de la sociedad.
- 3) Nombrar y remover libremente al presidente de la sociedad y sus suplentes, luego de un proceso de postulación y evaluación basado en criterios de idoneidad, conocimiento y experiencia. Adicionalmente, podrá objetar el nombramiento de la alta gerencia, cuando el proceso de selección o el candidato no cumpla con un proceso de selección objetivo que garantice la elección de un candidato idóneo para el cargo.
- 4) Convocar a la asamblea general de accionistas conforme a la Ley o a los estatutos, o cuando lo crea conveniente.
- 5) Cooperar con el presidente en la administración y dirección de los negocios sociales.
- 6) Presentar a la asamblea general de accionistas junto con el presidente, el balance y las cuentas de cada ejercicio anual, un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la sociedad y el respectivo proyecto de distribución de utilidades.
- 7) Aumentar el capital autorizado de la sociedad en el caso previsto en el numeral 19.4 de la Ley 142 de 1994.
- 8) Aprobar el Reglamento de Suscripción de Acciones.
- 9) Resolver si el pago de nuevas acciones puede hacerse en bienes distintos de dinero, caso en el cual procederá a hacer el avalúo correspondiente.
- 10) Examinar cuando lo tenga a bien, por sí o por medio de una comisión, los libros de la sociedad, sus cuentas, contratos y documentos en general.
- 11) Velar por el estricto cumplimiento de los convenios de desempeño y demás obligaciones que contraiga la sociedad y evaluar los resultados de acuerdo con las metas trazadas.
- 12) Aprobar el presupuesto anual de la sociedad y dictar las normas para la elaboración y ejecución del mismo, cuidando su adecuación a los planes y programas para cada vigencia.
- 13) Aprobar y hacer seguimiento a los sistemas de control interno y realizar monitoreo periódico de los principales riesgos de la sociedad. Adicionalmente, podrá objetar el nombramiento del jefe de control interno cuando el proceso de selección y el candidato presentado por el presidente de la sociedad, no cumpla con un proceso de selección objetivo que garantice la elección de un candidato idóneo para el cargo.
- 14) Aprobar el plan estratégico y el plan de acción de la sociedad y los criterios necesarios para su evaluación y velar por su estricto cumplimiento.
- 15) Decidir sobre las excusas, licencias y vacaciones del presidente y llamar a los suplentes respectivos.
- 16) Considerar los informes relacionados con el cumplimiento y comportamiento de los indicadores en cuanto a operación, ingresos, gastos, ejecución presupuestaria, situación financiera, nombramiento de personal y demás aspectos referentes a su gestión, incluyendo los criterios, características, indicadores y modelos de carácter obligatorio definidos por la respectiva comisión de regulación, ordenando las acciones que crea pertinentes.
- 17) Proponer las modificaciones pertinentes a la estructura de la sociedad.
- 18) Aprobar la planta de personal y sus modificaciones e indicar la política de remuneración.
- 19) Servir de órgano consultivo para todos los asuntos que le requiera el presidente.
- 20) Autorizar el establecimiento de sucursales, agencias, o subordinadas, en los lugares que estime conveniente.

- 21) Delegar en el presidente alguna o algunas de la(s) funciones de la junta directiva que conforme a la Ley se puedan delegar.
- 22) Designar las personas que habrán de representar a la sociedad en la negociación de convenciones colectivas de trabajo y señalarles las pautas a seguir.
- 23) Velar porque la prestación del servicio sea eficiente y se cumplan las normas legales y regulatorias propias del mismo.
- 24) Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores o funcionarios directivos y asesorar al presidente en relación con las acciones judiciales que deban iniciarse o proseguirse.
- 25) Cuidar del estricto cumplimiento de todas las disposiciones consignadas en estos Estatutos y de las que se dicten para el buen funcionamiento de la sociedad.
- 26) Autorizar al presidente, para delegar aquellas funciones que, de acuerdo con estos Estatutos y la Ley, fuesen delegables.
- 27) Autorizar al presidente, para ofrecer a los trabajadores de la sociedad bonificaciones, derechos y prestaciones laborales especiales para su desvinculación de la misma por mutuo acuerdo, señalando un plazo para el efecto
- 28) Cuando así lo considere necesario, podrá contratar por intermedio de la administración, asesores o consultores en temas específicos, que reportarán el resultado de sus estudios o averiguaciones directamente a la junta directiva.
- 29) Adoptar, desarrollar e implementar el Código de Buen Gobierno Corporativo, de acuerdo con los principios insertos en los estatutos de la sociedad.
- 30) Autorizar al presidente de la sociedad para suscribir los contratos y/o actos jurídicos cuya cuantía exceda la cantidad equivalente al valor de dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Se exceptúan, los actos, negocios jurídicos y contratos relacionados con la compra y venta de energía, combustibles y en general todos aquellos relacionados con el Mercado de Energía Mayorista.
- 31) Las demás que se señalen en los estatutos o le sean delegadas por la asamblea general de accionistas.

3.10. Comités de la Junta Directiva

Para atender de manera especializada sus responsabilidades y funciones, la junta directiva de URRÁ S.A. E.S.P cuenta con cuatro (4) comités, los cuales hacen seguimiento a acciones definidas, evaluando los resultados y presentado recomendaciones y propuestas a la junta directiva.

La junta directiva, mediante acuerdo, determinará las funciones de cada comité, los miembros de la junta directiva que lo integrarán y su periodicidad.

Cada uno de los comités está integrado por miembros de la junta directiva, todos designados por la propia junta directiva.

3.10.1. Comité de Auditoría y Riesgos

Tiene como funciones la supervisión y vigilancia de la gestión y efectividad del sistema de control interno y cumplimiento del Plan de Auditoría Interna. Esta función que se lleva a cabo mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el revisor fiscal y, en general, la revisión de la arquitectura de control de la sociedad y asistir a la junta directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.

3.10.2. Comité Técnico y Nuevos Negocios

Tiene como funciones la de asistir a la junta directiva en la revisión, estudio y análisis de los proyectos de carácter técnico que vayan a ser adelantados o estén en proceso de ejecución por parte de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. y analizar las oportunidades de nuevos negocios dentro de la estrategia global planteada para la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

3.10.3 Comité de Finanzas y Estrategia

Tienen como funciones la de asistir a la junta directiva en la supervisión de los Estados Financieros, hacer el seguimiento a la gestión financiera de la sociedad (inversiones y optimización del portafolio), preparar el presupuesto anual y en el desempeño de la organización para cumplir con sus ingresos y gastos presupuestados y ser responsable de desarrollar y actualizar el plan estratégico de la sociedad.

3.10.4. Comité de Gobierno Corporativo, Talento Humano y Sostenibilidad

Tiene como funciones la de asistir a la junta directiva en la adopción de buenas prácticas en materia de gobierno corporativo y sostenibilidad en la sociedad, brindar asesoramiento en materia de nombramientos, remuneraciones y sucesiones de los miembros de la alta gerencia y desarrollar lineamientos del manejo estratégico del talento humano, en términos de compensación y desarrollo continuo.

3.11. Contratación de asesores externos

La Junta Directiva, como órgano colegiado, puede solicitar la contratación de asesores externos, cuando lo considere necesario, para cumplir con sus funciones o como apoyo a los comités de la junta directiva.

3.12. Otras disposiciones

Comunicación de las decisiones de la junta directiva. El secretario general comunicará las decisiones que adopte la Junta Directiva y las instrucciones que imparta a efectos de que estas sean cumplidas en el tiempo y necesidades requeridas para la marcha de la sociedad.

Adicionalmente, el presidente de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. podrá disponer medidas de difusión de las decisiones tomadas por la junta directiva.

Sección 4. Presidente

El Presidente de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. es el encargado de dirigir y administrar la compañía, y quien hace ejecutar todas las actividades relacionadas con el objeto social de la misma. A su vez, el presidente lleva la representación legal de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

El Presidente de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. estará sujeto, en aquello que le corresponda, a los mismos principios de actuación y responsabilidades señaladas en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo.

4.1. Elección

La Administración y representación legal de la sociedad, estará a cargo del presidente quien será designado por la junta directiva y tendrá el carácter de trabajador particular sometido a las normas del Código Sustantivo de Trabajo y a lo dispuesto en la Ley 142 de 1994. Por tanto, en caso de terminación del contrato laboral por parte de la sociedad sin justa causa, tendrá derecho a la respectiva indemnización que consagra el Código Sustantivo de Trabajo. El presidente será nombrado por la junta directiva y fijará su remuneración.

El presidente tendrá dos suplentes nombrados por la junta directiva, quienes lo remplazarán en sus faltas absolutas o temporales y deberán ser trabajadores de la sociedad.

Para ser nombrado presidente de la sociedad se requiere acreditar idoneidad, conocimientos y experiencia. Entre otros, se deberá contar con un título profesional y con por lo menos cinco (5) años de experiencia: i) relacionada al sector energético o de servicios públicos domiciliarios, o ii) en cargos de alta gerencia en empresas con nivel de activos, o ingresos, iguales o superiores al de la sociedad. En todo caso, la junta directiva, podrá señalar requisitos adicionales para la designación del presidente cuando lo considere conveniente, los cuales se deberán establecer con anterioridad al proceso de escogencia.

La búsqueda de candidatos, así como su postulación, evaluación y revisión de cumplimiento de los requisitos mínimos, y/o cualquier otro adicional indicado por la junta directiva, será adelantado por una firma independiente y especializada en identificación, evaluación y selección de talento ejecutivo (firma head-hunter reconocida y con experiencia relevante). Dicha firma, deberá presentar a consideración de la junta directiva al menos tres (3) candidatos que cumplan con los requisitos, incluyendo sus respectivas evaluaciones.

La vinculación laboral del presidente será a término indefinido y no gozará de los beneficios convencionales existentes en la empresa. A criterio de la junta directiva, el contrato del presidente será firmado por el presidente de la sesión de la junta directiva en que se llevó a cabo la designación o por el primer o segundo suplente del representante legal, de haber dicha designación.

4.2. Remuneración

La remuneración del presidente de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P es fijada por la junta directiva de conformidad con la tabla de salarios que la compañía tiene aprobada para todos sus trabajadores.

4.3. DEBERES DEL PRESIDENTE

El presidente debe obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la sociedad, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados.

En el cumplimiento de su función el presidente deberá:

1. Administrar la sociedad y representarla judicial y extrajudicialmente, quien a su vez podrá delegar estas representaciones.
2. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.

3. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
4. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.
5. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad.
6. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
7. Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
8. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la junta de socios o asamblea general de accionistas.
9. Preparar e implantar el plan estratégico y el plan de acción de la sociedad.
10. Ejecutar el presupuesto aprobado por la junta directiva.
11. Dirigir la administración del personal y las relaciones laborales.
12. Suscribir y terminar los contratos laborales de los empleados de la sociedad cuya designación le corresponda y resolver sobre sus renunciaciones, permisos, encargos y vacaciones. Para la designación de la alta gerencia (secretario general y los gerentes administrativo y financiero, técnico ambiental y de comercialización), el presidente deberá presentar el proceso de selección, y el candidato de su preferencia, para contar con la no objeción de la junta directiva. En caso de presentarse objeciones por parte de la junta directiva, se deberá presentar a consideración de la Junta Directiva a otro candidato del proceso adelantado o iniciar un nuevo proceso de selección. Para el nombramiento de estos funcionarios, se deberán atender los criterios de idoneidad, conocimiento y experiencia y no podrán ser postulados por ningún miembro de junta directiva.
13. Someter a la consideración de la junta directiva la planta de personal y las modificaciones que proponga introducir.
14. Aplicar las tarifas autorizadas.
15. Dirigir, coordinar, vigilar, controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, programas y proyectos inherentes al objeto de la sociedad.
16. Adoptar las decisiones y velar por la ejecución de los actos a que haya lugar para el cumplimiento del objeto social de la sociedad, dentro de los límites legales y estatutarios.
17. Ejecutar y cumplir estrictamente todos los actos, contratos y obligaciones que contraiga la sociedad.
18. Establecer, dirigir y controlar el sistema de control interno de la empresa conforme los artículos 46 a 49 de la Ley 142 de 1994 y demás normatividad que la adicione, modifique y/o sustituya. El Presidente nombrará al jefe de control interno de la terna que le sea presentada por una firma especializada en selección de talento ejecutivo (firma head-hunter reconocida y con experiencia) que deberá encargarse de la búsqueda, evaluación y postulación de los candidatos. Para ocupar el cargo de jefe de control interno se deberá acreditar como mínimo formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno. El Presidente deberá presentar a la junta directiva el proceso de selección adelantado, y su elección, para contar con su no objeción al nombramiento. En caso de presentarse objeciones por parte de la junta directiva, se deberá presentar a consideración de la junta directiva a otro candidato de la terna o adelantar un nuevo proceso de selección.
19. Ejecutar las determinaciones de la asamblea general de accionistas y de la junta directiva.
20. Responder por la dirección y manejo de la actividad contractual de la sociedad y asegurarse que se cumpla con el reglamento de contratación establecido por la junta directiva.
21. Cuidar de la recaudación y de la adecuada inversión de los fondos de la sociedad.
22. Adelantar las acciones necesarias para lograr el pago oportuno de los servicios por parte de los usuarios o suscriptores y para la cancelación oportuna de las compras de energía.

23. Presentar conjuntamente con la junta directiva a la asamblea general de accionistas, para su aprobación, el informe de gestión y el balance de fin de ejercicio, acompañado de los documentos exigidos por la ley para este efecto.

24. Comparecer como actor, coadyuvante o demandado, en toda clase de acciones, reclamaciones o procesos judiciales o extrajudiciales, pudiendo constituir como apoderados judiciales o extrajudiciales a funcionarios de la sociedad o a profesionales ajenos a la misma, en quienes podrá delegar las facultades que juzgue necesarias, fijarle sus honorarios, y delegarle las atribuciones que considere pertinentes, siempre que tales facultades sean compatibles con sus funciones como representante legal y las limitaciones de sus propias atribuciones.

25. Suscribir autónomamente los contratos y/o actos jurídicos cuya cuantía no exceda la cantidad equivalente al valor de dos mil (2000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y delegar total o parcialmente la competencia contractual señalada anteriormente. En caso de cuantías superiores, el presidente no podrá delegar su competencia contractual y deberá contar con la autorización previa y expresa de la junta directiva. Se exceptúan, los actos, negocios jurídicos y contratos relacionados con la compra y venta de energía, combustibles y en general todos aquellos relacionados con el Mercado de Energía Mayorista.”

26. Fijar las cuantías de los actos o contratos cuya celebración delegue. Lo anterior de conformidad con el reglamento interno de contratación establecido por la junta directiva.

27. Representar las acciones o intereses que tenga la sociedad en sociedades, asociaciones, fundaciones o corporaciones, o en cualquier otra modalidad asociativa.

28. Rendir las demás cuentas a los accionistas o la junta directiva, en cualquier momento, al final de cada año y cuando se retire del cargo.

29. Ejercer las demás funciones legales y estatutarias que le competan y las que le asigne la asamblea general de accionistas o la junta directiva.

30. Realizar todas las funciones y adoptar todas las decisiones que no estén expresamente atribuidas a otro órgano o representante y que sean requeridas para el desarrollo del objeto social.

31. Cumplir de manera estricta con los Códigos de Buen Gobierno Corporativo que apruebe la sociedad.

4.4 RESPONSABILIDAD DEL PRESIDENTE

En el cumplimiento de sus funciones, en materia contractual, el presidente de la sociedad responderá hasta de la culpa leve.

Sección 5. Fiscalización

La fiscalización en la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. es ejercida por el revisor fiscal, quien, principal y suplente, es designado por la asamblea general de accionista para un período de un (1) año, pudiendo ser removidos en cualquier tiempo por la asamblea de accionistas o ser reelegidos indefinidamente. El suplente reemplazará al principal en todos los casos de falta absoluta o temporal.

El revisor fiscal y su suplente pueden ser personas naturales o jurídicas, quienes deberán ser Contadores Públicos si se trata de personas naturales y en el caso de las personas jurídicas, deberán tener a su servicio a profesionales en contaduría pública. Estarán sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y responsabilidades que establecen las leyes.

El revisor fiscal no tendrá competencia para intervenir en las actividades administrativas de la sociedad, por tanto, sólo podrá realizar las funciones administrativas inherentes a la organización de la misma revisoría.

Funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se realicen por cuenta de la sociedad se ajusten a los prescrito en los Estatutos Sociales y en la Leyes, a las decisiones de la asamblea general de accionistas y de la junta directiva.
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la asamblea general de accionistas, 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 los negocios.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia de la compañía y rendirle los informes a que haya lugar o que sean solicitados.
4. Remitir al órgano de control fiscal respectivo, su informe a la asamblea general de accionistas con una antelación mínima de diez (10) días a la fecha en que se celebrará la reunión de la asamblea de accionistas, el cual deberá contener como mínimo el dictamen o informe del revisor fiscal sobre los balances generales de la Compañía y referirse a las materias previstas en el Código de Comercio y disposiciones concordantes.
Como mínimo el informe deberá señalar: (a) Si ha obtenido la información necesaria para cumplir sus funciones, (b) Si en el curso de la revisión se han seguido las normas de auditoría generalmente aceptadas, (c) Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y técnicas generalmente aceptadas, (d) Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período, (e) Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.
5. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la asamblea general de accionistas y de la junta directiva y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
6. Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar porque se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o a cualquier 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 general de accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
10. Cumplir las demás atribuciones que le asignen la Ley o los estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la asamblea general de accionistas.

Sección 6. Otros órganos ejecutivos de apoyo.

DE LAS GERENCIAS, SECRETARIA GENERAL Y DEMÁS TRABAJADORES DE LA EMPRESA URRÁ S.A. E.S.P.

Las Gerencias Administrativa y Financiera, de Comercialización y Técnica Ambiental y la Secretaría General de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. constituyen el resto de órganos ejecutivos de la entidad, encargados de la gestión global de la compañía, a partir de la sana y eficiente administración de los recursos financieros, humanos y tecnológicos, con el objeto de incrementar valor y generar utilidades que satisfagan a los Accionistas, así como los demás empleados de la

misma, incluido la oficina de Control Interno, en aquello que les corresponda, a los mismos principios de actuación y responsabilidades señalados en los Estatutos Sociales, la Estructura Organizacional, el Manual de Perfiles y en el presente Código de Buen Gobierno

Capítulo II. Reglamento de Contratación

Los principios que reglan las relaciones comerciales entre la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. y los proveedores de bienes y servicios son, entre otros: Buena Fe, Transparencia, Economía, Equidad, Responsabilidad, Autocontrol, Planificación, Celeridad y Responsabilidad Social y Ambiental.

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. cuenta con el Reglamento de Contratación aprobado por la junta directiva, cuya actualización se realizó mediante el acuerdo No. 353 de 2020 del 28 de agosto de 2020.

En cuanto a los criterios de selección de proveedores de bienes y servicios, el régimen legal aplicable a los actos y contratos de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. es el derecho privado, por ser una Empresa de Servicios Públicos Mixta, con arreglo en las Leyes 142 y 143 de 1994.

Capítulo III. Responsabilidad Social Empresarial

Sección 1. Sistema de Gestión Empresarial de Responsabilidad Social Empresarial (RSE)

El sistema de gestión de RSE se basa en el modelo de relacionamiento con grupos de interés, el cual tiene como soporte las políticas y directrices que se desprenden del marco normativo de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P, así como los instrumentos y estándares internacionales y nacionales referentes para la gestión de Responsabilidad Social Empresarial (Principios del Pacto Mundial, y Guía para reporte del Global Reporting Initiative). Para efectos del sistema se contemplan las siguientes fases:

1.1 Planeación. (i) Definición de grupos de interés, (ii) Formulación de las ofertas de valor para cada grupo de interés, (iii) Formulación de objetivos alineados con la estrategia de la compañía para el cumplimiento de las ofertas de valor.

1.2. Implementación. (i) Definición de indicadores y metas, (ii) Formulación de planes de acción que contemplan programas, proyectos y actividades para dar cumplimiento a las ofertas de valor.

1.3. Seguimiento. Definición de un plan de seguimiento, verificación y medición del cumplimiento del plan de acción.

Sección 2. Grupos de interés y Ofertas de Valor

Los Grupos de Interés y las ofertas de valor al momento de la expedición de este código son los siguientes:

GRUPOS DE INTERÉS	PARTES INTERESADAS	HECHO / TENDENCIA / ESCENARIO	NECESIDADES	EXPECTATIVAS
Accionistas	Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Ernesto Suarez Mccausland & CIA LTDA, Dpto. de Atlántico, Dpto. Bolívar, Dpto. San Andrés, Dpto. Sucre, Dpto. Córdoba, Cámara de Comercio de Barranquilla, Cámara de Comercio de Montería, Municipio de Tierralta, Fenalco Seccional Córdoba, Cámara de Comercio de Cartagena, Cámara de Comercio de Santa Marta y Jorge Doria Corrales.	Los Accionistas son quienes toman decisiones, asignan disponibilidad para inversión de recursos, aprueban la planeación estratégica y a quienes se les rinde cuentas de los resultados empresariales.	Retroalimentación de los resultados obtenidos por la empresa en cada vigencia y direccionamiento de la planeación estratégica.	Cumplimiento de metas establecidas en la planeación estratégica, resultados financieros favorables y crecimiento de la empresa.
Trabajadores	Son los trabajadores que se encuentran en la nómina de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.	Los Trabajadores son los que diariamente realizan actividades gerenciales, operativas y administrativas conforme a las funciones asignadas a cada cargo. Sus acciones repercuten en el cumplimiento o no de las metas y objetivos establecidos en la planeación estratégica de la empresa.	Remuneración económica, establecimiento de funciones, capacitaciones, pagos de prestaciones sociales, estar cobijados por el sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), medidas de control sobre los riesgos laborales y disposición de herramientas y equipos para cumplir con sus funciones.	Reconocimientos motivacionales a la labor desempeñada, mejores condiciones de salud para trabajadores y núcleo familiar, apoyo para crecimiento profesional y personal y estabilidad laboral.
Clientes	Personas naturales o jurídicas habilitadas en el mercado para efectuar contratos de compra o venta de energía.	Los clientes son las personas naturales o jurídicas con las que se realizan contratos de compra o venta de energía según las estrategias comerciales de la empresa.	Oferta y demanda de energía de acuerdo con sus necesidades.	Confiabilidad, disponibilidad de energía, cumplimiento de contratos y acuerdos comerciales.

<p>Proveedores críticos</p>	<p>Operador de la Central Hidroeléctrica URRÁ I.</p>	<p>Es quien desarrolla las actividades establecidas en el contrato de administración, operación y mantenimiento - AOM de la Central Hidroeléctrica URRÁ I. Cabe resaltar, que las actividades de AOM son extensivas al campamento de funcionarios aledaño a la Central. Las acciones de este proveedor pueden afectar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la planeación estratégica de la empresa.</p>	<p>Definición contractual de las actividades a realizar y su alcance, remuneración económica por las labores desempeñadas y definición de mecanismos de comunicación.</p>	<p>Cumplimiento de las obligaciones contractuales, fidelización del cliente (URRÁ) y disposición para negociaciones en pro de mejoras laborales.</p>
<p>Comunidades</p>	<p>Indígenas Emberá Katío del Alto Sinú</p>	<p>La comunidad Emberá Katío del Alto Sinú, es la población que habita en las zonas donde la Empresa URRÁ tiene presencia a través de sus Proyectos y Operaciones.</p>	<p>Cumplimiento de las disposiciones del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible contenidas en las Resoluciones Nos. 0838 y 0965 de 1999 (Licencia Ambiental) y los Acuerdos suscritos en el marco del proceso de Consulta Previa.</p>	<p>Cumplimiento de las disposiciones del Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible contenidas en las Resoluciones Nos. 0838 y 0965 de 1999 (Licencia Ambiental) y los Acuerdos suscritos en el marco del proceso de Consulta Previa.</p>
<p>Gobierno / Entidades Reguladoras.</p>	<p>Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Ministerio de Minas y Energía, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y Comisión de Regulación de Energía y Gas - CREG.</p>	<p>El Gobierno y las Entidades Reguladoras son quienes emiten las leyes, resoluciones, decretos, circulares, entre otras medidas para reglamentar y controlar al sector eléctrico del país. Por lo anterior, estos supervisan el cumplimiento de la normatividad vigente y a su vez son fuentes generadoras de oportunidades para la empresa.</p>	<p>Cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a la empresa, entrega oportuna de información de acuerdo a sus requerimientos.</p>	<p>Aporte de energía firme y confiable al sistema energético nacional, crecimiento empresarial, generación de empleo y aumento de la capacidad de generación de energía eléctrica.</p>

CAPÍTULO IV. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La información es un gran activo para la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. y, por tanto, su uso, conservación, protección y administración son de gran importancia.

Sección 1. Destinatarios de la información

Los destinatarios principales de la información de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P son sus grupos de interés.

Sección 2. Revelación de información financiera

2.1. Estándares de contabilidad

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P aplica los principios o estándares de contabilidad del Plan General de Contabilidad Pública y las reglas emanadas de la Contaduría General de la Nación. En caso que se generen operaciones no contempladas en esta normatividad se aplicarán las siguientes normas en su orden: normatividad contable del sector privado (Decreto 2649 de 1993), normas internacionales (NIIF e IPSAS) o normatividad específica del sector de oil and gas (US GAAP). En la medida en que existan diferencias entre los estándares de contabilidad que le son aplicables a la Compañía en virtud de su naturaleza jurídica y de las normas vigentes en Colombia y los estándares de información financiera internacional (IFRS, por sus siglas en inglés), la Empresa URRÁ S.A. E.S.P presentará informes complementarios, elaborados según los IFRS a consideración de los accionistas, con la misma periodicidad de los informes ordinarios.

2.2. Estados financieros

Los Estados Financieros de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. incluyen el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de flujos en efectivo, el estado de cambios en la situación financiera y las notas a los estados financieros. Cuando es requerido, los estados financieros se acompañan de una certificación del presidente de la compañía y del contador. Dicha certificación se hace en los términos del artículo 37 de la ley 222 de 1995.

2.3. Sección 3. Revelación información no financiera

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P, podrá revelar a sus accionistas y a terceros, información relevante que no tenga contenido financiero, en los términos establecidos en las normas legales y a través de su página web: www.urra.com.co.

Sección 4. Protección de la información

Todos los destinatarios de la información, financiera o no, serán responsables por el adecuado uso, conservación y protección de la misma. La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. ha tomado medidas para proteger la integridad de su información, tales como proteger la información contra accesos no autorizados a través de redes o mecanismos similares, adoptando lineamientos corporativos de gestión documental.

Sección 5. Control

Como parte de la Arquitectura de Control, su definición y alcances, referida en el Capítulo VIII, se enuncian, entre otros, los siguientes:

- Externos

a) Revisoría Fiscal. Como se señaló en el ítem IV, Sección 5, servirá como órgano de fiscalización de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

b) Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios. Teniendo en cuenta que la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. es una sociedad de Servicios Públicos Domiciliarios, esta Superintendencia ejerce funciones de fiscalización sobre la Compañía en materia de energía y específicamente en lo relativo a su generación y comercialización.

c) Contraloría General de la República. La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. está sujeta a control fiscal de la Contraloría General de la República debido al manejo de recursos públicos, control que se efectúa conforme a las normas vigentes.

- Internos

Sistema de Control Interno. La Auditoría Interna de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. se ha constituido para evaluar de manera sistemática y permanente la eficiencia y eficacia de su Sistema de Control Interno, actuando bajo los principios de integridad, confidencialidad, independencia y objetividad. Dentro del Marco del Sistema de Control Interno de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. queda claro que la responsabilidad de cumplir con las políticas y procedimientos de la sociedad, así como de corregir las deficiencias identificadas, corresponde a los dueños de los procesos y a la presidencia de la organización.

Las funciones de la auditoría interna han sido concebidas para aportar valor a las operaciones de la sociedad, acompañándola a alcanzar los objetivos organizacionales.

Respecto de la autonomía de la auditoría interna, depende funcionalmente del comité de auditoría y riesgos de la junta directiva y administrativamente de la presidencia de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. e igual, los principios de independencia y objetividad que rigen las actividades de la función de auditoría interna, impiden la participación del auditor interno y/o de cualquiera de sus colaboradores en actividades, procesos y/o proyectos que correspondan a las actividades y fines de negocio desarrollados por la Empresa URRÁ S.A. E.S.P.

En el mismo sentido, se entiende que la función de auditoría interna no tiene derecho a voto en las decisiones que adopten los órganos corporativos de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P., aunque no se excluye su participación como ente asesor de la administración en aquellos temas en los que se considere pertinente su opinión y recomendaciones.

CAPÍTULO V. CONFLICTO DE INTERÉS

Todos los destinatarios deberán evitar cualquier conflicto de interés entre sus intereses personales y los intereses de La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. La compañía, cuenta con un Código de Ética y Conduita Empresarial para el manejo de asuntos de ética y cumplimiento dentro del cual se ha estipulado qué se considera un conflicto de interés y cómo proceder.

En todo caso, la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. cuenta con canales receptores para la gestión de asuntos de ética y cumplimiento: Vía telefónica, marcando a la línea local PBX (034)7819000, (034)7819097 o (034)7848967, en Montería, correo electrónico etica@urra.com.co y en la página Web: www.urra.com.co

CAPÍTULO VI. COLISIÓN DE COMPETENCIA

Conforme el Artículo 55 de los Estatutos Sociales, cualquier duda o colisión respecto de las funciones o atribuciones de la junta directiva y el presidente se resolverá siempre en favor de la junta directiva, Las colisiones entre funciones de la junta directiva y la asamblea general de accionistas se resolverán a favor de la asamblea general de accionistas.

CAPÍTULO VII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.

Según lo dispuesto en el Artículo 67 de los Estatutos Sociales, la Sociedad respetará y acogerá todos los medios legales, entre, ellos los alternativos, para dirimir los conflictos. Las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual se deberán solucionar en forma ágil y rápida mediante el arreglo directo, conciliación, amigable composición o transacción.

CAPÍTULO VIII. ARQUITECTURA DE CONTROL

La Empresa URRÁ S.A. E.S.P. está comprometida con el fortalecimiento y permanente mejoramiento de sus sistemas de control interno, lo que le ha permitido una administración visualizadora de los riesgos de la compañía y la forma de minimizarlos o enfrentarlos, fomentando un comportamiento de buenas prácticas de gobierno corporativo diligentes y apropiadas, una gestión empresarial transparente y eficiente, en un todo, en cabal cumplimiento con las Leyes y los Estatutos Sociales de la Empresa. Y así lograr un buen ambiente de control al interior de la Empresa URRÁ, buscándose principalmente una homologación de las bases del sistema de control interno, encaminada a promover una cultura de prevención de cualquier tipo de riesgo que pueda atentar contra la estabilidad de la misma organización, definiendo los diferentes roles las responsabilidades frente al sistema de control interno.

Propende igualmente en la adopción coordinadamente de los esquemas de gestión de riesgo en la misma administración de los negocios, monitoreando para ello el funcionamiento de los sistemas de control interno, definiendo las acciones requeridas para su mejoramiento, la adopción de aquellas acciones y recomendaciones para gestionar los riesgos y mejorar de esta manera los sistemas de control interno.

Por último, propender por la consolidación y unificación de los criterios contables, incluyendo la revelación y presentación de la información financiera fiel y fidedigna conforme la gestión que año a año adelante la Empresa URRÁ, así como la de promover el diseño de procedimientos que encaminan al aseguramiento en el cumplimiento de las normas aplicables a la sociedad, proponiendo políticas que propendan por el cumplimiento eficaz de los preceptos de conducta empresarial.

Arquitectura de Control que se realiza bajo dos pilares, uno interno y otro externo, encargados de velar por que la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. cumpla con sus fines, deberes y obligaciones como entidad prestadora de un servicio público, así como el control de la gestión y requerimientos en la Empresa.

Como pilar interno, tenemos a la oficina de control interno con sus auditorías internas, el Sistema de Gestión Integral, el comité ejecutivo y los cuatro comités de la junta directiva: De Auditoría y Riesgos, de Finanzas y de Estrategia, Técnico y Nuevos Negocios, y el de Gobierno Corporativo, Talento Humano y Sostenibilidad.

Y el pilar externo lo encontramos en la revisoría fiscal, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la auditoría externa de gestión y resultados, la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Contaduría General de la Nación y la Comisión de Regulación de Energía y Gas - CREG.

Capítulo IX. Participación Iniciativa de Paridad de Género Colombia - mujeres en energía

La Empresa URRÁ S.A responde a convocatoria del Ministerio de Minas y Energía, y el Ministerio del Trabajo a través de la Iniciativa de Paridad de Género Colombia y el COCIER, para conjuntamente construir elementos y proponer acciones que fortalezcan y empoderen el rol de la mujer dentro de las empresas y entidades del sector eléctrico, por tanto, participación en la construcción de una matriz de impacto que permite analizar escenarios de mejoramiento por empresa y también a nivel sectorial para poder determinar el impacto a los lineamientos de equidad de género laboral, formulados por el Ministerio de Minas y Energía, cuya política esta formulada en el ítem 3.5.8.

Capítulo X. Cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo

Le corresponde al presidente, a la junta directiva, a los comités de la junta directiva y a todo el personal de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P., velar por el constante cumplimiento de este código.

De conformidad con el Artículo 69 de los Estatutos Sociales de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P., será responsabilidad de la junta directiva adoptar el Código Buen Gobierno Corporativo, así como la de aprobar las actualizaciones y modificaciones al mismo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Divulgación. La actualización del Código de Buen Gobierno Corporativo deberá ser publicado de manera oportuna en la página web de la Empresa URRÁ S.A. E.S.P. www.urra.com.co, e igualmente deberá ser socializado al interior de la compañía.

ARTÍCULO TERCERO. - VIGENCIA: El presente acuerdo, que contiene la Actualización del Código de Buen Gobierno Corporativo rige a partir de la fecha de su aprobación y deja sin efecto legal al anterior.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Montería, a los treinta (30) días del mes de julio de 2021.



MÓNICA ALEJANDRA GASCA ROJAS
Presidenta



JULIO CÉSAR ANGULO SALOM
Secretario