

CODIGO DE BUEN GOBIERNO



Octubre de 2024

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD	4
1.1. Naturaleza y objeto social.....	4
1.2. Normatividad aplicable	4
2. MARCO DE ACTUACIÓN	5
2.1. Modelo de Gestión.....	¡Error! Marcador no definido.
2.2. Sistema de Ética Empresarial.....	5
3. TRATAMIENTO EQUITATIVO A ACCIONISTAS.....	6
3.1. Atención a los Accionistas e inversionistas	6
3.2. Operaciones con Vinculados Económicos	6
3.3. Prohibición de representar acciones en la Asamblea General de Accionistas.....	7
4. LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO.....	7
4.1. Asamblea General de Accionistas	7
4.1.1. Reglamento Asamblea General de Accionistas.....	7
4.1.2. Suministro de información para la Asamblea.....	7
4.1.3. Criterios para denegar la solicitud de información.....	8
4.2. Junta Directiva y Presidente.....	8
4.3. Directivos	8
4.3.1. Selección, Evaluación y Remuneración	8
5. MECANISMOS DE CONTROL	8
5.1. Control Interno	8
5.2. Gestión Integral de Riesgos	9
5.3. Control Externo.....	9
5.3.1. Revisoría Fiscal.....	9
5.3.2. Inhabilidades e Incompatibilidades.....	10
5.3.3. Elección	10
5.3.4. Otros Servicios	10

5.3.5.	Comunicación de Hallazgos	11
5.3.6.	Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	11
5.3.7.	Superintendencia Financiera.....	11
5.3.8.	Otras Entidades.....	12
6.	TRATAMIENTO DE CONFLICTOS DE INTERESES	12
6.1.	Prevención, solución y divulgación de conflictos de intereses	12
6.1.1.	Definición	12
6.1.2.	Procedimiento para la prevención, divulgación y tratamiento de situaciones de conflictos de intereses:	12
6.1.3.	Procedimiento para la administración de conflictos de intereses en la Junta Directiva y Comités:	13
6.1.4.	De presentarse una situación que pueda poner un posible conflicto de intereses a un Directivo o un trabajador, este deberá:	15
7.	DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN.....	15
7.1.	Divulgación de Información	15
7.2.	Información Reservada o Confidencial.....	15
7.3.	Hojas de Vida.....	15
7.4.	Informe Anual de Cumplimiento de Prácticas de Buen Gobierno Corporativo	16
8.	OTRAS DISPOSICIONES.....	16
8.1.	Reformas al Código de Buen Gobierno	16

CODIGO DE BUEN GOBIERNO

INTRODUCCIÓN

El presente documento constituye el Código de Buen Gobierno de ISAGEN S.A. E.S.P. (en adelante “ISAGEN” o la “Empresa”), el cual integra las normas, prácticas y procedimientos con base en los cuales ISAGEN administra sus asuntos, preserva la ética y declara la transparencia de su gestión. Define el marco de actuación de los accionistas, inversionistas, Junta Directiva, Presidente¹, directivos y trabajadores.

Con el Código de Buen Gobierno se busca dar a conocer los mecanismos de gobierno, conducta, control e información de ISAGEN que reconocen y respetan los derechos de los accionistas e inversionistas con el fin de asegurar su confianza y la de los demás grupos de interés.

Cuando en este Código se citen leyes, decretos, resoluciones y otras normas, se entiende que en el futuro se aplicarán las modificaciones, adiciones o sustituciones que se hagan a éstas.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD

1.1. Naturaleza y objeto social

ISAGEN S.A. E.S.P. es una empresa de servicios públicos privada y en el desarrollo de este objeto social ISAGEN puede ejecutar todas las actividades descritas en el Artículo Quinto Objeto Social de los Estatutos de la Sociedad, los cuales pueden ser consultados en la página web www.isagen.com.co².

1.2. Normatividad aplicable

El régimen legal de los actos y contratos de ISAGEN es el derecho privado, por ser una empresa de servicios públicos privada y a quien le aplica las leyes 142 y 143 de 1994.

¹ Actualización realizada con base en el artículo 8.1 de este Código, considerando reforma estatutaria aprobada por la Asamblea General de Accionistas el 26 de septiembre de 2024. Se reemplaza en todo el documento la referencia de “Gerente General” por “Presidente”

² Actualización realizada con base en el artículo 8.1 de este Código, considerando reforma estatutaria aprobada por Asamblea General de accionistas en su reunión ordinaria del 22 de marzo de 2024.

2. MARCO DE ACTUACIÓN

2.1. Declaraciones Empresariales

ISAGEN ha adoptado declaraciones estratégicas y valores corporativos que orientan sus decisiones y acciones para hacer realidad lo que la empresa cree y alcanzar sus propósitos corporativos.

Las declaraciones estratégicas incluyen la aspiración empresarial, que consiste en crear valor con energía limpia y la misión, que consiste en crear valor generando y comercializando energía renovable de forma responsable con el ambiente y la sociedad.

Los valores corporativos incluyen (i) ser confiable basados en la integridad, (ii) cuidar los trabajadores de la empresa, los trabajadores de los terceros, la infraestructura y el medioambiente basados en la seguridad, (iii) crear valor basados en la excelencia operativa, (iv) ser proactivo basados en la adaptabilidad y (v) alcanzar juntos más metas basados en la colaboración.

2.2. Sistema de Integridad y Cumplimiento

En ejercicio de sus valores corporativos, ISAGEN se compromete a respetar los derechos de sus accionistas, clientes, trabajadores y demás grupos de interés, dando estricto cumplimiento a las normas que regulan las actividades que desarrolla.

La estructura del Sistema de Integridad y Cumplimiento comprende elementos con enfoque preventivo y correctivo, enmarcados bajo un esquema de mejora permanente, promoción y difusión, destacando: (i) el Código de Conducta de la empresa, como herramienta fundamental para la ejecución de los procesos de la Compañía; (ii) la Política Anti-Soborno, Anti-Corrupción y Anti-Fraude y su guía de aplicación (Política AAA) donde se prohíbe expresamente el fraude en cualquiera de sus manifestaciones y se reitera el compromiso de realizar toda la gestión con honestidad e integridad; (iii) el Canal Ético y el Buzón Dilemas Éticos, los cuales permiten reportar hechos o irregularidades en relación con el Código de Conducta y la Política AAA; y (iv) el Comité de Ética quien hace recomendaciones y

sugerencias a la administración a efectos de que sean tomadas las medidas necesarias sobre los hechos o irregularidades reportados.³

3. TRATAMIENTO EQUITATIVO A ACCIONISTAS

ISAGEN proporciona un trato equitativo a sus accionistas, teniendo en cuenta que cada accionista tiene los mismos derechos de acuerdo con la clase de acciones que posea.

Las siguientes son las prácticas que ISAGEN ha adoptado con el propósito de otorgar un tratamiento equitativo a sus accionistas:

3.1. Atención a los Accionistas e inversionistas

Con el fin de facilitar la interacción de los órganos de gobierno de ISAGEN con sus accionistas e inversionistas, la Empresa cuenta con canales de comunicación a través de los cuales se dará tratamiento a sus requerimientos y necesidades, así como el suministro de información conforme a lo establecido en el presente Código, en las políticas internas y la ley.

3.2. Operaciones con Vinculados Económicos

La definición de partes vinculadas bajo los Estatutos y la política interna ha sido determinada por ISAGEN con base en la definición de Parte Vinculada establecida en la Norma Internacional de Contabilidad N° 24 o la que haga sus veces.

Las transacciones realizadas con Partes Vinculadas en todos los mercados en los que opere la Empresa habitualmente (u ocasionalmente con la autorización de la Junta Directiva), incluyendo transacciones en el mercado de energía o gas y los contratos de compraventa de energía regulados, entre otros, que se realicen en procesos competitivos y términos y condiciones estándar y cualquier otra transacción que involucre un proceso competitivo o sea acordada en un mercado abierto, se entienden sujetas a criterios objetivos y en condiciones de mercado, bajo los términos y condiciones y con los costos que la Sociedad usualmente realiza con terceros no relacionados.

³ Actualización realizada con base en el artículo 8.1 de este Código, considerando ajustes aprobados por la Junta Directiva en reunión de noviembre 7 de 2023 y normatividad interna emitida por el Presidente.

3.3. Prohibición de representar acciones en la Asamblea General de Accionistas

Salvo los casos de representación legal, los administradores y, en general, los empleados de la Empresa, no podrán representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas acciones distintas de las propias mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar los estados financieros y cuentas de fin de ejercicio ni las de liquidación.

4. LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO

4.1. Asamblea General de Accionistas

4.1.1. Reglamento Asamblea General de Accionistas

La Empresa cuenta con un reglamento para el funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas, el cual puede ser consultado en la página web www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas.

Este reglamento contiene con sujeción a la ley, los estatutos sociales y las disposiciones del Buen Gobierno de la sociedad, las reglas para la convocatoria y la celebración de las reuniones.

4.1.2. Suministro de información para la Asamblea

ISAGEN pondrá a disposición de los accionistas en la sede del domicilio social y publicará en su página web www.isagen.com.co, en la sección Inversionistas, durante el término de la convocatoria a la Asamblea General, la siguiente información:

- Las citaciones a la Asamblea General de Accionistas, con el orden del día propuesto por la Junta Directiva.
- Las propuestas para integrar la Junta Directiva cuando sean presentadas por los accionistas dentro del término de la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas y los candidatos cumplan con las calidades establecidas en el Reglamento de la Junta Directiva.
- Los documentos necesarios para la debida información de los accionistas en relación con la Asamblea General por realizarse.

4.1.3. Criterios para denegar la solicitud de información

La información solicitada por los accionistas en ejercicio del derecho de inspección o cualquiera, puede denegarse si, de acuerdo con los procedimientos y normatividad interna, puede calificarse como cualquiera de los siguientes:

- i) Irrazonable o no conveniente para ISAGEN,
- ii) Irrelevante, para conocer la marcha o los intereses de ISAGEN.
- iii) Confidencial, en los términos definidos en el presente Código y en otras políticas internas.
- iv) Otras cuya divulgación pueda impactar la competitividad de ISAGEN.

Para efectos de la publicación de la información a través de la página web, ISAGEN podrá adoptar las medidas de seguridad que considere necesarias.

4.2. Junta Directiva y Presidente

Las normas generales referentes al funcionamiento y funciones de la Junta Directiva y el Presidente son las contenidas en las disposiciones legales aplicables, así como las reguladas en los Estatutos Sociales y en el Reglamento de la Junta Directiva. Además de dichas funciones, la Junta Directiva deberá evaluar anualmente al Presidente.

4.3. Directivos

4.3.1. Selección, Evaluación y Remuneración

Con el fin de asegurar que el trabajo se realiza con criterios profesionales y éticos, la selección, evaluación y remuneración de las personas que desempeñan los cargos directivos, se hace de acuerdo con las políticas internas.

5. MECANISMOS DE CONTROL

5.1. Control Interno

ISAGEN ha definido su Sistema de Control Empresarial como el conjunto de elementos que interactúan para asegurar los propósitos empresariales. El control se realiza mediante el fomento del autocontrol y la ejecución de evaluaciones permanentes a los elementos del Sistema de Control Empresarial.

El Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva establece directrices, hace seguimientos a las acciones definidas, evalúa resultados y presenta propuestas para el mejoramiento del Sistema de Control Empresarial. El Presidente en relación con el Sistema de Control Empresarial es responsable de:

- Asegurar de manera razonable que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los propósitos empresariales.
- Promover la eficacia y la eficiencia de las actividades empresariales.
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad interna y externa en cada una de las actividades empresariales.
- Asegurar la definición e implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos que puedan afectar los recursos de la Organización y el logro de los propósitos empresariales.
- Mejorar de manera continua la gestión empresarial.

De la misma manera, la Empresa tiene definidas responsabilidades específicas sobre el Sistema de Control Empresarial a todos los niveles de la Organización.

El Auditor Corporativo de ISAGEN debe ser un profesional de alta calidad moral y ética, con conocimiento en las Normas Internacionales de Auditoría y de sistemas de gestión, con experiencia y habilidades administrativas y gerenciales.

5.2. Gestión Integral de Riesgos

El Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos y otras políticas internas establecen las definiciones, componentes, lineamientos y responsabilidades relativas a la Gestión Integral de Riesgos.

5.3. Control Externo

5.3.1. Revisoría Fiscal

La Revisoría Fiscal debe ser ejercida por una firma que cumpla con los requisitos exigidos por la ley y adicionalmente con los siguientes:

- Reconocido prestigio a nivel internacional.
- Cumplimiento de los criterios exigidos por las Normas Internacionales de Auditoría.
- Conocimiento y experiencia en la industria de energía o industrias similares a nivel

nacional e internacional.

5.3.2. Inhabilidades e Incompatibilidades

Además de las incompatibilidades o inhabilidades establecidas en los Estatutos Sociales, el Revisor Fiscal no debe haber recibido ingresos de la Empresa y/o de sus vinculados económicos que representen el veinticinco por ciento (25%) o más de sus últimos ingresos anuales durante el periodo inmediatamente anterior a su elección.

De presentarse una causal de inhabilidad o incompatibilidad, el Revisor Fiscal lo declarará en el respectivo informe de auditoría y lo comunicará al Comité de Auditoría y Riesgos, el cual garantizará la continuidad de la actividad de la Revisoría Fiscal y realizará las acciones necesarias para la elección de un nuevo Revisor Fiscal en caso de ser necesario.

5.3.3. Elección

La Asamblea designará al Revisor Fiscal de la recomendación que presente la Junta Directiva, así:

- La firma elegida asignará a un profesional para que actúe en su representación como Revisor Fiscal y a su suplente.
- En ningún caso el equipo de trabajo líder de la firma⁴ Revisoría Fiscal, podrá ejercer el cargo de manera continua por más de diez (10)⁵ años. En todo caso, la Administración realizará anualmente una evaluación del trabajo realizado por el Revisor Fiscal y la Junta Directiva o el Comité de Auditoría y Riesgos la revisará y si su evaluación no es positiva, informarán a la Asamblea General de Accionistas.
- La remuneración de la firma que hará las veces de Revisor Fiscal así como la de los auditores especializados es fijada con base a precios de mercado.

5.3.4. Otros Servicios

El Revisor Fiscal, así como las personas o entidades vinculadas con la firma de Revisoría Fiscal, no serán contratados por ISAGEN en otros servicios profesionales distintos a los de la propia auditoría de cuentas y demás funciones reconocidas en la normativa vigente, salvo aprobación expresa y previa del Comité de Auditoría y Riesgos.

⁴ Ajuste realizado con base en el artículo 8.1 de este Código, considerando lo indicado en el Artículo 39 – Revisor Fiscal – de los Estatutos Sociales.

⁵ Ajuste realizado con base en el artículo 8.1 de este Código, considerando lo indicado en el Artículo 39 – Revisor Fiscal – de los Estatutos Sociales.

5.3.5. Comunicación de Hallazgos

Con el objeto de comunicar los hallazgos materiales que realice, el Revisor Fiscal deberá:

- Dar oportuna cuenta por escrito a la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas, al Comité de Auditoría y Riesgos o al Presidente de la Sociedad o a quien corresponda de acuerdo con la competencia del órgano y de la magnitud del hallazgo a su juicio, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
- Convocar a la Asamblea General de Accionistas a las reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- Informar al representante legal de tenedores de títulos, cuando lo juzgue necesario, en caso de tener títulos de deuda.
- De existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal éstas y las acciones que la sociedad plantea para solventar la situación serán objeto de pronunciamiento ante los accionistas reunidos en Asamblea General, por parte del presidente del Comité de Auditoría y Riesgos. Cuando ante las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio, esta posición debe ser adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

5.3.6. Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

La Superintendencia es la entidad responsable de ejercer la inspección y vigilancia de los prestadores de servicios públicos, con énfasis en el control de gestión y resultados y en el respeto a los derechos de los usuarios. Este control lo realiza en forma directa o a través del Auditor Externo de Gestión y Resultados, quien es contratado por la Empresa y se encarga de reportar con periodicidad anual a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios sobre las situaciones que pongan en peligro la viabilidad financiera de la Empresa, las fallas que se encuentren en el control interno, y en general las observaciones que tenga sobre la gestión de la Empresa.

5.3.7. Superintendencia Financiera

Mientras la Empresa sea emisora de valores en el Mercado Público de Valores Colombiano,

será controlado de forma concurrente por la Superintendencia Financiera en los términos señalados por la ley.

5.3.8. Otras Entidades

Algunas Superintendencias y Ministerios y Corporaciones Autónomas Regionales, ejercen un control externo esporádico, mediante la solicitud de información en formatos establecidos por ellos. Estos controles están relacionados con la misión de dichos organismos.

6. TRATAMIENTO DE CONFLICTOS DE INTERESES

6.1. Prevención, solución y divulgación de conflictos de intereses

6.1.1. Definición

Un conflicto de intereses se presenta cuando los miembros de Junta Directiva y sus comités, el Presidente, los Directivos, y los trabajadores de ISAGEN en general, directamente o a través de terceros, se encuentren en situaciones que reduzcan su independencia u objetividad, se vean abocados a la toma de una decisión y/o a alternativas de conducta, donde tienen la posibilidad de elegir entre el interés de la Empresa y su interés personal o el de tercera persona.

PARÁGRAFO: Sin perjuicio de la aplicación de las normas legales y estatutarias en materia de conflictos de intereses a las actuaciones individuales de los miembros de la administración de la Empresa, los ejecutivos de la misma tienen autonomía estatutaria para la definición de asuntos comerciales y de mercado de ISAGEN sin requerir aprobaciones de la Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva de la Empresa no intervienen en asuntos comerciales, no participan en la formación de precios de Contratos ni en el proceso de aprobación de ofertas comerciales, pues dicha facultad le corresponde al Presidente por disposición estatutaria. En todos los eventos en los que la Junta Directiva de la Empresa tiene acceso a información sobre mercado y, dicha información es agregada, histórica y pública.

6.1.2. Procedimiento para la prevención, divulgación y tratamiento de situaciones de conflictos de intereses:

Los miembros de Junta Directiva y Comités de Junta, el Presidente, los Directivos, y los trabajadores de ISAGEN en general, deben actuar con diligencia y lealtad hacia la Compañía

dentro del marco de las normas legales aplicables y los valores corporativos, políticas, prácticas y declaraciones enunciados en el Marco de Actuación del presente Código y en el Reglamento de Junta Directiva, así como deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las decisiones y/o conductas respecto de las cuales exista o pueda existir conflicto de intereses, de acuerdo con la definición anterior.

La Administración divulgará anualmente los conflictos de intereses declarados por los miembros de Junta Directiva, en el informe de prácticas de Buen Gobierno Corporativo.

De presentarse un conflicto de intereses a los miembros de Junta Directiva, a los miembros de los Comités de Junta o al Presidente, estos deberán:

1. Suspender toda actuación e intervención directa o indirecta en las actividades, deliberaciones y/o decisiones que tengan relación con el conflicto e informar oportunamente a la Junta Directiva, bien sea directamente o a través de la Secretaría General o quien haga sus veces.
2. La Junta Directiva se pronunciará sobre la efectiva existencia o no del conflicto de intereses.
3. Si la Junta Directiva encuentra que existe un conflicto de intereses: i) los miembros implicados de la Junta Directiva y Comités de Junta, deberán retirarse de la reunión y abstenerse de deliberar y votar respecto del tema considerado en el orden del día sobre el cual se presenta conflicto de intereses; y ii) el Presidente deberá abstenerse de actuar e intervenir directa o indirecta en las actividades y decisiones que tengan relación con la situación; en este último caso será la Junta Directiva la que dará tratamiento a la situación sobre la cual se presenta el conflicto de intereses.
4. Considerar lo establecido en la Política AAA, su guía de aplicación y los lineamientos de libre competencia de mercado.⁶
5. En cualquier caso, es responsabilidad de cada miembro de Junta Directiva, individualmente considerado, así como de los Comités de Junta y del Presidente, la identificación, declaración y tratamiento de los conflictos de intereses que se le presenten.

6.1.3. Procedimiento para la administración de conflictos de intereses en la Junta Directiva y Comités:

1. Al inicio de la reunión, los miembros de la Junta Directiva y Comités deberán declarar la existencia de un conflicto de intereses, relacionados con los temas que hacen parte

⁶ Actualización realizada con base en el artículo 8.1 de este Código, considerando ajustes aprobados por la Junta Directiva en reunión de noviembre 7 de 2023 y normatividad interna emitida por el Presidente.

del orden del día aprobado para la reunión.

2. El Secretario de la Junta Directiva y/o Comité, informará a los miembros, las declaraciones que se hayan realizado respecto de la existencia de conflictos de intereses por parte de cualquiera de los miembros, relacionados con los temas que hacen parte del orden del día aprobado para la reunión.
3. Igualmente, los miembros de la Junta Directiva y Comités podrán poner a consideración del órgano respectivo, la existencia de un conflicto de intereses que en su opinión pueda tener otro miembro, relacionados con los temas que hacen parte del orden del día aprobado para la reunión.
4. Cuando existan posiciones contrarias entre miembros de la Junta Directiva y/o Comités, respecto de la existencia de un conflicto de intereses, será la Junta Directiva en pleno, y de manera formal en el acta, la que defina la existencia o no del conflicto y dejar constancia en las actas.
5. De lo anterior, se dejará constancia en las Actas de la Junta Directiva. En el evento en que se presente el conflicto de intereses a los miembros de la Junta Directiva y con ocasión del mismo no pueda conformarse quórum, los impedimentos deberán ser tramitados ante la Asamblea General de Accionistas.

Si a partir de las declaraciones anteriores, se considera que existen situaciones de conflictos de intereses en relación con un tema a tratar en el orden del día de la reunión de Junta y/o Comité, se aplicará el siguiente procedimiento:

- Solo los miembros que no estén incurso en el conflicto de intereses participarán en las discusiones y deliberaciones del respectivo punto del orden del día.
- Solo en los casos que no se materialice el conflicto de intereses y no se ponga en riesgo los intereses de ISAGEN, los miembros de Junta Directiva que no participaron en el proceso de toma de decisión, por estar incurso en el potencial conflicto de intereses podrán tener acceso a la información relacionada.

PARÁGRAFO: Lo anterior sin perjuicio de lo previsto en la legislación aplicable en materia de conflictos de intereses y en adición a lo previsto por la Ley, los Estatutos Sociales, el Reglamento de Junta Directiva y comités y la Política AAA⁷.

⁷ Actualización realizada con base en el artículo 8.1 de este Código, considerando ajustes aprobados por la Junta Directiva en reunión de noviembre 7 de 2023 y normatividad interna emitida por el Presidente.

6.1.4. De presentarse una situación que pueda poner un posible conflicto de intereses a un trabajador, este deberá:

Dar cumplimiento a lo establecido en la Política AAA y su guía de aplicación, sin perjuicio de lo previsto en la legislación aplicable en materia de conflictos de intereses.

7. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

ISAGEN cuenta con una Política de Revelación de Información, en cumplimiento de la cual:

7.1. Divulgación de Información

ISAGEN divulga toda la información que de conformidad con la normatividad vigente debe remitir al mercado y a la Superintendencia Financiera con la periodicidad requerida.

7.2. Información Reservada o Confidencial

El acceso a la información y su revelación no será aplicable respecto de la información clasificada como reservada o confidencial.

ISAGEN entiende por información reservada o confidencial, toda aquella que no esté generalmente disponible al público y que:

- Comprometa la estrategia de la Empresa,
- Otorgue ventajas competitivas,
- Tenga efectos totales o parciales sobre los mercados en los que opera la Empresa, y el nivel de competencia en el mercado,
- Comprometa la seguridad o integridad de los trabajadores o instalaciones,
- Corresponda a opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberatorio de la Empresa,
- Esté exceptuada por la legislación de su publicación, y
- Toda otra información que la Empresa pueda considerar reservada o confidencial, razonablemente y de acuerdo con la ley.

7.3. Hojas de Vida

Las hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva, del Representante Legal y del Auditor Corporativo, estarán a disposición de los accionistas y el mercado y serán publicadas

en la página web www.isagen.com.co.

7.4. Informe Anual de Cumplimiento de Prácticas de Buen Gobierno Corporativo

Anualmente ISAGEN, a través del Comité de Auditoría y Riesgos, hace seguimiento y evalúa el cumplimiento de las prácticas de buen Gobierno Corporativo que le aplican y que ha declarado en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y Comités, el presente Código y demás instrumentos corporativos vigentes.

El Comité de Auditoría y Riesgos debe entregar un informe de gestión y evaluación de prácticas de buen Gobierno Corporativo a la Junta Directiva para su aprobación y posterior presentación a la Asamblea General de Accionistas.

8. OTRAS DISPOSICIONES

8.1. Reformas al Código de Buen Gobierno

En lo sucesivo, se autoriza a la Administración a introducir en el presente Código de Buen Gobierno, los cambios que sean necesarios derivados de las modificaciones en los documentos y normas que él compila o reproduce, como los Estatutos Sociales u otros documentos normativos, bastando con la cita del acta u acto, en el que consten tales modificaciones.