

PROCEDIMIENTO PARA EL RELACIONAMIENTO CON LOS ACCIONISTAS ISAGEN S.A. E.S.P.

El Presidente de ISAGEN S.A. E.S.P. (en adelante “ISAGEN” o la “Sociedad”), en uso de sus facultades legales y estatutarias, procede a expedir el presente procedimiento (“Procedimiento para Relacionamiento con los Accionistas” o “PRA”), previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que en reunión Extraordinaria de la Asamblea General de Accionistas de ISAGEN del 26 de septiembre de 2024, se aprobó una reforma estatutaria en la que, entre otras, se incluyó en el numeral 12 del Artículo Treinta y Cinco como función del Presidente *“Fijar lineamientos y hacer seguimiento (...) al relacionamiento con los grupos de interés (...), derivados del ejercicio del objeto social. (...)”*.
2. Que la Junta Directiva de ISAGEN aprobó el Código de Buen Gobierno en el cual se encuentran reguladas las practicas de la Sociedad para relacionarse con los accionistas, en especial en sus numerales 3 – Tratamiento Equitativo a Accionistas - y 4 – La Sociedad y Su Gobierno -, en los cuales se incluyen las condiciones el acceso a la información, la resolución de solicitudes de información, los canales de comunicación, las formas de interacción entre los accionistas, entre otras.
3. Que la Junta Directiva de ISAGEN en el Código de Buen Gobierno, autorizó a la Administración a introducir en él los cambios que sean necesarios derivados de las modificaciones en los documentos que él compila o reproduce, como los estatutos sociales u otros documentos normativos.
4. Que, en virtud de las anteriores Consideraciones, el Presidente mediante el presente documento normativo expide el “Procedimiento para Relacionamiento con los Accionistas” o “PRA”, que compila las prácticas corporativas aprobadas por la Sociedad en los Estatutos Sociales y el Código de Buen Gobierno para relacionarse con los accionistas.

PROCEDIMIENTO PARA EL RELACIONAMIENTO CON LOS ACCIONISTAS - PRA

A. Canales de comunicación

Con el fin de facilitar la interacción de los órganos de gobierno de ISAGEN con sus accionistas e inversionistas, la Sociedad 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 los Estatutos Sociales y el Código de Buen Gobierno.

En el sitio web de ISAGEN <https://www.isagen.com.co/es/contactanos> y en www.isagen.com.co/es/inversionistas/informacion-accionistas/canales-de-contacto se pueden encontrar los canales para la interacción.

B. Suministro de Información

Por su parte, el Código de Buen Gobierno, en sus numerales 4.1.2 - Suministro de Información para la Asamblea y 4.1.3 – Criterios para denegar la solicitud de información detalla el suministro de información para la asamblea y los criterios para denegar el acceso a la misma. Lo cual es complementado por la Guía para la Gestión de Peticiones, Reclamos, Quejas y Solicitudes (Anexo 1) detalla el proceso de atención a las peticiones, reclamos, quejas, solicitudes de los grupos de interés incluyendo los accionistas de ISAGEN. (Puede encontrarse en <https://www.isagen.com.co/es/contactanos>)

C. Solicitud de incluir puntos en el Orden del día de la Asamblea de Accionistas.

ISAGEN garantiza el derecho de inspección a todos sus accionistas, quienes, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales y el Código de Buen Gobierno pueden consultar la información durante el término de la convocatoria y en caso de presentar alguna inquietud o requerimiento cuentan con los canales de atención establecidos para ello. De igual forma, los accionistas pueden presentar solicitudes de introducción de uno o más puntos a incluir en el orden del día hasta el momento de la reunión en el caso de la Asamblea General de Accionistas Ordinaria, así como en la misma Asamblea dentro del punto “varios”, derecho otorgado a todos los accionistas independiente del porcentaje de participación. En el caso de las Asambleas Generales de Accionistas Extraordinarias podrá realizarse siempre que se cuente con al menos el 70% de las acciones representadas.

Si la solicitud de incluir puntos a debatir en el Orden del Día de la Asamblea se realiza dentro del término de la Convocatoria, al menos con 5 días comunes de antelación a la realización de la Asamblea, la Sociedad se obliga a responder por escrito, previa estimación de la Junta

Directiva, aquellas solicitudes apoyadas, como mínimo por un porcentaje del cinco por ciento (5%) del capital social, explicando las razones que motivan su decisión e informando a los accionistas del derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea de acuerdo con lo previsto en el Código de Buen Gobierno según lo dispuesto por el artículo 182 del Código de Comercio en cuyo caso se actuará de conformidad con el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas de ISAGEN.

Si la solicitud de incluir puntos a debatir en el Orden del Día de la Asamblea, apoyada como mínimo por el porcentaje del cinco por ciento (5%) del capital social se acepta, agotado el tiempo de los accionistas para proponer temas según lo indicado en el párrafo anterior, se publica un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo con quince (15) días comunes de antelación a la reunión. Si es necesario, para cumplir con este término, se fijará nueva fecha para la Asamblea General de Accionistas.

En el mismo plazo de al menos con cinco (5) días comunes de antelación a la realización de la Asamblea, los accionistas pueden presentar de forma fundamentada nuevas propuestas de acuerdo sobre asuntos ya incluidos previamente en el Orden del Día apoyadas como mínimo por un porcentaje del cinco por ciento (5%) del capital social. Para estas solicitudes, la Junta Directiva actúa de forma similar a lo previsto en los párrafos anteriores.

Camilo Marulanda López
Presidente
ISAGEN S.A. E.S.P.

ANEXO 1 - GUÍA PARA LA GESTIÓN DE PETICIONES, RECLAMOS, QUEJAS Y SOLICITUDES

OBJETIVO:

Gestionar las peticiones, reclamos, quejas y solicitudes con integralidad para contribuir al cumplimiento de la normatividad aplicable, mejoramiento empresarial y fortalecimiento de las relaciones de confianza con los grupos de interés.

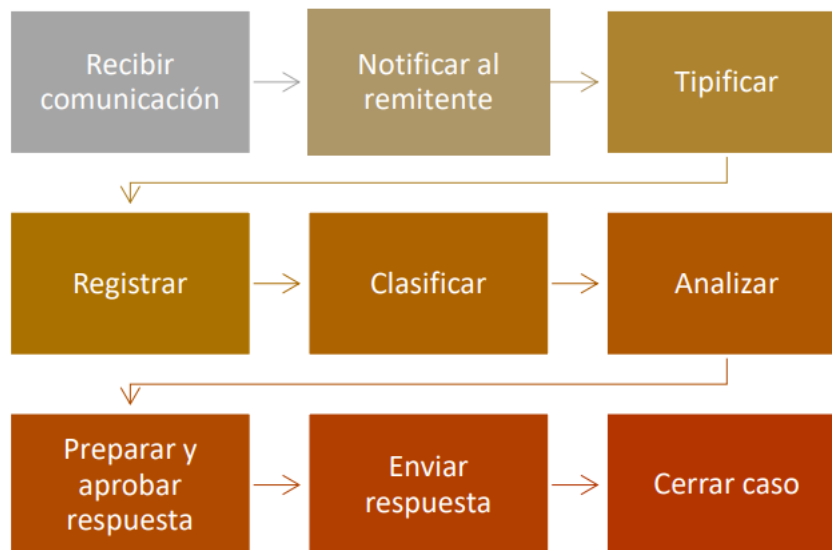
DESARROLLO:

Criterios para la gestión de PRQS

La gestión de las PRQS debe realizarse:

- Conforme a lo establecido en la ley y lo acordado en el desarrollo de las relaciones con los grupos de interés.
- Con criterios de equidad.
- Considerando la interdependencia e interacción con otros actores involucrados. Cumpliendo con los plazos establecidos.
- Definiendo los canales apropiados de acuerdo con las necesidades de la Empresa y sus grupos de interés.
- Garantizando la trazabilidad e integridad de la información.
- Protegiendo los datos personales de los solicitantes, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Proceso de atención



Plazos de respuesta

- Las PRQS se deben responder en un plazo de diez (10) días hábiles.
- Cuando no sea posible resolver o contestar en dicho plazo, el equipo responsable deberá informarle al interesado antes de vencerse el término inicial, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se resolverá o dará respuesta. El nuevo plazo no podrá exceder el doble del inicialmente previsto.
- Cuando la PRQS esté relacionada con asuntos que no son competencia de ISAGEN, deberá remitirse a quien sea competente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su recibo. Si la organización competente no es identificable se le informará al interesado dentro del mismo plazo.
- Si se requiere información adicional para dar respuesta a la PRQS, podrá solicitarse al interesado dentro de los diez (10) días hábiles y este tendrá un plazo de máximo de 1 mes (contando días hábiles) para suministrarla. Se entenderá que el interesado ha desistido cuando no envíe la información en este plazo, salvo que antes de vencer el plazo concedido solicite prórroga hasta por un término igual a 30 días