

Código de Buen Gobierno



20 de agosto de 2020

Contenido

INTRODUCCIÓN

1. IDENTIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD	5
1.1. Naturaleza y objeto social	5
1.2. Normatividad aplicable	5
2. MARCO DE ACTUACIÓN	6
2.1. Declaraciones Empresariales	6
2.2. Sistema de Integridad y Cumplimiento	7
3. TRATAMIENTO EQUITATIVO A ACCIONISTAS	8
3.1. Atención a los accionistas e inversionistas	8
3.2. Operaciones con Vinculados Económicos	9
3.3. Prohibición de representar acciones en la Asamblea General de Accionistas	9
4. LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO	10
4.1. Asamblea General de Accionistas	10
4.1.1. Reglamento Asamblea General de Accionistas	10
4.1.2. Suministro de información para la Asamblea	10
4.1.3. Criterios para denegar la solicitud de información	11
4.2. Junta Directiva y Gerente General	12
4.3. Directivos	12
4.3.1. Selección, Evaluación y Remuneración	12
5. MECANISMOS DE CONTROL	13
5.1. Control Interno	13
5.2. Gestión Integral de Riesgos	14
5.3. Control Externo	14
5.3.1. Revisoría Fiscal	14

5.3.2. Inhabilidades e Incompatibilidades	15
5.3.3. Elección	15
5.3.4. Otros Servicios	16
5.3.5. Comunicación de Hallazgos	16
5.3.6. Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios	17
5.3.7. Superintendencia Financiera	18
5.3.8. Otras Entidades	18
6. TRATAMIENTO DE CONFLICTOS DE INTERESES	19
6.1. Prevención, solución y divulgación de conflictos de intereses	19
6.1.1. Definición	19
6.1.2. Procedimiento para la prevención, divulgación y tratamiento de situaciones de conflictos de intereses:	20
6.1.3. Procedimiento para la administración de conflictos de intereses en la Junta Directiva y Comités:	22
6.1.4. De presentarse una situación que pueda originar posibles conflictos de intereses a un Directivo o un trabajador, este deberá:	24
7. DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN	26
7.1. Divulgación de Información	26
7.2. Información Reservada o Confidencial	26
7.3. Hojas de Vida	27
7.4. Informe Anual de Cumplimiento de Prácticas de Buen Gobierno Corporativo	27
8. OTRAS DISPOSICIONES	28
8.1. Reformas al Código de Buen Gobierno	28



Código 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, Gerente General, 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 que tiene por objeto principal la generación y comercialización de energía eléctrica, la comercialización de gas natural por redes, así como la comercialización de carbón, vapor y otros energéticos. En el desarrollo de este objeto social ISAGEN puede ejecutar todas las actividades conexas o complementarias, en particular las 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.co en la sección Inversionistas.

Aunque el objeto social de ISAGEN incluye actividades como la comercialización de gas natural por redes y la comercialización de carbón, vapor y otros energéticos, la participación de ISAGEN en dichas actividades es esporádica y poco significativa. Cualquier participación futura más significativa en dichas actividades requerirá aprobación previa de la Junta Directiva en razón a su función de fijar la orientación estratégica y pautas generales para el manejo de los negocios de la sociedad, de conformidad con los Estatutos y las directrices fijadas por la Asamblea General de Accionistas.

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.



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.

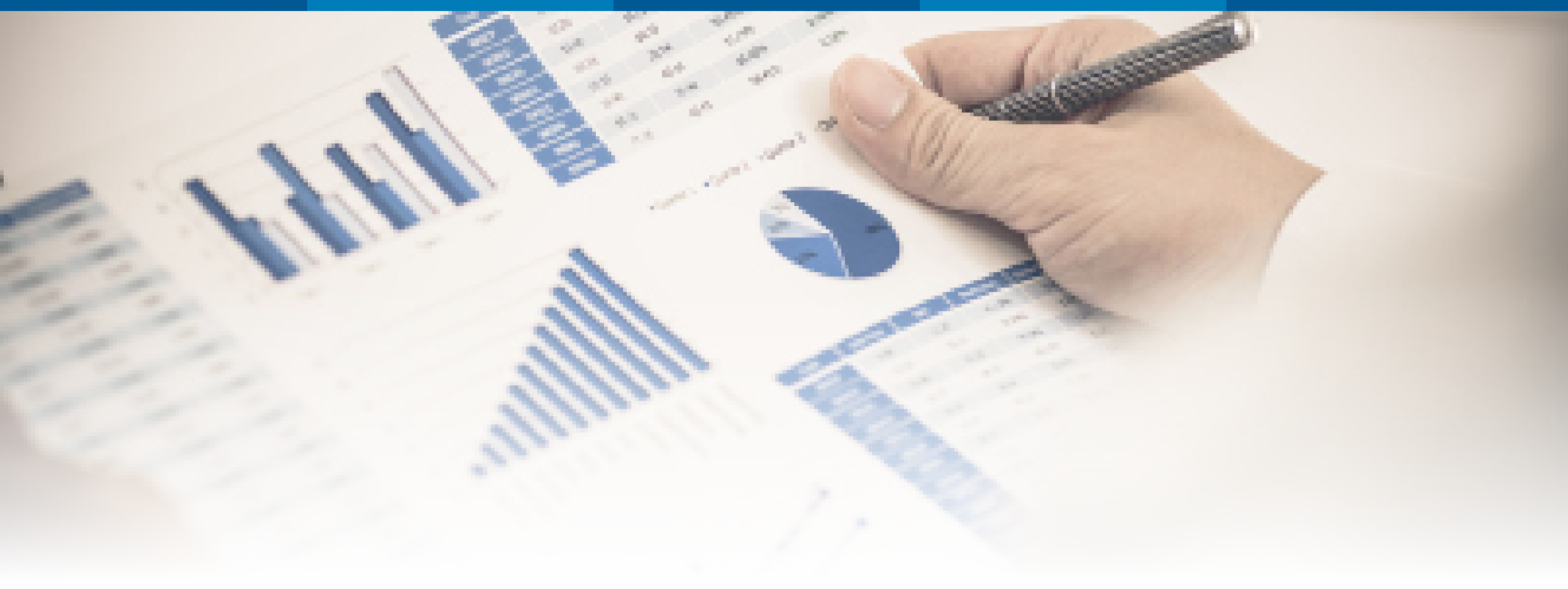
Las declaraciones estratégicas incluyen la aspiración empresarial, que consiste en crear valor con energía limpia y la misión, que consiste en crear valor generando y comercializando energía renovable de forma responsable con el ambiente y la sociedad.

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) la Declaración de Comportamientos Éticos (DCE) que fue construida por los trabajadores bajo el enfoque de ética participativa y adoptada por la Junta Directiva como el Código de Conducta de la empresa; (ii) la Política Anti-Soborno, Anti-Corrupción y Anti-Fraude (Política AAA) en la cual 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 la DCE 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. 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.

3.3. 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 Gerente General

Las normas generales referentes al funcionamiento y funciones de la Junta Directiva y el Gerente General 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 Gerente General.

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 Gerente General 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 Revisoría Fiscal, podrá ejercer

el cargo de manera continua por más de cinco (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.

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 Gerente General 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 Auditoria 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 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 Gerente General, 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 Gerente General 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 Gerente General, 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 existan o puedan existir conflictos 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 Gerente General, 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.

2. La Junta Directiva se pronunciará sobre la efectiva existencia o no del conflicto de intereses.

3. Si la Junta Directiva encuentra que existen conflictos 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 presentan conflictos de intereses; y ii) el Gerente General 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. En cualquier caso, es responsabilidad de cada miembro de Junta Directiva, individualmente considerado, así como de los Comités de Junta y del Gerente General, 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 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 y el Reglamento de Junta Directiva y comités.

6.1.4. De presentarse una situación que pueda originar posibles conflictos de intereses a un Directivo o un trabajador, este deberá:

1. Informar oportunamente al Gerente de su proceso mediante correo electrónico con copia al Directivo inmediato y al buzón Dilemas Éticos. En caso de tratarse de un Directivo miembro del Comité de Gerencia deberá informar al Gerente General con copia al buzón Dilemas Éticos.

2. Suspender toda actuación e intervención directa o indirecta en las actividades y decisiones que tengan relación con la situación.

3. El Gerente del Proceso del declarante, o el Gerente General, se pronunciará sobre la efectiva existencia del conflicto de intereses y dará respuesta por el mismo medio, informando sobre la decisión tomada e igualmente enviando copia al buzón Dilemas Éticos. Esta respuesta debe darse de manera oportuna, antes que se materialice la situación, o más tardar a los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la declaración.

4. En caso de que el Gerente del Proceso o el Gerente General considere la efectiva existencia del conflicto de intereses, debe designar otro miembro de la Alta Gerencia, Directivo o trabajador, según corresponda para que dé continuidad a las actividades, si es del caso.

5. En caso que el declarante no comparta la decisión respecto de la existencia de un conflicto de intereses tomada por el Gerente de Proceso; de manera individual o conjunta, podrán poner el caso en conocimiento del Gerente General, con copia al buzón Dilemas Éticos; en este caso, el Gerente General decidirá sobre la existencia del conflicto de intereses. El Gerente General podrá acudir al Comité de Ética para que lo asesore en la resolución de la declaración, cuando lo considere necesario.

En caso de no tener acceso al servidor de correo electrónico de la Empresa, tanto el declarante como el Gerente de Proceso o el Gerente General que se pronuncie sobre el conflicto de intereses, deberán dejar evidencia escrita de la notificación y tratamiento del conflicto, documentos que posteriormente se deberán digitalizar y remitir al referido buzón.

Todo lo anterior 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 de la Auditora Corporativa, estarán a disposición de los accionistas y el mercado y serán publicadas en la página web www.isagen.com.co en la sección Inversionistas.

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.

