JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO No. 07

(Enero 17 de 2019)

Por el cual se actualiza el reglamento de la Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA-ESP., EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS Y,

CONSIDERANDO:

Que la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP es una Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, conforme a lo dispuesto por el artículo 1º del Acuerdo 6 de 1995 expedido por el Concejo de Bogotá e integra el Sector Hábitat como entidad vinculada según lo dispuesto por artículo 114 del Acuerdo 257 de 2006.

Que a la Junta Directiva le corresponde dictar los estatutos de la entidad, así como hacer las reformas, modificaciones o adiciones que estime convenientes, en virtud a lo dispuesto en el Artículo 8º del Acuerdo Distrital No. 06 de 1995, sin perjuicio de las atribuciones del Concejo Distrital.

Que en concordancia con lo establecido en el artículo 124 del Acuerdo 645 de 2016 del Concejo de Bogotá *Por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá D.C. 2016-2020 "Bogotá para todos"*, la Junta Directiva actualizó y unificó el marco estatutario de la EAAB-ESP en consonancia con las disposiciones legales vigentes, con los objetivos que la Empresa se ha trazado en su Plan General Estratégico, con la realidad empresarial y conforme a las buenas prácticas de gobierno corporativo, y en virtud de ello expidió el Acuerdo 5 de 2019.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo décimo primero del mencionado Acuerdo 5 de 2019, le corresponde a la Junta Directiva aprobar y realizar las modificaciones necesarias tanto al Marco Estatutario como a los demás instrumentos de gobierno corporativo, entre los cuales se encuentran el Código de Gobierno Corporativo, el Código de Integridad y el Reglamento de Junta Directiva.

Que como consecuencia de lo anterior, la Junta Directiva ha considerado necesario actualizar el Reglamento de la Junta Directiva, sus principios de actuación y reglas de funcionamiento acorde con las disposiciones vigentes y los instrumentos de gobierno corporativo de la Empresa.

Que en virtud de ello, en sesión del Comité de Gobierno Corporativo Nos. 6 y 7 de diciembre 17 y 21 de 2018 se presentó a revisión y análisis la propuesta de actualización del Reglamento de Junta Directiva. Posteriormente en sesiones de Junta Directiva Nos. 2573 y 2574 de enero 9 y 17 de 2019, respectivamente, se sometió a estudio y aprobación el proyecto de reforma del Reglamento de la Junta Directiva de la Empresa.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el Marco Estatutario las decisiones tomadas por el máximo órgano de administración deben quedan contempladas en Acuerdos.

Que en mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: **Sobre la Junta Directiva.** La Junta Directiva de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá-ESP, en adelante EAAB-ESP o la Empresa, es el máximo órgano de dirección y control de la Empresa. Su principal responsabilidad es la definición de la estrategia y visión de largo plazo de la EAAB-ESP, en línea con el cumplimiento de su objetivo misional. En ese sentido, tiene a su cargo la definición de las políticas generales, el seguimiento a la gestión ordinaria de la EAAB-ESP y velar por la efectividad del ambiente de control de la Empresa.

La Junta Directiva toma sus decisiones en el mejor interés de la Empresa, teniendo en cuenta el interés colectivo de las comunidades en donde opera; y enmarca sus actuaciones en lo dispuesto en la regulación aplicable, el Marco Estatutario, el Código de Gobierno Corporativo, el Código de Integridad y el presente Reglamento.

La Junta Directiva está conformada por nueve (9) miembros: **i.** El Alcalde Mayor de Bogotá D.C o su delegado; **ii.** cuatro (4) miembros designados por el Alcalde Mayor, que deberán reunir las calidades de miembros independientes, de conformidad con lo dispuesto en el Marco Estatutario y el Código de Gobierno Corporativo; **iii.** un (1) representante del sector laboral organizado designado por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., que no podrá ser trabajador activo o pensionado de la Empresa; y, **iv**. tres (3) miembros escogidos por el Alcalde Mayor entre los Vocales de Control registrados ante la Alcaldía, por los Comités de Desarrollo y Control Social de los Servicios Públicos Domiciliarios.

Durante el proceso de designación de los miembros de la Junta Directiva, deben tenerse en cuenta las calidades y requisitos previstos en el Marco Estatutario y el Código de Gobierno Corporativo de EAAB-ESP. Eso incluye los requisitos de independencia previstos para los cuatro (4) miembros de la Junta Directiva que deben ostentar esta calidad.

ARTÍCULO SEGUNDO: Sobre el Reglamento de la Junta Directiva. El presente reglamento describe las reglas de operación de la Junta Directiva y principios de actuación de sus miembros. Sus disposiciones desarrollan y complementan las disposiciones contenidas en el Código de Gobierno Corporativo, el Marco Estatutario, el Código de Integridad y el régimen legal aplicable.

ARTÍCULO TERCERO: Ámbito de Aplicación. El reglamento de la Junta Directiva es de aplicación vinculante y obligatoria para todos sus miembros, así como para el Gerente General, la Alta Gerencia y demás funcionarios de la EAAB-ESP en sus relaciones con la Junta Directiva.

CAPÍTULO II
Responsabilidades y Funciones de la Junta Directiva

ARTÍCULO CUARTO: Funciones de la Junta Directiva. La principal responsabilidad de la Junta Directiva de la EAAB-ESP, es el cumplimiento misional de la Empresa, orientado por la generación de beneficios de largo plazo tanto para la EAAB - ESP como para las comunidades a las que sirve.

De conformidad con el Marco Estatutario y el Código de Gobierno Corporativo, las funciones de la Junta Directiva se orientan en función de los siguientes seis frentes de responsabilidad:

A. De estrategia:

1. Formular, aprobar y hacer seguimiento a las políticas, planes y programas estratégicos, o de desarrollo general de la Empresa, con fundamento en el Plan de Desarrollo Económico y Social de Bogotá D.C. y el Plan de Ordenamiento Territorial y las modificaciones a los mismos.
2. Aprobar el Plan General Estratégico y el Plan de Inversiones y sus modificaciones. Las modificaciones al Plan de Inversiones aprobadas por la Junta serán aquellas que impliquen exclusiones o inclusiones de proyectos.
3. Autorizar la participación de la Empresa en otras sociedades que desarrollen actividades similares, conexas o complementarias con su objeto; autorizar al Gerente General para la gestión y celebración de operaciones de crédito, de acuerdo con los requerimientos legales aplicables.

4. Formular y aprobar las políticas e instrumentos internos que requiera el funcionamiento de la Empresa.
5. Delegar excepcionalmente en el Gerente General el ejercicio de algunas de sus funciones, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable, atendiendo a la naturaleza jurídica de la Empresa.

B. De Gobernabilidad:

1. Aprobar y realizar las modificaciones necesarias al Marco Estatutario de la EAAB – ESP y los demás instrumentos de gobierno corporativo que definan y contengan los elementos de gobernabilidad y políticas adoptadas por la Empresa en esta materia, entre los cuales se cuentan el Código de Gobierno Corporativo, el Reglamento de la Junta Directiva y Código de Integridad.
2. Determinar los honorarios por asistencia a las sesiones de Junta Directiva y de sus Comités.
3. Crear y hacer seguimiento al funcionamiento de los Comités de Junta Directiva, con carácter permanente y asesor, integrados por miembros de ésta, que apoyen el cumplimiento de sus funciones. Al momento de la creación de algún Comité, la Junta Directiva señalará su conformación y alcance. Estos Comités se darán su propio reglamento con plenas facultades en temas de su competencia.
4. Realizar el proceso anual de evaluación de su propia gestión, de sus Comités y del Gerente General, así como conocer los resultados de estas evaluaciones.

C. De Gestión Humana:

1. Determinar la estructura interna y la planta de personal de la Empresa.
2. Aprobar y hacer seguimiento a las políticas para la definición de los salarios y emolumentos de los empleados públicos de la EAAB - ESP.
3. Definir con sujeción a lo dispuesto por el régimen legal aplicable, los principios y criterios generales con base en los cuales el Gerente General deberá negociar o suscribir convenciones colectivas.

D. Financiero:

1. Emitir concepto favorable al Anteproyecto de Presupuesto de la Empresa para la siguiente vigencia fiscal y a las modificaciones del presupuesto aprobado, cuando éstas afecten el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación, servicio de la deuda y gastos de inversión. De igual forma tramitar las modificaciones y ajustes presupuestales, de acuerdo con su competencia y según lo establecido en el régimen legal vigente y en particular lo dispuesto en el Decreto Distrital 662 de 2018 y las normas que lo adicionen, sustituyen o reformen.

2. Evaluar y hacer seguimiento al presupuesto de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de la Empresa y las modificaciones o ajustes al mismo.
3. Evaluar las solicitudes de autorización para adquirir obligaciones que afecten el presupuesto de vigencias futuras y emitir concepto de acuerdo con los procedimientos legales y distritales.
4. Revisar el Plan Financiero de la Empresa.
5. Aprobar el Plan Financiero Plurianual y el Plan de Endeudamiento de la Empresa, atendiendo lo establecido en la normatividad vigente.
6. Aprobar o improbar, previo concepto de la auditoría externa, los estados financieros; determinar el superávit del ejercicio y decretar las reservas necesarias para atender las obligaciones legales, futuras y contingentes y aquellas destinadas a la buena marcha de la Empresa, asimismo realizar la distribución de utilidades en dinero o en especie de acuerdo con las normas vigentes.
7. Dictar las políticas para la gestión de cartera de la Empresa.
8. Ejercer como autoridad tarifaria local, de acuerdo con lo dispuesto por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico — CRA y la normatividad legal vigente.
9. Velar por la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información, apoyado en el trabajo que para el efecto realice el Comité de Auditoría.

E. De Control:

1. Aprobar las políticas generales relacionadas con el sistema de control interno y velar por su existencia y efectiva implementación, con fundamento en las recomendaciones del Comité de Auditoría.
2. Aprobar las políticas de gestión de riesgos, necesarias para la adecuada administración de los riesgos de la EAAB – ESP.
3. Recibir y hacer seguimiento a los informes del Jefe de la Oficina de Control Interno y de Gestión, así como del auditor externo.

F. De Supervisión:

1. Evaluar el desempeño de la Empresa con fundamento en informes emitidos oportunamente por el Gerente General, órganos competentes de control y/o la auditoría externa y aquellos que sean solicitados por la Junta para un efectivo seguimiento de la gestión.

ARTÍCULO QUINTO: Deberes de los miembros de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva de la EAAB - ESP, deben cumplir con los siguientes deberes:

a. **Diligencia:** En desarrollo de este deber, los miembros de la Junta Directiva deben contar con el tiempo y el compromiso para preparar los diversos temas que se someten

a su consideración. En ese sentido, es su responsabilidad solicitar información, preparar las reuniones y capacitarse para comprender integralmente los impactos de sus decisiones.

b. **Lealtad:** Las decisiones de la Junta Directiva deben estar guiadas hacia el mejor interés de la Empresa. Asimismo, se esperan altos niveles de ética y transparencia en el accionar de sus miembros, por lo cual deben dar cumplimiento fiel a las disposiciones establecidas en el Código de Integridad de la EAAB - ESP y a los postulados del Código de Gobierno Corporativo.

Los miembros de la Junta Directiva deben aplicar las reglas sobre administración de conflictos de interés contenidas en el Código de Integridad de la EAAB – ESP, en el presente Reglamento y en otras disposiciones internas aplicables. En ese sentido, los miembros de la Junta Directiva deben revelar cualquier situación que pueda dar origen a un conflicto de interés y abstenerse no sólo de participar durante las reuniones cuando se esté abordando y discutiendo el tema que origina dicha situación sino también en la actividad que provoca tal conflicto.

Finalmente, todos los miembros de la Junta Directiva y el Gerente General están sujetos al cumplimiento de las disposiciones y reglas sobre manejo de información reservada, confidencial o privilegiada, contenidas en el presente Reglamento. Asimismo, reconocen que la vocería unificada de la EAAB - ESP recae única y exclusivamente en cabeza del Gerente General de la Empresa.

CAPÍTULO III
Sobre el funcionamiento de la Junta Directiva

ARTÍCULO SEXTO: Reuniones. La Junta Directiva se reúne de forma ordinaria una (1) vez al mes o de manera extraordinaria cuando la convoque el Presidente de la Junta Directiva, por intermedio del Secretario General.

ARTÍCULO SÉPTIMO: **Quórum.** La Junta Directiva de la EAAB - ESP sesiona válidamente con la presencia de al menos cinco (5) de sus miembros. Las decisiones de la Junta se adoptan con el voto de la mayoría de los miembros presentes en las sesiones.

ARTÍCULO OCTAVO: **Convocatorias y remisión de información.** Las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva son convocadas por el Secretario General mediante comunicación física o electrónica enviada a cada uno de los miembros.

Para las reuniones ordinarias, la convocatoria debe ser enviada con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario. En el caso de las reuniones extraordinarias, la antelación de la convocatoria no puede ser inferior a dos (2) días calendario.

La convocatoria a las reuniones de Junta Directiva debe indicar lugar, fecha y hora de la reunión y el orden del día de la sesión. Esta convocatoria debe estar acompañada por los documentos e información necesarios para la adecuada preparación de los temas que hacen parte del orden del día.

En caso que alguno de los miembros no pueda asistir a la sesión, deberá comunicar con antelación su ausencia.

ARTÍCULO NOVENO: **Programación Anual de la Junta Directiva.** Con el fin de asegurar un adecuado seguimiento al cumplimiento de sus funciones y darle un mayor enfoque a sus reuniones, la Junta Directiva debe elaborar y aprobar anualmente un cronograma de sus reuniones ordinarias. Este último es propuesto por el Presidente de la Junta Directiva, en coordinación con el Gerente General y el Secretario General de la EAAB - ESP.

ARTÍCULO DÉCIMO: Criterios de información para la Junta Directiva. La información que se pone a disposición de los miembros de la Junta Directiva, así como las presentaciones que se desarrollen durante las sesiones, deben aportar a los miembros de la Junta Directiva los elementos necesarios para un adecuado proceso de toma de decisiones. En ese sentido, debe cumplirse con los siguientes criterios:

a. Los Comités de la Junta Directiva presentan un resumen de las conclusiones y recomendaciones de los temas que se sometan a discusión de cada uno de ellos.

b. Las presentaciones de la Alta Gerencia o de los demás funcionarios de la EAAB - ESP deben ser claras y concisas con el fin de que los miembros de la Junta Directiva conozcan con precisión el tipo de pronunciamiento que se espera del cuerpo colegiado (decisión, información o construcción). Las presentaciones deben indicar las conclusiones generales del tema y luego incluir la sustentación correspondiente.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Reuniones universales y no presenciales. La Junta Directiva podrá realizar reuniones no presenciales en los términos previstos en el artículo 19 de la Ley 222 de 1995 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. De esta forma, siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

También serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de miembros de la Junta Directiva. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. El Secretario General informará a los miembros el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en que se exprese el voto.

De otra parte, la Junta Directiva podrá sesionar de manera extraordinaria y sin convocatoria previa cuando estén presentes la totalidad de sus integrantes.

De todas las reuniones se levantarán actas de carácter ejecutivo en las que se dejará constancia del lugar y la fecha de la reunión, del nombre de los asistentes que concurran, un resumen de todos los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas.

Estas actas serán numeradas por orden cronológico y consecutivo y deben ser aprobadas por la Junta Directiva para ser firmadas por el Presidente de la Junta Directiva y el Secretario General de la Empresa. En las actas se identificarán los estudios, análisis, conceptos, fundamentos y demás fuentes de información que sirven de soporte para el proceso documentado de toma de decisiones.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Desarrollo de las sesiones. El Presidente de la Junta Directiva definirá el orden del día de la sesión y lo dejará a consideración de los demás miembros de la Junta Directiva. Este orden del día debe incluir como mínimo la verificación del quórum, la clasificación de temas sometidos a discusión de la Junta Directiva, ya sean aprobatorios, decisorios y/o informativos y el seguimiento a compromisos.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: **Decisiones de la Junta Directiva.** La Junta Directiva expide Acuerdos cuando toma decisiones que involucren los siguientes aspectos:

a. Aprobación de los planes y proyectos de gestión de la Empresa.
b. Reformas al Marco Estatutario de la Empresa, al Reglamento de la Junta Directiva, al Código de Integridad y al Código de Gobierno Corporativo.
c. Aprobación de la estructura interna organizacional y la planta de personal de la EAAB - ESP.
d. Aprobación del incremento salarial de los empleados públicos.
e. Adopción y aprobación de decisiones como entidad tarifaria local.
f. Aprobación de los Estados Financieros y la distribución de utilidades.
g. Autorización de la participación de la Empresa en otras sociedades que desarrollen actividades similares, conexas o complementarias con su objeto, siempre y cuando se cumplan con las formalidades legales para este tipo de actos.

h. La delegación excepcional de sus funciones al Gerente General.
i. Aprobación del presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones de la Empresa y sus ajustes y modificaciones, así como las decisiones correspondientes sobre vigencias futuras.
j. Las demás señaladas estatutariamente.

Las demás decisiones que se tomen en las sesiones no requerirán de la expedición de un Acuerdo, aunque deben quedar consignadas en un acta para su adopción.

Los Acuerdos serán numerados por orden cronológico y consecutivo, adelantando esta actividad a partir de la aprobación de la modificación del Marco Estatutario.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Comunicación de las decisiones de la Junta Directiva. El Secretario General de la Junta Directiva es responsable de comunicar, gestionar y hacer seguimiento de las decisiones y acuerdos expedidos por la Junta Directiva.

El Secretario General de la Junta Directiva podrá reproducir extractos de las actas de las reuniones de la Junta Directiva, dejando constancia de que dicho extracto es fiel copia del acta original que debe reposar en el archivo de la Secretaría General.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Archivo Junta Directiva. El Secretario General de la Junta Directiva es responsable de adelantar el proceso de recopilación, organización y archivo de las actas, anexos, documentos y acuerdos expedidos por la Junta Directiva.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Invitados a las reuniones. A las reuniones de la Junta Directiva asiste el Gerente General de la Empresa con voz pero sin voto.

Asimismo, pueden asistir miembros de la Alta Gerencia u otros funcionarios cuando sea oportuna o necesaria su intervención para ampliar o aclarar aspectos relacionados con algún tema del orden del día de la sesión. Para su asistencia se requiere la invitación previa de la Junta Directiva o del Gerente General, advirtiendo en todo caso al invitado la confidencialidad del contenido de la sesión.

CAPÍTULO IV
Presidente y Secretario de la Junta Directiva

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Sobre el Presidente de la Junta Directiva. El Alcalde Mayor de Bogotá o su delegado preside la Junta Directiva de la EAAB-ESP, y tiene las siguientes funciones:

i. Velar porque la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Empresa.

ii. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de una programación susceptible de ajustes.

iii. Coordinar con el Secretario General la realización de la convocatoria de las reuniones.

iv. Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Gerente General y el Secretario General.

v. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de Junta Directiva, por medio del Secretario General.

vi. Hacer seguimiento a la ejecución de las decisiones y encargos de la Junta Directiva

vii. Velar porque se realice anualmente, el proceso de evaluación de la Junta Directiva y los Comités y la Gerencia General de acuerdo con la metodología adoptada por la propia Junta Directiva.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Sobre el Secretario de la Junta Directiva. El Secretario General de la EAAB - ESP se encarga de la secretaría de la Junta Directiva y tiene las siguientes funciones:

i. Realizar la convocatoria a las reuniones por solicitud del Presidente.

ii. Realizar la entrega de la información a los miembros de la Junta Directiva, considerando el uso de herramientas tecnológicas para ello.

iii. Conservar la documentación que haya sido sometida a consideración de la Junta Directiva y sus Comités, elaborar las actas y reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, así como dar fe de los acuerdos de la Junta Directiva y gestionar su divulgación.

iv. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Remuneración. De acuerdo con lo previsto en el Marco Estatutario, los miembros de la Junta Directiva tienen derecho a recibir honorarios por la asistencia a las sesiones de Junta y de sus Comités. Estos honorarios se definen a partir de lo establecido en la Constitución Política, la regulación vigente aplicable y las disposiciones del Distrito Capital, y en tal virtud la Junta Directiva fijará sus honorarios dentro de los rangos establecidos para tal efecto por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo al procedimiento establecido para ello.

CAPÍTULO V
Fortalecimiento de la Junta Directiva

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Evaluación Anual de la Junta Directiva. Anualmente la Junta Directiva de la EAAB- ESP debe adelantar un proceso de evaluación de su gestión y la de sus Comités. El Presidente de la Junta Directiva debe velar porque este proceso se cumpla oportunamente y con la periodicidad establecida.

En las oportunidades previstas para realizar la evaluación, el Comité de Gobierno Corporativo determina la metodología a utilizar, entre las cuales se cuentan: a) autoevaluación exclusivamente; b) evaluación por pares; o c) evaluación externa.

Una vez realizada la evaluación, el Comité de Gobierno Corporativo conoce y analiza los resultados de la evaluación con el fin de presentar un informe de recomendaciones a la Junta Directiva.

CAPÍTULO VI
Comités de la Junta Directiva

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Rol de los Comités de la Junta Directiva. La Junta Directiva de la EAAB-ESP cuenta con los siguientes comités de apoyo:

i. Comité de Auditoría.
ii. Comité de Gobierno Corporativo.
iii. Comité de Obras e Inversiones.

Sobre los temas de su competencia, en calidad de órganos asesores de la Junta Directiva, los Comités llevan recomendaciones al cuerpo colegiado, de acuerdo con lo dispuesto en sus respectivos reglamentos. Igualmente podrán revisar con mayor detalle y profundidad temas que la propia Junta les solicite de manera expresa, con el fin de presentarle las conclusiones

y consideraciones sobre la materia. El Presidente de cada Comité es responsable de presentar ante la Junta Directiva los informes y recomendaciones del respectivo Comité.

CAPÍTULO VII
Conflictos de Interés y manejo de la información

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Conflictos de Interés. La administración de los conflictos de interés a nivel de la Junta Directiva se realiza conforme las siguientes reglas:

i. Es deber de todos los miembros de la Junta Directiva autónomamente informar los eventuales conflictos de interés en cabeza suya.

ii. La Junta Directiva debe decidir y pronunciarse sobre la efectiva existencia o no del conflicto de interés, situación en la cual puede solicitar el apoyo del Comité de Gobierno Corporativo.

iii. En caso que se establezca la existencia de un conflicto de interés, el miembro de la Junta Directiva deberá retirarse de la reunión y abstenerse de deliberar y votar.

iv. Para los casos que aplique, con anterioridad a la correspondiente reunión, el Secretario de la Junta Directiva o de cualquier Comité debe abstenerse de enviar al miembro conflictuado la información relativa al tema, respecto del cual se presenta el conflicto de interés. De esta situación, informará por escrito a la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con el fin de que el Alcalde Mayor de Bogotá D.C. designe un miembro ad-hoc para que participe en la sesión correspondiente.

v. El secretario de la Junta Directiva o Comités debe incluir al final del orden del día de la respectiva reunión, los temas vinculados a los conflictos de interés identificados. En las actas de las reuniones donde se debatan temas que impliquen conflictos de interés, se deben identificar los miembros conflictuados. Las deliberaciones y decisiones sobre temas que hayan originado conflictos de interés son contenidas en un anexo a las actas, que no puede ser circulado al miembro conflictuado.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Confidencialidad de la información. Los miembros de la Junta Directiva están obligados a mantener confidencialidad sobre los asuntos que conozcan en ejercicio de sus funciones. Por lo tanto, los documentos a los que tengan acceso de manera previa o en el marco de las sesiones, así como las deliberaciones tanto de la Junta como de los Comités en los que participan, deben tratarse con absoluta reserva y secreto. Asimismo, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de rol como miembros de la Junta Directiva, conforme lo dispuesto en el Código de

Comercio, la Ley 1712 de 2014 y demás normas concordantes.

CAPÍTULO VIII
Disposiciones Finales

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Reforma del Reglamento de la Junta Directiva. El presente Reglamento solo puede ser reformado por decisión de la Junta Directiva, previo concepto del Comité de Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: Interpretación y prelación. Las disposiciones legales, el Marco Estatutario de la EAAB-ESP y el Código de Gobierno Corporativo, priman sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: Vigencia. El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación y deroga todas las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Presidente

DIEGO FERNANDO ROJAS LARA
Secretario