

CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL – CAEM

REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA

CAPÍTULO I

DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 1. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA. Entre los deberes generales a los que se encuentran obligados los miembros de la Junta Directiva, se encuentran los siguientes:

a) Deber de independencia: Las actuaciones de los Miembros de Junta Directiva no deberán estar motivadas por intereses personales, empresariales, gremiales o políticos sino orientados a la protección y promoción de los intereses y objetivos de la Entidad.

b) Deber de buena fe y transparencia: En desarrollo del deber de buena fe y transparencia actuarán en forma recta y honesta, obrando sin perjudicar a terceros y dando estricto cumplimiento de la Ley, las instrucciones de los órganos de supervisión y demás regulaciones.

c) Deber de responsabilidad, diligencia y cuidado: En desarrollo de este deber los administradores deberán en especial:

- Velar por el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
- Informarse suficientemente antes de tomar cualquier decisión.
- Dedicar el tiempo necesario a la realización de la labor encomendada.
- Actuar exclusivamente a través de canales institucionales y como cuerpo colegiado.
- Asistir a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan.

d) Deber de disciplina: Los Miembros de la Junta Directiva ejercerán sus funciones de manera eficiente, presentarán sus intervenciones de forma breve, directa y proactiva y asistirán a las reuniones puntualmente según las horas acordadas.

Sus intervenciones serán francas, sinceras y respetuosas y focalizarán los debates en torno al tema de estudio, evitando protagonismo.

e) Deber de confidencialidad: De las deliberaciones y decisiones tomadas en las reuniones de Junta Directiva y de sus comités, sus miembros guardarán total reserva y, en general, se abstendrán de revelar información, datos, o antecedentes a los que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, así como de utilizarlos en beneficio propio o de terceros, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia e información que imponga la ley.

f) Deber de lealtad: En desarrollo del deber de lealtad deberán:

- Anteponer en todo tiempo el interés de la Entidad al suyo propio o al de terceros.
- Observar las reglas y procedimientos de la Entidad en materia de contratación.

- Declarar y revelar los potenciales conflictos de interés en los que se vean incursos personal, profesional, familiar o comercialmente.
- Poner en conocimiento de la Entidad los hechos o circunstancias de los cuales tenga conocimiento y que sean de interés de la entidad.

ARTÍCULO 2. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTA. Los miembros de Junta Directiva tendrán los siguientes derechos:

- a. Derecho de información. Cada miembro podrá disponer de la información que determine la Junta Directiva como indispensable para el cumplimiento de sus funciones, especialmente para preparar las reuniones respectivas, y acceder previa autorización de la Junta Directiva a cualquier información adicional a la indispensable para el cumplimiento de sus funciones.
- b. Derecho a contar con el auxilio de expertos. La Junta Directiva, como cuerpo colegiado, tiene derecho a solicitar el auxilio de expertos internos de la Entidad, así como de asesorías externas, con sujeción al presupuesto de la entidad, en caso de considerarlas necesarias para la toma de determinada decisión que tenga a su cargo.
- c. Derecho de inducción y entrenamiento permanente. El Representante Legal de la Entidad y el Presidente de la Junta, tendrán a su cargo una inducción, con el propósito de facilitar el ingreso del nuevo miembro de junta, con un proceso que permita conocer desde el interior y de primera mano la institución, la estrategia y la cultura organizacional, la propuesta de valor, el entorno de la empresa, la situación financiera, la política de Gobierno Corporativo, los grupos de interés que tiene, la composición y dinámica de la actual Junta Directiva.

ARTÍCULO 3. AUSENCIAS, FALTAS Y REMOCIONES.

- a. **AUSENCIAS:** Los miembros de Junta Directiva podrán faltar hasta cinco (5) veces sin justa causa en el período de un año calendario, contado a partir de la fecha de la primera ausencia. El miembro de Junta que falte a más de cinco (5) sesiones en el período indicado, podrá ser removido de su cargo por la Junta Directiva de la CCB.
- b. **FALTAS:** Las faltas de los integrantes de la Junta Directiva serán absolutas o temporales.
 - Absolutas: Son faltas absolutas la muerte, la renuncia aceptada por la Junta Directiva, la incapacidad física permanente, la renuncia voluntaria o la vacancia automática generada por la situación descrita en el anterior literal.
 - Temporales: Son faltas temporales la enfermedad, la licencia y la suspensión transitoria otorgada por la Junta Directiva.
- c. **RENUNCIA:** La renuncia como miembro de la Junta Directiva, bien sea del integrante principal o del suplente, se presenta por escrito ante la Junta Directiva de la CCB, quien, de acuerdo con los estatutos, aceptará dicha renuncia.

Cuando se acepta la renuncia a la Junta Directiva de un integrante principal de Junta Directiva o es removido por las causales expuestas en este reglamento y los estatutos, el integrante suplente personal de este lo reemplazará temporalmente, mientras la Junta Directiva de la CCB realiza el nombramiento del miembro principal.

- d. **RENUNCIA:** La renuncia como miembro de la Junta Directiva, bien sea del integrante principal o del suplente, se presenta por escrito ante la Junta Directiva de la CCB, quien, de acuerdo con los estatutos, aceptará dicha renuncia.
- Por no asistir a más de cinco (5) sesiones ordinarias continuas o discontinuas de la Junta Directiva sin causa justificada, en el periodo de un año calendario, contado a partir de la fecha de la primera ausencia.
 - Por quedar incurso en algunas de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en los Estatutos o en la ley.
 - Por graves infracciones a sus deberes ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo de miembro de Junta Directiva.

Parágrafo: La remoción de los miembros de la Junta Directiva corresponderá decretarla a la Junta Directiva de la CCB, previa comprobación de la causal invocada.

ARTÍCULO 4. CÓDIGO DE ÉTICA. Todos los miembros de la Junta Directiva están sujetos a las disposiciones del Código de Ética, por lo tanto, deberán acatar y velar por el cumplimiento de todas las normas impuestas en este documento institucional.

CAPÍTULO II

PRESIDENTE Y SECRETARIO

ARTÍCULO 5. PRESIDENTE y VICEPRESIDENTE. El presidente será designado por la misma Junta Directiva, para un período de un (1) año, que podrá ser renovado siempre que así lo decida la Junta. Igualmente, se designará un Vicepresidente, en las mismas condiciones del Presidente, para actuar en ausencia de este. De estas designaciones obrará constancia en el acta correspondiente.

El Presidente tendrá a su cargo las funciones establecidas en el artículo 19 de los Estatutos, y además:

- a. Definir la agenda de cada sesión a la que se convoque, en coordinación con el Presidente Ejecutivo.
- b. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Entidad.
- c. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- d. Hacer seguimiento a la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- e. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.

ARTÍCULO 6. SECRETARIO. El Secretario de la Junta Directiva será el Presidente Ejecutivo¹ de la CAEM y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a. Llevar, conforme a la ley, los Libros de Actas de la Junta Directiva y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.
- b. Apoyar al Presidente en sus labores, especialmente en la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva.
- c. Asistir al Presidente de la Junta en la preparación del orden del día de cada sesión de la Junta Directiva, velando por la adecuada presentación de los asuntos que hagan parte de éste.
- d. Proveer para el buen funcionamiento de la Junta Directiva, toda la información y asesoría necesaria que se requiera sobre los temas a discutir en cada sesión.
- e. Conservar la documentación que se lleve a cada Junta.
- f. Reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y dar fe de las decisiones de la Junta Directiva.
- g. Verificar la conformación del quórum para deliberar y decidir en cada reunión.
- h. Dar fe de los acuerdos y de las decisiones tomadas por la Junta Directiva

CAPITULO III

DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 7. SESIONES: De conformidad con lo establecido en este reglamento, las sesiones de la Junta Directiva serán presididas por el Presidente y a falta de éste, quien haya sido designado para el efecto por el Vicepresidente, y en su ausencia, por quien designe la misma Junta.

Las sesiones serán de dos (2) clases:

- a. Ordinarias: son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones de la Junta Directiva en forma normal y periódica conforme al calendario que para el efecto se adopte.
- b. Extraordinarias: son aquellas que se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o gravedad, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

PARÁGRAFO. Reuniones no presenciales. La Junta Directiva podrá excepcionalmente sesionar de manera virtual o no presencial, para lo cual deberá adoptar las reglas necesarias que garanticen el debido proceso, participación y deliberación para la toma adecuada de decisiones.

ARTÍCULO 8. QUÓRUM: Constituye quórum para deliberar y tomar decisiones válidas, el establecido en los Estatutos de la Entidad.

Las decisiones que se tomen en la Junta Directiva regirán a partir del momento en que se adopten, salvo que expresamente se acuerde su vigencia posterior, lo que deberá quedar claramente plasmado en la respectiva acta.

¹ Modificación aprobada mediante Acta de Junta Directiva No. 344. Sesión ordinaria. Se aprueba la modificación a la estructura organizacional en la que, la Dirección Ejecutiva se denominará Presidencia Ejecutiva, por ende, todas las denominaciones “Dirección Ejecutiva - Director Ejecutivo” incluidas en los documentos de la CAEM se modificarán por “Presidencia Ejecutiva - Presidente Ejecutivo”.

Cuando sea necesario y por solicitud de algunos de sus integrantes, se decidirá sobre la adopción del voto secreto para la toma de determinada decisión.

ARTÍCULO 9. CONVOCATORIA: La convocatoria para sesiones ordinarias será hecha por el Presidente de la Junta Directiva, por el Revisor Fiscal, o en su defecto por el Presidente Ejecutivo, indicando fecha, hora y lugar de la reunión de acuerdo al cronograma anual de las sesiones de la Junta Directiva y se ratificará por parte de la Secretaría con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

La convocatoria a las sesiones extraordinarias, la podrá hacer el Presidente de la Junta Directiva, el revisor Fiscal, el Presidente Ejecutivo o por las dos terceras partes de los renglones que componen la Junta Directiva, esta convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menor a tres (3) días hábiles, sin contar el día de la convocatoria y el día de la reunión y con indicación del temario objeto a la sesión, sin que ésta pueda ocuparse de otros temas diferentes al temario del llamado extraordinario y con aprobación de los integrantes presentes en la misma.

Ante hechos o circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que puedan llegar a afectar gravemente la operación de la CAEM, la convocatoria podrá efectuarse y notificarse con una antelación no menor a veinticuatro (24) horas.

ARTÍCULO 10. ACTAS. Después de cada reunión el Secretario elaborará el proyecto de acta que dejará testimonio de las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva. El referido proyecto de acta se remitirá vía correo electrónico a los integrantes de la Junta Directiva, junto con la Convocatoria de la próxima sesión, para su consideración y observaciones. Cuando sea del caso, se identificarán los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que hayan servido de base para la toma de las decisiones, así como las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la adopción de estas.

El texto del acta debidamente ajustado será sometido a aprobación de la Junta Directiva. Una vez aprobado y firmado por el Presidente y el Secretario, el acta respectiva se asentará en el libro correspondiente.

En aquellos casos en los que se requiera la aprobación del acta en la misma reunión, el proyecto de acta se elaborará y el presidente dará un receso de 30 minutos para consideraciones y observaciones; luego de los ajustes al texto, será sometido a aprobación de Junta Directiva; una vez aprobado y firmado por el Presidente y el Secretario, se surtirá el trámite de asentamiento en el libro correspondiente.

Así mismo, si con anterioridad a la sesión de Junta Directiva en la cual se aprobará el acta de sesión anterior, se requiera por parte de la Presidencia para trámites legales y de contratación la aprobación del mismo, se podrá remitir el proyecto de acta a los miembros de Junta Directiva para que a través de comunicación simultánea vía correo electrónico manifiesten sus observaciones al texto, luego de los ajustes, será remitido en la misma secuencia de correos, para aprobación de la Junta Directiva. Una vez aprobado y firmado por el presidente y el secretario, el acta respectiva se asentará en el libro correspondiente, conservando copia de los correos de aprobación.

ARTÍCULO 11. ORDEN DEL DÍA: Al iniciar la sesión, el presidente someterá a consideración el orden del día, una vez aprobado, la reunión deberá acogerse a él rigurosamente. Sólo por razones ampliamente justificables y con

la aprobación unánime de los integrantes principales, podrá ser alterado o suprimido algunos de los puntos anteriores, de lo cual se dejará constancia.

ARTÍCULO 12. DELIBERACIONES. En las deliberaciones de la Junta asistirán y tendrán voz todos los integrantes principales y los suplentes, y se procurará que las decisiones se tomen en consenso, sin embargo, en razón de la necesidad de agilizar el debate o introducirle orden al mismo, el Presidente podrá limitar las intervenciones de los integrantes.

En todo caso, sólo tendrán voto y aprobarán las decisiones los integrantes principales que se encuentren presentes y el suplente que asista en caso de ausencia del principal. El Revisor Fiscal y el Presidente Ejecutivo de la Entidad, tendrán voz pero no voto en las deliberaciones.

ARTÍCULO 13. OTRAS INTERVENCIONES: Las intervenciones de los asistentes o invitados a las sesiones ordinarias o extraordinarias deberán concentrarse en el punto del orden del día que se esté discutiendo y por el cual fueron convocados. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los integrantes de la Junta.

CAPÍTULO IV

LIMITACIONES Y FACULTADES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

ARTICULO 14. La celebración de actos o contratos en los que la CAEM sea la prestadora del servicio individual o conjuntamente, cuya cuantía supere la suma equivalente a mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, requerirá de autorización previa por parte de la Junta Directiva.

La Presidencia Ejecutiva está facultada para la celebración de actos o contratos en los que la CAEM sea la prestadora del servicio individual o conjuntamente, cuya cuantía sea igual o inferior a la suma equivalente a mil doscientos (1.200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, siempre y cuando, estos respondan al objeto social de la CAEM, a la estrategia aprobada por la Junta Directiva y al crecimiento de la Entidad en condiciones técnicas, jurídicas y financieras favorables a la Entidad, condiciones que serán revisadas por la Presidencia Ejecutiva, sin que para tal efecto se requiera previa validación de la Junta Directiva.

Con el fin de facilitar el normal desarrollo de las actividades propias de la CAEM y en ejercicio de la autonomía atribuida estatualmente a la Junta Directiva, se faculta al Presidente Ejecutivo para realizar y gestionar las adiciones o modificaciones de los actos o contratos que han sido previamente aprobados por la Junta Directiva, siempre que dichas adiciones no modifiquen su objeto, ni superen conjunta o individualmente, el equivalente al 50% del valor original aprobado. En este evento deberá remitir un informe escrito a la Junta Directiva sobre las razones de la decisión y el monto final contratado.

ARTICULO 15. No serán objeto de previa autorización por parte de la Junta Directiva, las propuestas sin límite de cuantía, que requiera presentar la Presidencia Ejecutiva en el marco de convocatorias y licitaciones en general, públicas o privadas; siempre y cuando, estas respondan al objeto social de la CAEM, a la estrategia aprobada por la Junta Directiva y al crecimiento de la Entidad en condiciones técnicas, jurídicas y financieras favorables a la entidad, condiciones que serán revisadas por la Presidencia Ejecutiva, sin que para tal efecto se requiera previa validación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 16. Las reglas para la celebración de actos o contratos en la adquisición de bienes y servicios seguirán siendo las establecidas en el Manual de Compras de la CAEM.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 17. PRESENTACIÓN DE EXCUSA POR NO ASISTENCIA. Por regla general, el integrante de la Junta Directiva que no pueda concurrir, deberá informar por escrito con prudente anticipación al Secretario de la Junta o al Presidente, explicando las razones que lo asisten.

Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor, que impidan presentar anticipadamente la excusa, esta deberá presentarse en la sesión siguiente.

ARTÍCULO 18. COMITÉS: La Junta podrá establecer comités especiales, permanentes o transitorios, en los cuales aplicarán en lo pertinente para sus deliberaciones, las normas contenidas en el presente reglamento y rendirán informe ante la Junta cuando ello sea requerido por esta misma instancia.

ARTÍCULO 19. APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN². El presente Reglamento Interno de funcionamiento de la Junta Directiva de CAEM y cualquier modificación posterior, deberá ser aprobado por dicho órgano y entrará a regir a partir de su aprobación.

La Entidad procederá a divulgar este Reglamento a través de su página web, junto con los Estatutos con el objeto de que pueda ser conocido por todos los interesados.

² Fecha de aprobación de modificación del Reglamento por parte de la Junta Directiva: 25 de agosto de 2022 mediante Acta No. 345. Sesión Ordinaria.

Fecha de modificación del Reglamento del Comité de Buen Gobierno y Direccionamiento Estratégico de la Junta Directiva: 21 de septiembre de 2022.