

**DECRETO No 04 DE LA JUNTA DIRECTIVA  
(13 de Septiembre de 2010)**

**Por el cual se expide el Reglamento Interno de la Junta Directiva**

La Junta Directiva de AGUAS DE URABA S.A. E.S.P, en uso de sus facultades legales y estatutarias, buscando facilitar la gestión, actuaciones y funcionamiento del cuerpo colegiado, acuerda:

**INTRODUCCIÓN**

**Del Objeto y Ámbito de Aplicación.**

**Objeto:** El presente reglamento tiene por objeto recoger los principios, normas y procedimientos que rigen el funcionamiento de la Junta Directiva de AGUAS DE URABA S.A. E.S.P., buscando con ello facilitar su gestión y dar una mayor transparencia, eficacia y certeza a sus actuaciones.

**Ámbito de aplicación:** Este reglamento será aplicable a la Junta Directiva como cuerpo colegiado y a los miembros de la misma. Todos ellos tendrán la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

**REGLAMENTO**

**ARTÍCULO PRIMERO. Principios Generales:** La actuación de los miembros de Junta Directiva se cumplirá dentro de las normas legales y de los principios generales de la buena fe, igualdad de participación en las reuniones, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficacia, eficiencia, responsabilidad, transparencia y lealtad.

**ARTÍCULO SEGUNDO. Composición de la Junta Directiva.** De conformidad con lo establecido en el Artículo Vigésimo Quinto de los Estatutos vigentes, la Junta Directiva se integrará por cinco (5) miembros principales, cada uno de los cuales tendrá un suplente personal, elegidos para periodos anuales por la Asamblea General de Accionistas mediante el sistema de cociente electoral. La Junta Directiva deberá integrarse de modo que en ella exista representación directamente proporcional a la propiedad accionaria.

**ARTÍCULO TERCERO. Información para miembros de Junta Directiva.** Una vez elegido un nuevo miembro de Junta Directiva, será responsabilidad del Gerente de la Entidad poner a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de los distintos aspectos de la sociedad y del sector en que se desarrolla, así como aquella información

interna relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan de la designación.

**ARTÍCULO CUARTO. Convocatoria.** A las reuniones de la Junta Directiva, se convocará por medio escrito y mínimo con ocho (8) días calendario de anticipación, con el propósito de mantener el nivel y continuidad en la información y análisis de los asuntos que a este órgano le corresponde conocer. La Junta Directiva podrá citar a sus reuniones a cualquier servidor de la Sociedad, o invitar a cualquier persona o firma externa que sea contratista o lo vaya a ser, para que rinda los informes que les solicite.

En las convocatorias a la Junta se indicará el lugar, hora y fecha de la sesión y podrá ser citada por el Gerente, por el Presidente de la Junta, por el Revisor Fiscal, por decisión de la Junta misma o de dos (2) de sus miembros que actúen como principales, indicando el tipo de reunión: ordinaria o extraordinaria.

En la primera reunión de la Junta Directiva, siguiente a la Asamblea General de Accionistas, se designará el presidente de la junta, se aprobará el cronograma de las reuniones ordinarias de todo el año; no obstante la Junta Directiva podrá reunirse en otras fechas distintas de las previstas en el calendario anual de sesiones, cuando ella así lo disponga, con la anticipación de que habla el presente artículo, salvo que por razones de urgencia ello no fuera posible. La programación habitual podrá ser modificada cuando existan razones para ello y la nueva fecha será notificada por el Secretario General de la Junta a los miembros de la misma.

La convocatoria se acompañará de la información y/o documentación que se tratará en la respectiva reunión y del orden del día. Si toda o parte de la información no estuviera disponible al momento de la convocatoria, la misma podrá enviarse posteriormente, pero en todo caso, con una antelación de al menos tres (3) días calendario a la fecha de reunión, salvo que por razones de urgencia ello no fuera posible. Así mismo, la información estará disponible en la sede principal de la sociedad, para ser consultada por los miembros de la Junta.

Para las sesiones extraordinarias se indicarán además los temas específicos que se tratarán y no podrán debatirse asuntos adicionales, a menos que por decisión de la mayoría de los miembros presentes en reunión así lo dispongan.

**ARTÍCULO QUINTO. Reuniones.** De conformidad con lo establecido en el Artículo Vigésimo Noveno de los Estatutos habrá:

**Reuniones Ordinarias:** Habrá reunión ordinaria de la Junta Directiva una vez al mes, en el día y a la hora que se señale en la convocatoria. En caso que las circunstancias lo ameriten, quien haya convocado a la reunión podrá aplazarla o cancelar su celebración, avisando con antelación a los miembros.

**Reuniones Extraordinarias:** Podrá citarse a reuniones extraordinarias cuando sea preciso tratar asuntos urgentes a juicio de la Junta Directiva, del Gerente, Revisor Fiscal, o al menos por dos (2) de sus miembros principales.

**Reuniones No Presenciales:** Podrán realizarse reuniones ordinarias o extraordinarias no presenciales de la Junta Directiva, con el lleno de los requisitos previstos en la Ley o en los estatutos sociales. Habrá reunión de Junta Directiva en sesión no presencial cuando por cualquier medio los integrantes puedan deliberar en forma simultánea o sucesiva; en caso que se celebren reuniones no presenciales en la modalidad sucesiva las comunicaciones deberán ocurrir de modo inmediato de acuerdo con el mecanismo utilizado. La sociedad deberá guardar prueba, donde se registre la hora de la reunión, el girador y el mensaje, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995. En estos casos, las actas se elaborarán de conformidad con lo señalado en el artículo 21 de la citada ley.

En los casos que defina la Junta Directiva, se podrán tomar decisiones o definir acuerdos por medio del voto escrito. Cada miembro debe enviar su voto al Gerente.

**ARTÍCULO SEXTO. Orden del Día de la Reunión:** La persona que convoque a la reunión de Junta Directiva será la encargada de preparar el orden del día, el cual pondrá a consideración de los honorables miembros de junta en cada sesión, para su aprobación.

La reunión se desarrollará con sujeción al orden del día aprobado. Sin embargo, la Junta, por mayoría simple de votos de los miembros presentes, podrá alterar el orden de la agenda, a solicitud de alguno de los miembros.

**ARTÍCULO SEPTIMO. Actas de las Reuniones.** De conformidad con lo establecido en el Artículo Trigésimo de los Estatutos, el Secretario elaborará el acta de cada sesión, que remitirá a los integrantes que asistieron a la Junta Directiva, para su consideración y observaciones. El texto del acta debidamente ajustado, será sometido a aprobación de la Junta y serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva. Tratándose de reuniones no presenciales o por el mecanismo señalado en los artículos 19 y 20 de la ley 222 de 1995, las actas serán firmadas por el Gerente y el Secretario de la sociedad o quien haga sus veces. A falta de este último, serán firmadas por aquel miembro de la Junta Directiva que haya sido nombrado secretario para el efecto, tal como lo establece el artículo décimo sexto del presente reglamento y deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo, dentro de los quince (15) días siguientes a aquel en que fue aprobada. También podrán aprobarse las actas al término de la sesión, caso en el cual corresponderá al Secretario o a quien cumplió las actividades como secretario, presentar el texto definitivo a consideración de los miembros, después de un receso para estos fines. Así mismo, para aquellos casos en que fuere

necesario, el Secretario o quien cumplió las actividades como secretario, podrá certificar acerca de asuntos que hubieren sido aprobados en la respectiva reunión de Junta Directiva, aún sin haberse aprobado el acta correspondiente previa autorización de La Junta.

Cuando algún miembro de la Junta desee que consten en el acta, textual e íntegramente sus argumentos o su posición sobre algún punto tratado en la sesión, deberá aportarlos por escrito, a más tardar, una vez concluida la reunión.

**ARTÍCULO OCTAVO. Reglas para el Manejo de los Anexos del Acta.** Los documentos que reposarán como anexos del acta deberán ser firmados y foliados por el secretario de la junta o por quien cumplió las actividades como secretario, con el fin de garantizar su autenticidad.

En el evento de que un documento tenga el carácter de confidencial o estratégico, debe indicarse tal circunstancia en el mismo.

**ARTÍCULO NOVENO. Manejo de Asuntos Pendientes. Seguimiento a las decisiones.** Será responsabilidad del Gerente de la Sociedad realizar el manejo y seguimiento respectivo a los asuntos pendientes y decisiones tomadas en la Junta.

El Secretario de la Junta, o quien cumpla las actividades como secretario deberá además llevar un listado de asuntos pendientes, que será presentado y analizado en cada reunión de la Junta Directiva, al inicio de la misma, después de la aprobación del acta correspondiente.

Ocasionalmente, y según se considere necesario, la Junta Directiva podrá determinar que se haga seguimiento a una decisión que se haya tomado, designándose para el efecto uno o más responsables de entre sus miembros. Podrá igualmente disponer que uno de los comités que existan en el momento lleve a cabo el seguimiento de la decisión. En uno y otro caso, deberá presentarse un informe completo sobre su avance e implementación. Igualmente, la Junta Directiva podrá solicitar a la Gerencia que verifique el cumplimiento de las decisiones que se tomen.

**ARTÍCULO DÉCIMO. Quórum.** El quórum deliberatorio y decisorio se conformará válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros salvo las excepciones contenidas en los estatutos. El Gerente de la Compañía y el Secretario General tendrán voz pero no voto en las decisiones. Así mismo, a las sesiones podrán invitarse directivos y servidores de la Sociedad u otras personas cuya presencia se considere conveniente para el más adecuado tratamiento de los asuntos sometidos a consideración de la Junta Directiva, si así lo dispusiera el Presidente.



**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Funciones y Responsabilidades.** La Junta Directiva como máximo órgano de administración de la sociedad, tendrá las funciones y responsabilidades establecidas en las normas legales, en el Artículo Vigésimo Séptimo de los Estatutos de la Sociedad y las que se relacionan a continuación, las cuales serán de carácter indelegable:

1. Seguimiento a los planes de negocio con sus proyectos, inversiones y metas, utilizando un tablero de indicadores básicos.
2. Seguimiento a la ejecución presupuestal, a las metas establecidas para los Indicadores Operativos y Financieros.
3. Evaluar los cambios organizacionales que impliquen modificaciones sustanciales a la estructura.
4. Considerar los informes de gestión de los administradores y principales ejecutivos de la sociedad y en caso que lo consideré necesario, establecer o modificar los parámetros existentes.
5. Seguimiento a las decisiones tomadas y a los compromisos adquiridos por la administración en las juntas directivas.
6. Seguimiento a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas.
7. Implementar el código de buen gobierno.

**ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO. De los Deberes.** Los miembros de Junta Directiva tendrán los deberes señalados en la ley y en los estatutos, en particular los siguientes:

1. Actuar con buena fe, entendiendo como tal la "conciencia de haber actuado por medios legítimos, exentos de fraudes y de todo otro vicio", según la definición del Artículo 768 del Código Civil.
2. Actuar con lealtad (deber para con la sociedad).
3. Obrar con la diligencia del buen hombre de negocios.
4. Actuar en interés de la sociedad y teniendo en cuenta los intereses de los asociados.
5. Realizar los esfuerzos tendientes al adecuado desarrollo del objeto social.
6. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
7. Asistir de manera cumplida a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan, salvo por causa justificada, y participar en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten sobre los asuntos sometidos a su consideración.
8. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad, las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités de los que formen parte, así como de toda aquella información a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, la cual utilizarán exclusivamente en el desempeño del mismo y custodiarán con la debida diligencia. La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que se haya cesado en el cargo.
9. Guardar en su actuación el respeto por las normas aplicables.
10. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.

11. Dar un trato equitativo a todos los accionistas y respetarles el ejercicio del derecho de inspección.
12. Abstenerse de participar, por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en (i) actividades que impliquen competencia con la sociedad (ii) en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas.
13. Dedicar el tiempo suficiente al ejercicio de sus funciones como miembros de la Junta Directiva.
- 14 Revelar posibles conflictos de interés en los que estén incurso.

**ARTÍCULO DECIMO TERCERO. Temas de Revisión Periódica.** Dentro del marco de las funciones asignadas a la Junta Directiva, ésta deberá ocuparse de su agenda anual y de la revisión de los siguientes temas, con la periodicidad que se indica para cada uno de ellos:

1. Seguimiento al Avance del Plan de Negocio. Semestral.
2. Seguimiento de los indicadores del Cuadro de Mando Integral. Trimestral.
3. Revisión del desempeño del Gerente. Semestral
4. Aprobar el Plan de Gobierno Corporativo cuando así lo exija la norma, la empresa Aguas de Urabá S.A. E.S.P. o Empresas Públicas de Medellín E.S.P. y hacer seguimiento a su cumplimiento.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Suministro de Información Previa a la Sesión de Junta.** Con el fin de garantizar la oportunidad en el manejo de la información de los temas que se someterán a consideración de la Junta Directiva en cada una de sus sesiones, se establece:

1. En las presentaciones a los miembros de la Junta debe especificarse si se trata de un informe o de una solicitud de autorización a dicho órgano. En el caso de solicitud de autorización, ésta debe ser clara y expresa.
2. A través de la Secretaría General se enviará a los miembros de Junta Directiva, con antelación, la información que se tratará en la siguiente reunión y el orden del día respectivo. Esta información debe corresponder con la información que será presentada en la reunión y podrá ser enviada en forma electrónica.
3. En todo caso, los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar, de manera previa a la reunión y a través de la Secretaría General, que se les amplíe la información de soporte que ha sido enviada para su consideración antes de cada sesión. Para el efecto, la Secretaría General contactará a la dependencia involucrada en el tema respecto del cual se solicita información, con el fin de que, en el menor tiempo posible, allegue la documentación solicitada a todos los miembros de la Junta Directiva, si es del caso, o él mismo se encargará de ampliar la información.

Los miembros de Junta Directiva deberán guardar confidencialidad sobre la información que se ponga a su disposición como fundamento para la toma de decisiones, y sólo deberán utilizarla para los fines que les fue entregada.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Del Presidente de la Junta Directiva.** Las funciones del Presidente de la Junta Directiva serán las siguientes:

1. Evaluar y aprobar la agenda de las reuniones, preparada por el Gerente de la sociedad, o de manera independiente si lo considera pertinente.
2. Presidir las reuniones, dirigir sus debates y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente debatidos.
3. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en la primera Asamblea que se lleve a término en el año, un informe sobre el funcionamiento de la Junta Directiva, el cual comprenderá, entre otros, el informe sobre las reuniones efectivamente celebradas, la periodicidad de las mismas, la asistencia de cada uno de sus miembros y los resultados de autoevaluación efectuada por cada uno de estos, de conformidad con el mecanismo definido por la Junta, de acuerdo con lo establecido en el Artículo Décimo Noveno del presente Reglamento.

En las reuniones que esté ausente el Presidente de la Junta, los asistentes podrán designar entre sus miembros, la persona que presidirá la reunión.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Del Secretario de la Junta Directiva.** El Secretario General de la sociedad o el Profesional Jurídico que cumpla sus funciones, será el Secretario de la Junta Directiva. La Junta Directiva o el Gerente podrán nombrar, en casos especiales, secretario ad hoc para las reuniones. Tendrá las funciones determinadas en el Artículo Trigésimo Tercero de los Estatutos y le corresponderá elaborar las actas y firmarlas conjuntamente con el Presidente; igualmente, dará fe de las mismas, expidiendo bajo su firma las copias auténticas respectivas o los respectivos extractos.

**ARTÍCULO DECIMO SÉPTIMO. De la Información.** Los miembros de Junta contribuirán en su actividad con base en la información que se les suministre y solicitando ampliaciones de información si lo consideran oportuno o necesario.

**ARTÍCULO DECIMO OCTAVO. Comités y Asesores.** La Junta Directiva podrá establecer comités o comisiones, permanentes o transitorios, para el cumplimiento de ciertas funciones estratégicas, cuyo funcionamiento y conformación se hará constar en decisiones de Junta Directiva.

El Comité deberá rendir informe escrito en el plazo que señale la misma Junta Directiva, los reglamentos o el acuerdo que los crea.

El plazo podrá ser prorrogado, a juicio de la Junta, en razón de la complejidad del asunto encomendado a la comisión o de la imposibilidad de cumplirlo.

Con el fin de reforzar la calidad en el proceso de toma de decisiones de la Junta Directiva, y garantizar la objetividad y criterio de negocio en las determinaciones adoptadas, la Junta puede solicitar, a su criterio, la contratación de asesor(es) externo(s) independiente(s) sobre determinadas operaciones. La contratación será llevada a cabo por el Gerente, y con los criterios, alcance y objeto por ella especificados, siempre de conformidad con las normas que rigen la contratación en la sociedad.

Así mismo, los miembros de Junta Directiva podrán asistir, por cuenta de la sociedad, a programas de capacitación que estén directamente relacionados con la actividad de la misma y con las funciones que ellos deben cumplir.

**ARTÍCULO DECIMO NOVENO. Autoevaluación de la Gestión.** Los miembros de Junta Directiva, por lo menos una vez durante cada vigencia fiscal, realizarán la autoevaluación de su gestión como cuerpo colegiado y máximo órgano de administración de la Sociedad.

La Junta Directiva en pleno definirá el mecanismo a emplear para realizar la autoevaluación de la gestión.

**ARTÍCULO VIGESIMO. Conflictos de Interés.** Cuando en el orden del día puesto a consideración de la Junta Directiva existiera algún tema que origine un conflicto de interés con respecto a algún miembro, éste así lo manifestará al inicio de la reunión o en el momento en que se plantee el tema, se abstendrá de actuar y se retirará transitoriamente, mientras se debate el tema. De esta situación se dejará constancia en el acta correspondiente.

Los miembros de Junta Directiva se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones y se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés de la sociedad, el de un cliente, usuario o proveedor de la situación presentada y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, obtendrían un indebido beneficio pecuniario y/o extra-económico que de otra forma no recibirían, desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario y/o ético.

**PARÁGRAFO.** La duda respecto de actos que impliquen conflicto de interés no exime al miembro de Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que le generen el conflicto, sólo podrá actuar en estos casos, previa autorización de la Asamblea de Accionistas.

**ARTÍCULO VIGESIMO PRIMERO. Interpretación y Prelación:** Los Estatutos Sociales primarán sobre el presente reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.



*Aguas de Urabá*

Una empresa **epm**<sup>®</sup>

**ARTICULO VIGESIMO SEGUNDO. Vigencia y Publicidad.** El presente reglamento rige a partir de su expedición.

El presente reglamento será publicado en la página WEB de la sociedad, con el objeto de que pueda ser conocido por todos los accionistas, inversores, servidores, proveedores y en general por los grupos de interés de la sociedad.

**FRANCISCO J. PIEDRAHITA DIAZ**  
Presidente Junta Directiva

**LILIANA MERINO BERNAL**  
Secretaria