



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

1 . PRESENTACIÓN

1.1 OBJETIVO DEL CODIGO

Este Código de Buen Gobierno integra las reglas de administración, el sistema integrado de gestión, las políticas, las normas, los procedimientos y los procesos de HOCOL necesarios para preservar la sostenibilidad del negocio, actuando de manera ética y transparente, reconociendo el respeto de los derechos del accionista, los socios y demás grupos de interés, con el fin de dar garantías para consolidar y asegurar su confianza.

1.2 DESTINATARIOS DEL CODIGO

Las reglas y referencias de este Código de Buen Gobierno enmarcan todas las actuaciones y decisiones de la Junta Directiva, el Comité de Auditoría, el Presidente, los Vicepresidentes, los Gerentes, los Superintendentes, los Jefes de Departamento, los Gerentes de Contrato y empleados en general, para administrar los recursos de HOCOL dentro de un marco ético y de responsabilidad. En el numeral 4 se detallan las obligaciones de cada uno de los destinatarios de este Código.

1.3 IDENTIFICACIÓN DE HOCOL

1.3.1 NATURALEZA

Una sociedad de carácter privado, constituida en George Town, Grand Cayman –Islas Cayman- que opera con una sucursal en Colombia de nombre HOCOL S.A.

1.3.2 DOMICILIO

El domicilio principal es en GeorgeTown, Grand Cayman –islas Cayman-, con sucursal en Colombia.

1.3.3 OBJETO SOCIAL

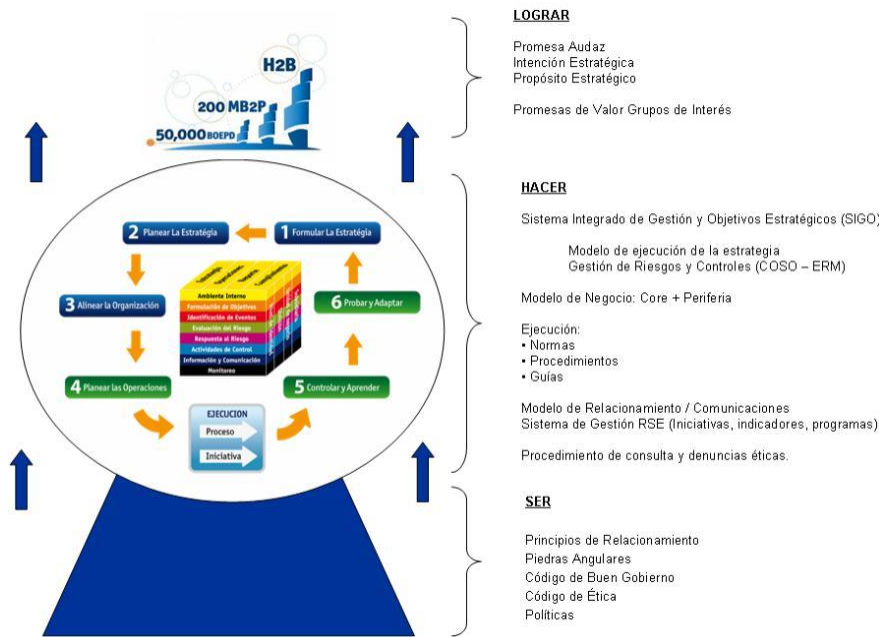
El objeto social es la exploración y explotación de petróleo y gas, y la exploración y explotación de minas, además la realización de cualquier acto o contrato, que tenga relación con nuestro principal objeto.

Para mayor información, consultar los estatutos sociales de HOCOL S.A.

2 MARCO DE GESTIÓN

HOCOL cuenta con un marco de gestión que coordina de forma organizada las actividades en el desarrollo del negocio; que se fundamenta en el marco ético, para ejecutar de manera exitosa la estrategia. Este marco de gestión está compuesto por tres pilares: **el Ser**, que determina el fundamento ético, **el Hacer**, que es la forma adecuada de desarrollar la gestión y **el Lograr** que enuncia las metas esperadas.

La siguiente gráfica resume el marco de gestión:



2.1 EL SER

Dentro de los elementos del Ser se encuentra el Marco Ético compuesto por los Principios de Relacionamento, el Código de Ética, el Código de Buen Gobierno, las Políticas y las Piedras Angulares. El Marco Ético constituye la plataforma que determina el actuar en el desarrollo del negocio, impactando la cultura organizacional, el modelo de gestión y las competencias propias de los empleados y miembros de Junta Directiva.

2.2 EL HACER

Soportado en el Marco Ético se encuentra el segundo nivel del Marco de Gestión enfocado en el Hacer, para lo cual existe el Sistema Integrado de Gestión y los Objetivos Estratégicos (SIGO), modelo que ha adoptado HOCOL para apalancar la estrategia (el lograr), alineando los elementos que aseguren su adecuada definición, ejecución y



especialmente su integración con las operaciones, de acuerdo con la promesa de valor realizada al accionista y a los Grupos de Interés.

Para asegurar la ejecución exitosa de la estrategia, se desarrolla una gestión por procesos, enmarcada en la gestión de riesgos y controles (Modelo COSO-ERM) que determinan condiciones para la ejecución de las diferentes actividades tanto del CORE del negocio, como de las actividades de soporte. Adicionalmente, en los casos en que se requiere, las políticas se aplican en los procesos a través de normas y procedimientos. Con esto se pretende asegurar que todos los empleados conocen, comprenden y aplican los lineamientos de productividad, efectividad, calidad, costo y transparencia en su gestión diaria.

Reconociendo la importancia de la responsabilidad social para la Compañía, se ha vinculado este elemento al Sistema Integrado de Gestión con el fin asegurar la gestión ética y el cumplimiento de las promesas realizadas a los grupos de interés.

2.3 EL LOGRAR

Todo lo anterior cobra sentido al reconocerse como parte de una gestión orientada al cumplimiento de un propósito, el cuál se encuentra claramente definido en el tercer nivel del Marco, **el Lograr**, compuesto por la Intención Estratégica, el Propósito Estratégico, la Promesa Audaz y las Promesas de valor a los Grupos de Interés; donde se definen la visión y la misión de la Compañía y las principales metas que espera lograr.

3 MANEJO DE LA INFORMACIÓN

3.1 TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

HOCOL reconoce el valor estratégico de la información y, como tal, tiene claridad sobre la preservación, protección, administración y disposición de la información.

3.2 DESTINATARIOS DE LA INFORMACIÓN

Los destinatarios de la información de HOCOL son el Accionista, la Junta Directiva, el presidente, los directivos, gerentes de contrato y empleados en general. La información proporcionada a otros grupos de interés externos se hará de acuerdo con la relación y los niveles de privacidad y confidencialidad.

3.3 REVELACION DE INFORMACIÓN FINANCIERA

HOCOL aplica la normatividad contable del sector privado (Decreto 2649 de 1993) y, para efectos de reporte a su accionista, homologa la información contable al Plan General de



Contabilidad Pública y los estándares de contabilidad US GAAP exigidos por SOX. En caso que se generen operaciones no contempladas en esta normatividad se aplicarán las siguientes normas en su orden: normas internacionales (NIIF e IPSAS) o del sector de oil and gas.

3.3.1 ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros de HOCOL incluyen el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de flujos en efectivo, el estado de cambios en la situación financiera y las notas a los estados financieros. Para efectos de reporte al accionista se acompañará de una certificación del Presidente de HOCOL y del Vicepresidente Financiero, referida a la razonabilidad de las cifras y el cumplimiento del sistema de control.

3.3.2 SISTEMAS DE COMPENSACIÓN DE LOS ADMINISTRADORES

HOCOL revelará por solicitud del accionista los sistemas de compensación establecidos por la Junta Directiva para el caso de los Directivos.

3.4 REVELACION DE INFORMACIÓN NO FINANCIERA

HOCOL revelará a su accionista información relevante en los términos establecidos en las normas legales tales como:

- Intención Estratégica, Propósito Estratégico, Promesa Audaz y Mapa Estratégico.
- Estructura de Gobierno Corporativo.
- Procesos de reorganización empresarial.
- Cambios en la imagen corporativa.
- Sistemas de control interno y auditoría.
- Información relevante no financiera.

3.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda información, modelo, software o herramienta computacional generada en el curso del trabajo realizado para HOCOL mantendrá, por virtud de la ley de derechos de autor, los derechos morales o de autoría de la obra. Los derechos patrimoniales o de explotación comercial deberán cederse explícitamente a HOCOL la que podrá registrarlos a su nombre, de acuerdo con las leyes vigentes.



Los contratos que se celebren con terceros incluirán lo concerniente a la propiedad y derechos de explotación comercial de la información y derechos de autor y de propiedad intelectual que HOCOL reciba o entregue, y los de la información que se utilice o genere en su desarrollo, restringiendo la utilización por parte de terceros de la información que reciban en desarrollo de contratos con HOCOL. Esto se aplicará a todos los contratos y convenios, incluyendo los que se celebren con universidades, estudiantes, empleados y aliados.

HOCOL usará la información de los terceros solamente para los procesos relacionados con la relación comercial que tenga con éste, o cuando tenga autorización expresa del tercero. HOCOL no usará información de propiedad de terceros en los procesos internos.

3.6 PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Cada uno de los empleados de HOCOL será responsable por la adecuada conservación y protección de la información generada en el curso de las actividades de HOCOL, que proveerá los medios que sean necesarios para permitir la protección, uso y preservación de la información.

HOCOL ha tomado medidas conducentes a proteger físicamente la información en caso de siniestros. Estas medidas deberán garantizar la continuidad de las operaciones de HOCOL.

Igualmente HOCOL cuenta con las medidas conducentes a proteger la información contra accesos no autorizados a través de redes o mecanismos similares. Finalmente, HOCOL cuenta con programas de divulgación sobre las normas de utilización de los recursos informáticos buscando la interiorización y aplicación por parte de todos los empleados.

3.7 ESTÁNDARES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN

El manejo de la información por parte de cualquier persona vinculada a HOCOL deberá hacerse en forma responsable y deberá ser utilizada en razón de sus funciones, exclusivamente para el ejercicio de las mismas, con plena observancia de las Políticas y Normas de la Gestión de Información; teniendo especial cautela con la información catalogada como reservada, sobre todo aquellos asuntos que tengan relación con su ventaja competitiva, su estrategia corporativa, su competencia, precios y campañas.

4 GESTIÓN DE RIESGOS

4.1 INTRODUCCIÓN

HOCOL reconoce que sus operaciones conllevan un riesgo inherente y que es indispensable contar con una adecuada gestión de riesgos y controles que apalanque el cumplimiento de las metas, así como que apoye el proceso para la toma de decisiones más informadas.

Por lo anterior, HOCOL ha adoptado el modelo de referencia COSO-ERM, como parte fundamental del Sistema Integrado de Gestión, en una política de Gestión de Riesgos que permite identificar, valorar, controlar, tratar, monitorear y comunicar (ciclo de gestión de riesgos) todo aquello que pueda afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados por HOCOL. Esta política, constituye una herramienta que facilita el aseguramiento de logros y permite un adecuado dimensionamiento de controles.

4.2 COMPROMISO CON LA GESTION DE RIESGOS

HOCOL fomenta la cultura de autocontrol. Es responsabilidad de los empleados, en especial de los gerentes de contrato asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de sus actividades, procesos y/o proyectos a través de la ejecución del ciclo de gestión de riesgos y controles con el fin de prevenir riesgos (Ver la política de Gestión de Riesgos y Controles).

Ante la materialización de un riesgo es deber de todos los empleados, en especial del gerente de contrato, realizar el debido registro y reporte, así como propender porque las medidas que se tomen aseguren el bienestar de los grupos de interés y medio ambiente, el menor impacto para la reputación de la compañía y el restablecimiento normal de las operaciones en el menor tiempo y costo posible. Es compromiso de todos velar por la adecuada operación y estar preparados para asegurar el efectivo manejo de contingencias y la continuidad del negocio de HOCOL.

5 CONTROL

Los controles en HOCOL son de dos clases según su naturaleza: internos y externos.

El accionista y la Junta Directiva cuentan con mecanismos específicos para hacerle seguimiento a las actividades de la Revisoría Fiscal, la Auditoría Interna y el Comité de Auditoría. Así mismo, tienen derecho a ser informados de manera oportuna sobre los hallazgos relevantes encontrados en el funcionamiento de HOCOL.

5.1 CONTROL INTERNO

HOCOL cuenta con una estructura de control interno, la cual constituye objeto de permanente revisión por parte de la Administración, la Junta Directiva y el Comité de Auditoría, con el fin de desarrollar los correctivos y mejoras que determinen los resultados de tal revisión y los nuevos estándares nacionales e internacionales.

La Junta Directiva realizará una gestión activa en relación con los procesos de gestión de riesgo, control y gobierno implementados en HOCOL, de manera directa y a través del Comité de Auditoría, que producirá un informe anual para la Junta Directiva sobre el funcionamiento del control interno.

El presidente es el máximo responsable del establecimiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno.

5.1.1 Función de Auditoría Interna

La Auditoría Interna tiene como función asesorar a la administración en el monitoreo, desarrollo y mejoramiento del sistema de control interno, mediante la realización de una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de HOCOL. Lo anterior permite igualmente ayudar a HOCOL a cumplir sus objetivos proporcionando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

El Sistema de Control Interno busca proveer garantía razonable en el logro de los objetivos organizacionales.

El Control Interno en HOCOL es parte esencial para asegurar la idónea implementación de la estrategia del negocio. Por este motivo su acción proviene de los lineamientos y directrices de la Junta Directiva y el Presidente de HOCOL, que cuentan con la asesoría de Auditoría Interna que está a cargo de evaluar y acompañar el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de HOCOL.

En lo operacional, el Sistema de Control Interno es descentralizado, por lo que la responsabilidad por su diseño e implantación como parte inherente de los procesos, así como el aseguramiento de la calidad, eficacia y eficiencia del control frente a los riesgos, es de los directivos y gerentes de contrato según el alcance de sus funciones. En todo caso, el ejercicio del control interno se distribuye en todas y cada una de las actividades que en el día a día deben ejecutar los empleados de HOCOL, quienes, en el marco de una cultura de autocontrol, son igualmente responsables por su aplicación.

A. Responsabilidades del Gerente de Auditoría Interna

El Gerente de Auditoría Interna es responsable, entre otros, de:

- Asistir a la administración y al Comité de Auditoría en las actividades de monitoreo, examen y evaluación del proceso de Gobierno, Riesgo y Control, manteniendo la objetividad e independencia.
- Establecer planes de auditoría basados en riesgos con el fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dichos planes deben ser consistentes con las metas y deben asegurar de manera razonable el monitoreo del sistema de control interno de HOCOL.
- Proponer el alcance y contenido del plan general de auditorías, actividades de aseguramiento y asesorías; y garantizar su eficiente y oportuna ejecución.
- Asesorar y apoyar en el proceso de mejoramiento y monitoreo del Sistema de Control Interno (Modelo COSO) en todo HOCOL.
- Informar los resultados de la evaluación del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Buen Gobierno.
- Informar las situaciones irregulares que se detecten en desarrollo de sus funciones a los órganos de administración de HOCOL y a las autoridades, según corresponda, de acuerdo con la magnitud del hecho detectado.

B. Autonomía del Gerente de Auditoría Interna

El Gerente de Auditoría Interna reporta directamente al Comité de Auditoría de la Junta Directiva con el fin de garantizar su independencia. El Gerente de Auditoría Interna y sus empleados no podrán ejercer funciones o roles propios de la administración y operación de HOCOL, como tampoco participar en procesos administrativos o de toma de decisiones que impliquen autorizaciones, aprobación o refrendaciones de su parte. Lo anterior no impide los procesos de rotación o participación de personal de HOCOL hacia la Auditoría Interna, caso en el cual corresponde al Gerente de Auditoría Interna adoptar las medidas pertinentes para garantizar la independencia en los procesos específicos.

C. Acceso a la información

El equipo de Auditoría Interna, en ejercicio de sus funciones, tendrá acceso irrestricto a los registros, instalaciones e información necesaria para ejecutar los procesos de auditoría, actividades de aseguramiento o asesorías a su cargo en HOCOL, en poder de terceros y donde HOCOL posea inversiones.



5.2 CONTROLES EXTERNOS

Son básicamente los ejercidos por la Revisoría Fiscal. También tienen espacio en esta categoría las auditorías que se establecen de manera contractual con socios y los efectuados por entidades de control.

5.2.1 Revisoría fiscal

HOCOL tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, quien lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales. La designación, remuneración y funciones del Revisor Fiscal serán se establecerá de acuerdo con la normatividad aplicable.

5.2.2 Grupos de interés

La relación con los grupos de interés ha de ajustarse a la estructura de Gobierno Corporativo enunciada en este Código de Buen Gobierno, en especial cumpliendo las Promesas a los Grupos de Interés.

6 CONFLICTOS DE INTERÉS

Todos los empleados de HOCOL y los miembros de la Junta Directiva deberán evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de HOCOL.

HOCOL cuenta con una norma y procedimiento de conflictos de interés. Sus empleados, informan de manera oportuna sobre cualquier circunstancia que pueda afectar el mejor provecho de HOCOL; de igual manera HOCOL solicita anualmente a sus empleados renovar esta información.

7 ADMINISTRADORES DE RECURSOS DE HOCOL

HOCOL considera como administradores:

- La Junta Directiva y sus comités
- El Presidente
- Los directivos
 - Vicepresidentes
 - Gerentes
 - Superintendentes y



- Jefes de Departamento
- Gerentes de Contrato

7.1 DEBERES Y RESPONSABILIDADES GENERALES

Los administradores de HOCOL, deben cumplir con los siguientes deberes: debida diligencia, lealtad, cumplimiento de la ley y Actuación ética y responsable, además de los específicos de su cargo y los que se detallan a continuación.

7.2 JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de HOCOL es nuestro órgano de administración superior y actúa en función de los derechos del accionista, la sostenibilidad y el crecimiento de HOCOL y es elegida por el accionista.

La Junta Directiva actuará de buena fe y con la información suficiente para ejercer sus derechos y obligaciones. Sus miembros asumen el Código de Buen Gobierno de HOCOL, promoverán el mejor trato de los grupos de interés.

7.2.1 Reglamento Interno de la Junta Directiva

Para el funcionamiento interno de sus reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, HOCOL dispone de un “Reglamento Interno de la Junta Directiva”.

7.2.2 Composición

De acuerdo con los estatutos de HOCOL la Junta Directiva estará compuesta mínimo por uno y máximo diez miembros.

7.2.3 Perfiles

Los miembros de la Junta Directiva deben estar comprometidos con la visión corporativa de HOCOL y deben como mínimo cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener conocimiento y experiencia en las actividades propias del objeto social de HOCOL y/o tener conocimiento y experiencia en el campo de la actividad industrial y/o comercial, financiera, bursátil, administrativa, jurídica o ciencias afines.
- Gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad

7.2.4 Reuniones

La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria por lo menos una vez al año en el domicilio de la Compañía o en el lugar que ella señale, en la fecha y hora que ella



determine y, extraordinariamente, por convocatoria de sí misma, del Presidente, del Revisor Fiscal o de dos (2) de sus miembros. Además de las reuniones presenciales, la Junta Directiva podrá reunirse no presencialmente, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la compañía

La Junta Directiva deberá aprobar anualmente el cronograma de las reuniones. Asimismo, fijará el calendario semestral de fechas para la celebración de las reuniones de trabajo que disponga llevar a cabo.

7.2.5 Convocatoria

La convocatoria a reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, se efectuará mediante comunicación entregada o radicada ante cada uno de los miembros con una antelación no inferior a cinco (5) días calendario; dicha comunicación podrá ser enviada a través de cualquier medio idóneo, como fax o correo electrónico. Las convocatorias a reuniones de la Junta Directiva deberán contener como mínimo los datos generales de la reunión, tales como lugar, fecha, hora, así como el orden del día del que se ocupará la Junta Directiva en cada oportunidad.

7.2.6 Quorum

Tanto para las reuniones ordinarias como para las extraordinarias constituye quórum deliberativo y decisorio el establecido en los Estatutos Sociales.

7.2.7 Presidente, Vicepresidente Y Secretario De La Junta Directiva

Presidente de la Junta Directiva. La Junta Directiva elegirá entre sus miembros, a su Presidente, quien tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva. Será elegido para períodos de un (1) año. Corresponde al Presidente de la Junta Directiva dirigir los debates.

Vicepresidente de la Junta Directiva. La Junta Directiva designará un Vicepresidente, quien sustituirá al Presidente en caso de ausencia temporal o absoluta, en este último caso, hasta cuando la Junta designe un nuevo Presidente. En las sesiones en que estén ausentes tanto el Presidente como el Vicepresidente, los asistentes podrán designar entre sus miembros a la persona que presida la respectiva reunión.

Secretario de la Junta Directiva. Actuará como Secretario de la Junta Directiva, el Gerente del Equipo Legal de HOCOL S.A. o quien haga sus veces, quien se encargará de apoyar al Presidente en sus labores y deberá velar por el buen funcionamiento de la Junta, ocupándose, muy especialmente, de prestar a los miembros de la Junta Directiva, el asesoramiento y la información necesaria, de conservar la documentación social, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y de dar fe de las decisiones del órgano social.

7.2.8 Calidad, Responsabilidad y Principios de Actuación

La Junta Directiva de HOCOL es el máximo responsable de la supervisión del rendimiento de los Directivos clave y garante de un beneficio aceptable para el accionista.

Los miembros de la Junta Directiva no adquieren vínculo laboral alguno con la Compañía. Sus responsabilidades, lo mismo que las inhabilidades e incompatibilidades, se registrarán por las normas que en la materia sean aplicables.

Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros de la Junta Directiva deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:

- a) Una vez elegidos, representan al inversionista, y por consiguiente no actuarán en interés particular.
- b) Desempeñarán sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Compañía e inversionista.
- c) Tratarán en forma equitativa y justa en sus decisiones al inversionista.
- d) Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de la Ley, los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno, el Código de Ética y demás reglamentaciones de la Compañía.
- e) Ejercerán su cargo en forma objetiva, imparcial y autónoma, estableciendo directrices generales.
- f) Conocerán la condición financiera y operativa de la Compañía y los segmentos más importantes de sus negocios. La información sobre tales asuntos se recibirá en las sesiones de Junta, y se canalizará a través de la Presidencia de la Compañía.
- g) Participarán activamente en las reuniones de Junta y de los Comités a que pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la administración de la Compañía suministrará de manera adecuada y oportuna.
- h) Evitarán cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes para con la Compañía y sus intereses personales, informando a la Compañía con la debida antelación de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses con la Compañía o compañías del grupo y, en general, procurarán abstenerse de asistir, intervenir y votar en las deliberaciones sobre el asunto.

- i) En lo que no sea de conocimiento público, guardarán secreto de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités de que forman parte y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de sus cargos.
- j) Las gestiones que realicen ante la Compañía propenderán por el interés general de la misma y no obedecerán a intereses particulares.
- k) Como órgano colegiado, se limitarán a establecer directrices generales, proposiciones o iniciativas en temas administrativos de competencia de la administración de la Compañía.

7.2.9 Contratación de Asesores Externos

La Junta Directiva podrá solicitar a la Presidencia de la Compañía, la contratación de asesores externos, cuando lo considere necesario para cumplir con sus funciones o como apoyo a los Comités de la Junta Directiva. La solicitud para la contratación de asesores externos deberá ser por escrito, indicando como mínimo lo siguiente:

- a) Razones que justifican la contratación para el cabal desempeño de las funciones encomendadas a la Junta Directiva.
- b) Presentación de varios candidatos junto con sus respectivas ofertas económicas.
- c) Las personas postuladas como posibles candidatos deberán ser profesionales idóneos, reconocidos como tales de acuerdo con la Ley y cumplir con los requisitos exigidos en las normas de contratación de la Compañía.

Declaración de no existencia de conflicto de interés con los posibles candidatos.

A estos asesores, la Junta podrá encargar, incluso, la auditoría de áreas de negocio de HOCOL, si lo considera necesario.

7.2.10 Remuneración

La remuneración de los miembros de la Junta Directiva, por concepto de asistencia a las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités, será definida por el accionista de HOCOL.

Dicha remuneración será fijada atendiendo el carácter de HOCOL, la responsabilidad del cargo y las directrices del mercado.

7.2.11 Comités de Junta Directiva

Con el objeto de facilitar la labor de la Junta Directiva y servir de apoyo en el cumplimiento de sus responsabilidades, los Estatutos de HOCOL prevén la posibilidad de que éste órgano disponga la creación de comités asesores.

Los Comités no sustituyen las funciones de la Junta Directiva ni de la administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de gestión de HOCOL. Para su funcionamiento, cada Comité contará con un Reglamento Interno donde se establecerán sus objetivos, funciones y responsabilidades, procedimientos para toma de decisiones y demás previsiones, que será adoptado y modificado por la Junta Directiva.

Comité de Auditoría de Junta Directiva

Es el máximo órgano de control de HOCOL encargado de la vigilancia de la gestión y la efectividad del control interno. Este Comité apoyará a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad de los sistemas contables y financieros de HOCOL y vigilará que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias financieras determinadas por HOCOL.

Los objetivos, las funciones, responsabilidades, composición y procedimientos del Comité de Auditoría se pueden consultar en el reglamento interno del Comité.

Cada vez que se efectúe una modificación al Reglamento Interno del Comité de Auditoría, la Junta Directiva, por intermedio de su Secretario, garantizará que el texto de la misma sea dado a conocer a todos los empleados y el entorno a través de la página electrónica de HOCOL.

7.3 DIRECTIVOS

7.3.1 Presidente

El Presidente de HOCOL es el encargado de dirigir y administrar HOCOL, es quien ejecuta y hace ejecutar todas las operaciones y actividades comprendidas dentro del objeto social, y le corresponde llevar la representación legal de la misma.

El Presidente de HOCOL tiene la misión de ejecutar las directrices y la estrategia corporativa aprobadas por la Junta Directiva.

Dentro de las funciones del Presidente están incluidas las siguientes:

- Garantizar la continuidad de las operaciones de HOCOL y generar propuestas de acciones para la toma de decisiones y el logro de las metas.
- Liderar los temas de responsabilidad social y ética empresarial.



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

- Ser ejemplo de los comportamientos enunciados en el Código de ética, en el Código de Buen Gobierno y en los principios de relacionamiento.
- Garantizar que en la gestión del negocio se equilibren los objetivos económicos, sociales y ambientales.

7.3.1.1 Elección de presidente de HOCOL

El Presidente es elegido por la Junta Directiva atendiendo criterios de idoneidad, conocimientos, experiencia y liderazgo.

7.3.2 Directivos

Se consideran directivos para los efectos de este Código:

- Los Vicepresidentes
- Los Gerentes
- Los Superintendentes y
- Los Jefes de Departamento.

Los directivos de HOCOL tienen la misión de ejecutar las directrices y las estrategias corporativas aprobadas por la Junta Directiva, en especial las relacionadas con su cargo. Sus funciones están descritas en la descripción de cargos.

Dentro de las funciones de los directivos están incluidas formalmente las siguientes:

- Participar y liderar en las actividades de HOCOL y generar propuestas de acciones desde su cargo que permitan realizar la estrategia del negocio dentro del marco de gestión.
- Liderar, siguiendo los lineamientos del presidente los temas de responsabilidad social y ética empresarial.
- Ser ejemplo de los comportamientos enunciados en el Código de ética, en el Código de Buen Gobierno y en los principios de relacionamiento.
- Garantizar que dentro de los equipos se equilibren los objetivos económicos, sociales y ambientales

7.3.3 Evaluación

El presidente y los directivos de HOCOL evalúan su desempeño de conformidad con lo establecido en el TBG Corporativo- Tablero Balanceado de Gestión formulado por HOCOL.

El TBG es la base del Sistema Integral de Medición de Gestión y se define como un conjunto de perspectivas conformadas por indicadores medibles derivados del plan estratégico, que permiten evaluar el alineamiento entre las estrategias, los objetivos, las acciones y los resultados con el fin de determinar el desempeño de la HOCOL frente a su direccionamiento estratégico.

Adicionalmente, esta herramienta permite monitorear la ejecución de la estrategia empresarial, reportar resultados, alertar posibles desviaciones y tomar medidas preventivas y correctivas de manera oportuna.

Cualquier cambio en la manera como debe evaluarse la gestión del Presidente, tendrá que ser aprobado por la Junta Directiva.

7.3.4 Remuneración

La remuneración de los directivos, será fijada de acuerdo con los parámetros establecidos en la norma de compensación, atendiendo a la complejidad de HOCOL, la responsabilidad del cargo y las directrices del mercado.

7.3.5 Responsabilidades

Los Directivos tienen la calidad de administradores de HOCOL.

Así mismo estos directivos tienen la responsabilidad de dar ejemplo de respeto por el Buen Gobierno, a través de una actuación coherente con los lineamientos establecidos, que sirva como guía para el actuar de los todos los empleados, contratistas y proveedores de HOCOL.

7.4 GERENTES DE CONTRATO

Cuando un empleado gerencia un contrato está administrando recursos de HOCOL y tiene responsabilidades para actuar dentro del marco de Buen Gobierno establecido en este Código; esto significa garantizar que la administración de los recursos se realice dentro de una actuación ética y responsable socialmente. Las responsabilidades del gerente de contrato no son delegadas aunque utilice asistentes o a los equipos de soporte para cumplir mejor sus actividades.

Dentro de sus rol y funciones están incluidas:

- Asegurar que el contratista cumpla con las prácticas éticas, de actuación responsable y de relacionamiento de HOCOL.
- Ejecutar acciones correctivas y preventivas para asegurar el cumplimiento de los estándares de HOCOL.



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

- Evaluar el servicio, al Contratista y a la estrategia desplegada conforme con las prácticas de buen gobierno.

8 ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO

8.1 CUMPLIMIENTO DEL CODIGO

Le corresponde a la Junta Directiva, al Presidente de HOCOL, los directivos y gerentes de contrato velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del Gobierno de HOCOL, su conducta y su información, con el fin de asegurar una gestión responsable socialmente y dentro del marco de un buen gobierno.

Le corresponde igualmente al Presidente de HOCOL compilar tales medidas en el Código de Buen Gobierno, actualizarlo, y mantenerlo permanentemente en las instalaciones de HOCOL.

8.2 REFERENTES NORMATIVOS

Hacen parte integral de este Código los documentos referenciados:

1. El Reglamento de Junta Directiva
2. El Reglamento de Comité de Auditoría
3. El Marco de Gestión

8.3 DIVULGACIÓN Y CONSULTA

El presente Código de Buen Gobierno, así como todas sus referencias y cualquier enmienda, cambio o complementación que se haga del mismo o de sus referencias, serán informados y publicados en forma oportuna, en la página electrónica de HOCOL.

8.4 VIGENCIA

El presente Código de Buen Gobierno rige desde su aprobación.