



Directiva Interna No. 00406

Para: TODAS LAS AREAS DE LA EMPRESA

De: PRESIDENCIA

Asunto: ASIGNACIÓN DE FUNCIONES EN CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS SOCIALES, EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y LA DECLARACIÓN DE BOGOTÁ D. C. COMO ACCIONISTA MAYORITARIO DE ETB

Fecha: 27 de septiembre de 2004

I. Justificación

Culminado el Proceso de Emisión y Colocación de Acciones adelantado por la Empresa durante el año 2003 y en concordancia con la Declaración que como Accionista Mayoritario suscribió Bogotá D. C. el 6 de mayo del mismo año, así como con el Código de Buen Gobierno Corporativo, ha surgido una serie de facultades que son competencia exclusiva de la Junta Directiva o de la Asamblea de Accionistas, y unas obligaciones a cargo de la Administración interna de ETB.

Con el objeto de que la Asamblea y la Junta desarrollen las facultades exclusivas que les han encomendado y que la Administración cumpla con las obligaciones asignadas, en la presente Directiva se determinan las áreas encargadas de suministrar la información que requieran esos órganos sociales.

II. Distribución de competencias para el suministro de información relacionada con las facultades exclusivas de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva

Las Áreas o Comités que a continuación se señalan, serán las encargadas de suministrar a la Secretaría General la información necesaria para la presentación de los temas en la Junta o en la Asamblea, según sea el caso.



(a) Comité de Inventarios:

Corresponde al Comité de Inventarios ejercer un estricto control sobre la siguiente operación e informar a la Secretaría General dentro de los treinta (30) días comunes anteriores al inicio de las negociaciones de la misma:

Disposición de Activos Fijos: La venta, liquidación, transferencia a cualquier título o enajenación o arrendamiento de activos fijos de ETB, en una o varias transacciones relacionadas, o la venta o transferencia en todo o en parte del establecimiento de comercio de ETB, ya sea a través de una sola operación o de una serie de operaciones, en un plazo de doce (12) meses corridos, y cuyo monto sea superior a tres punto cero por ciento (3.0%) de la Capitalización Bursátil.

El Comité de Inventarios deberá informar a la Secretaría General el valor de la operación en términos de porcentaje de la Capitalización Bursátil de la Compañía.

(b) Gerencia de Finanzas Corporativas:

Corresponde a la Gerencia de Finanzas Corporativas ejercer un estricto control sobre las siguientes operaciones e informar a la Secretaría General dentro de los treinta (30) días comunes anteriores al inicio de la negociación de las mismas:

(i) Endeudamiento: La aprobación de:

(a) Cualquier endeudamiento en virtud del cual se incumplan las Razones Financieras que se indican a continuación, excluyendo las operaciones de tesorería ya sea a través de una sola operación o de una serie de operaciones, en un plazo de doce (12) meses corridos:

- Razón de Nivel de EBITDA igual o superior a 1.5 veces.
- Coeficiente de Cobertura de Intereses mayor a seis (6) veces.

El cumplimiento de las Razones Financieras se deberá verificar con base en los Estados Financieros Trimestrales de la Compañía.

(b) Cualquier nuevo endeudamiento, excluyendo las operaciones de tesorería cuyo monto sea superior a tres punto cero por ciento (3.0%) de la Capitalización Bursátil, ya sea a través de una sola o de una serie de operaciones, en un plazo de doce (12) meses corridos.



(ii) Inversiones: La realización de inversiones en otras sociedades o formas asociativas de diversa naturaleza, ya sea que la inversión se realice en una sola operación o en una serie de operaciones relacionadas, en un plazo de doce (12) meses corridos, cuando el monto de dicha inversión sea superior a tres punto cero por ciento (3.0%) de la Capitalización Bursátil.

La Gerencia de Finanzas Corporativas deberá informar a la Secretaría General el valor de las operaciones en términos de porcentaje de la Capitalización Bursátil de la Compañía.

(c) A la Gerencia de Suministros y Adquisiciones, a la Gerencia de Finanzas Corporativas y a la Vicepresidencia Comercial:

Corresponde a la Gerencia de Suministros y Adquisiciones, a la Gerencia de Finanzas Corporativas y a la Vicepresidencia Comercial, según sea la materia, ejercer un estricto control sobre las operaciones que a continuación se describen y, en desarrollo de esta función, presentar un Informe a la Secretaría General dentro de los treinta (30) días comunes anteriores al inicio de la negociación acerca de dicha operación: las operaciones son aquellas que impliquen la celebración de convenios o contratos con sus afiliadas o con Bogotá, o con sociedades en las cuales Bogotá tenga participación accionaria, así como empresas o entidades adscritas o vinculadas a Bogotá para la adquisición o venta de bienes y servicios que excedan del uno por ciento (1%) de la Capitalización Bursátil, durante un plazo de doce (12) meses corridos.

Dichas áreas deberán informar a la Secretaría General el valor de las operaciones en términos de porcentaje de la Capitalización Bursátil de la Compañía.

Una vez celebrados dichos contratos o convenios, estas mismas áreas suministrarán trimestralmente a Secretaría General un informe sobre la ejecución de los mismos.

(d) A la Gerencia de Tesorería:

Corresponde a la Gerencia de Tesorería ejercer un estricto control sobre el otorgamiento de garantías y avales y presentar un Informe a la Secretaría General dentro de los treinta (30) días comunes anteriores al inicio de las negociaciones para el otorgamiento de las mismas. De conformidad con los Estatutos Sociales, este requisito se debe cumplir frente al otorgamiento de garantías o avales de obligaciones



de sus filiales, subsidiarias o de terceros [en este último caso exclusivamente como parte de una financiación otorgada por una entidad multilateral de crédito], cuyo monto sea superior al tres punto cero por ciento (3.0%) de la Capitalización Bursátil ya sea a través de una sola operación o de una serie de operaciones.

La Gerencia de Tesorería deberá informar a la Secretaría General el valor de la operación en términos de porcentaje de la Capitalización Bursátil de la Compañía.

(f) A todas las Áreas facultadas para la celebración de contratos:

Corresponde a todas las áreas que tengan apoderados facultados para celebrar contratos, ejercer un estricto control sobre la celebración de los contratos que se describen a continuación y presentar un Informe a la Secretaría General dentro de los treinta (30) días comunes anteriores al inicio de las negociaciones para la celebración de los mismos. De conformidad con los Estatutos Sociales, este requisito se debe cumplir antes de iniciar los procedimientos para la celebración de contratos cuya cuantía estimada sea superior al dos punto cero por ciento (2.0%) de la Capitalización Bursátil, con el fin de solicitar la autorización de la Junta Directiva.

Las áreas competentes deberán informar a la Secretaría General el valor de la operación en términos de porcentaje de la Capitalización Bursátil de la Compañía.

(g) A la Vicepresidencia de Gestión Humana y Recursos Administrativos:

Corresponde a la Vicepresidencia de Gestión Humana y Recursos Administrativos ejercer un estricto seguimiento sobre los cambios en la estructura laboral de la compañía y presentar un Informe a la Secretaría General dentro de los treinta (30) días comunes anteriores a las decisiones en esta materia, con el fin de obtener oportunamente la autorización de la Junta Directiva. De conformidad con los Estatutos Sociales, esta función se debe cumplir cuando el aumento de la planta de personal opere en más de un cinco punto cero por ciento (5.0%) durante un año calendario, tomando como base: (i) la planta de personal en número de personas existente al inicio de cada año calendario; o, (ii) el costo de la planta de personal existente al inicio de cada año calendario.

Para efectos del primer año, es decir, el 2004, se toman los siguientes valores:

- Número de Empleados: 4.700
- Costo Planta Personal: \$298.954'598.462

Las anteriores cifras se actualizan cada año de acuerdo con los incrementos de orden legal o convencional.



Dentro del Costo de la Planta de Personal se incluyen todas las personas que sean vinculadas a las actividades propias de ETB a través de contratos de outsourcing de servicios, contratos celebrados con Cooperativas para la prestación de servicios que correspondan a actividades propias de ETB o personal vinculado a las mismas a través de mecanismos contractuales de naturaleza similar.

III. Clasificación de la competencia en la Junta Directiva o en la Asamblea de Accionistas.

De acuerdo con la cuantía de la operación que reporte el área o las áreas competentes, la Secretaría General determinará si el asunto objeto de decisión corresponde a la Junta Directiva o a la Asamblea de Accionistas, siguiendo las disposiciones previstas en los Estatutos Sociales.

IV. Distribución de competencias para el suministro de información relacionada con las obligaciones asignadas a la Administración

(i) Modificación de la política de información al mercado

Cualquier cambio que se quiera implantar a la Política de Información al Mercado prevista en el artículo 90 de los Estatutos Sociales y en el Código de Buen Gobierno Corporativo, deberá ser informado previamente por la Oficina de Atención al Accionista a la Secretaría General, para que la Asamblea de Accionistas autorice la modificación.

(ii) Descripción de los principales riesgos en el Informe de Gestión Anual

Corresponde a Auditoría Interna suministrar a la Secretaría General un informe sobre la descripción de los principales riesgos que afectan a la sociedad, que se hayan establecido en desarrollo del control interno. Este informe deberá ser suministrado por la Auditoría Interna con una antelación mínima de treinta (30) días comunes a la fecha de presentación del Informe de Gestión Anual que rinden el Presidente y la Junta Directiva a la Asamblea de Accionistas.

(iii) Acciones contra Administradores y demás personal de la Empresa

Con el objeto de que la Junta Directiva pueda ordenar las acciones correspondientes contra los administradores, funcionarios directivos y demás personal de la Empresa, corresponde a la Auditoría Interna suministrar a la Secretaría General la información que



se requiera al respecto. Esta obligación se cumplirá cada vez que se requiera iniciar una acción judicial contra cualquiera de ellos.

(iv) Evaluación de la actividad de los Directivos

Corresponde a la Vicepresidencia de Gestión Humana y Recursos Administrativos suministrar a la Secretaría General un informe sobre las metas e indicadores de cada área, establecidos en el Plan Anual de la Compañía para la evaluación anual que la Junta Directiva debe hacer sobre la actividad de los Directivos. Con base en estos criterios y en los que defina la Presidencia, se hará la evaluación de los Vicepresidentes, de cuyo resultado se informará a la Junta Directiva; para ese fin, corresponde a la Secretaría General preparar el respectivo Informe.

(v) Efectivo cumplimiento de la normas de Buen Gobierno Corporativo

Con el objeto de dar a conocer a la Junta Directiva los resultados sobre el cumplimiento de las normas de Buen Gobierno Corporativo adoptadas por ETB, corresponde a la Auditoría Interna presentar semestralmente a la Presidencia un informe acerca de su cumplimiento. Para tal propósito, dicha área deberá diseñar una metodología que permita verificar su cumplimiento.

(vi) Solicitudes respecto al Cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo

Corresponde a la Oficina de Atención al Accionista receptionar las solicitudes que los accionistas o inversionistas formulen respecto al cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo y hacerlas llegar a la Secretaría General con una propuesta de respuesta para ser presentadas a la Junta Directiva quien decidirá.

(vii) Información sobre la elección del Presidente de ETB

La Oficina de Atención al Accionista publicará en la página web del accionista la fecha en la cual se realizará la sesión de la Junta Directiva que decidirá sobre la designación del Presidente.

(viii) Reunión con los 10 accionistas minoritarios que tienen mayor participación

Corresponde a la Oficina de Atención al Accionista programar y citar una reunión de forma semestral con los diez (10) accionistas minoritarios que tienen mayor participación, en la cual se presentarán los resultados y expectativas de la Empresa. La información que se presente en esta reunión también deberá ser publicada en la página web del accionista. Esta Oficina presentará un Informe a la Presidencia con una antelación no inferior a treinta (30) días comunes a la fecha de la reunión.



(ix) Manual de Control Interno. Comité Asesor de Control Interno

Corresponde a la Auditoría Interna presentar a la Presidencia un proyecto de Manual de Control Interno dentro de los cuarenta y cinco (45) días comunes siguientes a la publicación de esta Directiva.

También deberá presentar un informe semestral sobre el ejercicio de esta actividad en la sociedad. Igualmente, corresponde a esta área convocar al Comité de Control Interno con la periodicidad prevista en el Código de Buen Gobierno Corporativo y llevar las Actas que contengan las decisiones adoptadas.

(x) Elección del Revisor Fiscal

Corresponde a la Auditoría Interna presentar a Secretaría General la lista de candidatos a ejercer el cargo de Revisor Fiscal de la Compañía y desarrollar conjuntamente con la Vicepresidencia de Gestión Humana y Recursos Administrativos el proceso de contratación, el cual deberá ser adelantado hasta la etapa de evaluación de las propuestas que presenten las diferentes firmas. Efectuada la evaluación, la Auditoría Interna elaborará una lista con los candidatos propuestos estableciendo un orden de elegibilidad, que será puesta a consideración de la Asamblea de Accionistas para que tome la decisión final y elija al Revisor Fiscal de la Compañía.

(xi) Auditorías Especializadas

Las solicitudes de Auditorías Especializadas que presente cualquier accionista o inversionista al Presidente, serán previamente analizadas por la Oficina de Atención al Accionista quien para su procedencia deberá verificar que cumpla con los requisitos señalados en los Estatutos Sociales y en el Código de Buen Gobierno Corporativo. La Solicitud y el Informe que elaboré esta Oficina serán puestos en consideración de la Secretaría General dentro de los cinco días hábiles anteriores a la realización de la sesión de la Junta.

(xii) Informes sobre la Auditoría de Gestión y Resultados

Corresponde a la Auditoría Interna presentar ante la Superintendencia de Servicios Públicos los resultados de la Auditoría de Gestión y de Resultados que se realice sobre la Empresa.



(xiii) Información de Fin de Ejercicio, Información Trimestral e Información Eventual

Corresponde a la Oficina de Atención al Accionista presentar ante la Superintendencia de Valores la información pertinente de Fin de Ejercicio y Trimestral, así como la Información Eventual a que hace referencia la Directiva No.355 del 17 de Junio de 2003. Esta misma Información será divulgada también a través de cualquiera de los medios de difusión que consagra el Código de Buen Gobierno [Numeral 2.3. Capítulo I, Título IV].

En tratándose de Información Eventual, por razones debidamente justificadas, de conformidad con lo establecido por la Resolución 400 de 1995, ETB podrá abstenerse de divulgarla.

Los requerimientos de Información a que hace referencia el Título VIII del Código de Buen Gobierno Corporativo, que sean presentados por los accionistas o por el público en general al Presidente, serán atendidos por la Oficina de Atención al Accionista quien resolverá acerca de su procedencia máximo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud. Cuando esta se niegue, por petición escrita del solicitante esta misma Oficina dará traslado de dicha petición a Secretaría General para que sea puesta en consideración de la Junta Directiva.

La presente Directiva rige a partir de la presente fecha.

Fdo.
RAFAEL ORDUZ MEDINA
Presidente