

Reunión candidato (a) con la Gerencia General de EPM

Protocolo

1. El agendamiento de la reunión se hará efectivo una vez se reciba el formulario diligenciado, que debe ser enviado antes del viernes 15 de septiembre.
2. El (la) candidato (a) sólo podrá asistir con un acompañante.
3. La reunión se centrará en los asuntos que sean descritos en el formulario.
4. Se solicita abstenerse durante la conversación a hacer comentarios o preguntas asociados a otros candidatos, posturas políticas y asuntos de campaña.
5. La reunión tendrá la presencia de un funcionario de la Personería de Medellín que participará en calidad de observador.
6. La duración de la reunión es de una hora.
7. El registro fotográfico de la reunión estará a cargo de EPM. Las fotografías serán tomas de la reunión, no se hará registro donde posen candidato y Gerente.
8. Las fotografías serán publicadas en la página Web y en las redes sociales de EPM. El candidato podrá descargar de estos sitios las imágenes.
9. Si durante la conversación se hacen preguntas que estén relacionadas con un tema protegido, de carácter confidencial o reservado, se le notificará al candidato las razones y se pasará a un siguiente tema.
10. La dinámica de la reunión será tipo conversatorio.
11. La memoria de la reunión será una relatoría, para lo cual el equipo de EPM grabará la conversación con el propósito de redactar dicho documento que será publicado en la página Web de EPM.
12. Solicitamos informar previo a la reunión si ingresan al edificio EPM en vehículo o por la entrada peatonal. Para el primer caso, hacernos llegar placas del vehículo y en ambos casos números de identificación de los asistentes.

