



Concesión túnel
Aburrá • Oriente

CONTENIDO

1. DISPOSICIONES GENERALES	4
1.1. OBJETIVO DEL CÓDIGO:	4
1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
1.3. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN.....	4
2. LA SOCIEDAD SOCIEDAD.....	4
2.1. NATURALEZA DE LA SOCIEDAD.....	4
2.2. CODIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL.....	4
3. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO RELACIONADOS CON LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS INVERSIONISTAS.....	5
3.1. TRATO EQUITATIVO A LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS	6
3.2. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	7
3.3. REGLAMENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	7
3.3.1. Reuniones	7
3.3.2. Convocatoria a las reuniones	8
3.3.3. Funcionamiento de la Asamblea	8
3.3.4. Acceso a la Información por parte de los accionistas	9
3.3.5. Quórum y mayorías	10
3.3.6. Representación	10
4. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO RELACIONADOS CON LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA	10
4.1. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE JUNTA.....	10
4.2. JUNTA DIRECTIVA	11
4.2.1. Composición	11
4.2.2. Criterios de selección de los Miembros de Junta Directiva	11
4.2.3. Elección y conformación de la Junta Directiva	12
4.2.4. Incompatibilidades de los Miembros de Junta Directiva	13
4.2.5. Período de los Miembros de Junta Directiva	13
4.2.6. Asesores Externos.....	13
4.2.7. Reglamento de Funcionamiento Interno	13
4.2.7.1. Presidente y Vicepresidente de la Junta Directiva	13
4.2.7.2. Funciones del Gerente de la Sociedad en relación con la Junta Directiva	14
4.2.7.3. Secretario de la Junta Directiva	14
4.2.7.4. Reuniones	15
4.2.7.5. Quorum y mayorías	15
4.2.7.6. Reuniones sin presencia de la administración.....	16
4.2.7.7. Criterios para la remuneración de los Miembros de Junta Directiva.....	15
4.2.7.8. Disponibilidad	16
4.2.7.9. Evaluación de desempeño	16
4.2.7.10. Capacitación, entrenamiento e inducción de los Miembros de Junta Directiva.....	16
4.2.7.11. Acceso a funcionarios e instalaciones de la Sociedad	17
4.2.8. Comités de apoyo a la Junta Directiva	17
4.2.8.1. Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos.....	18
4.2.8.1.1. Integrantes.....	19
4.2.8.1.2. Funciones del Comité.....	19
4.2.8.2. Comité de Nombramientos y Remuneraciones.	20
4.2.8.2.1. Integrantes.....	20
4.2.8.2.2. Funciones del Comité.....	20
4.2.8.3. Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo.....	20
4.2.8.3.1. Integrantes.....	21

4.2.8.3.2. Funciones del Comité.....	21
5. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	22
5.1 Información sobre el desempeño de la Sociedad.....	22
5.2 Estructura de control interno de la Sociedad	22
5.2.1 Comité de Auditoría Finanzas y Riesgo.....	23
5.2.2 Área Responsable de Auditoría Interna.....	23
5.2.3 Mapa de Riesgo.....	23
5.2.4 Revisoría Fiscal.....	23
5.3 Arquitectura de la Sociedad	24
5.4 Información para accionistas e Inversionistas.....	24
5.4.1 Información Relevante – Procedimiento de Divulgación.....	24
5.5 Identificación de los principales beneficiarios reales de las acciones de la Sociedad	25
6. CONFLICTOS DE INTERÉS, INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y COMPORTAMIENTO ÉTICO.....	25
6.1 Definición	25
6.2 Pautas generales	25
6.3. Revelación y resolución de conflictos de interés	26
6.4. Información privilegiada	27
6.5. Sanciones	28
7. DISPOSICIONES GENERALES	28
7.1 Código de Conducta Empresarial.....	28
7.2 Edad de retiro para los Miembros de Junta y el Gerente de la Sociedad	28

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETIVO DEL CÓDIGO

El presente Código es una carta de presentación ante los Accionistas y la sociedad en general en la cual se consagran los parámetros de negocio de la Concesión Túnel Aburrá Oriente S.A., para que los grupos de interés conozcan los compromisos que adquiere la sociedad para efectos del desarrollo de su gestión.

En consecuencia, el presente Código de Buen Gobierno tiene por objeto adoptar medidas respecto al gobierno de la sociedad, a las prácticas de administración y a la conducta de sus funcionarios, al manejo de su información, así como al conocimiento público de su gestión frente a los distintos grupos de interés.

1.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las actuaciones de los accionistas, administradores y funcionarios deberán enmarcarse dentro de las disposiciones del Código de Buen Gobierno.

1.3. INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN

En caso de duda en la aplicación del presente Código de Buen Gobierno, la Gerencia de la sociedad será la encargada de dar, en primera instancia, claridad y orientación a las disposiciones del mismo. En caso de que persistan dudas o vacíos en la interpretación del Código de Buen Gobierno, el Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo, será el llamado a proceder a su evaluación y a recomendar las soluciones a que haya lugar. No obstante, lo anterior, en el evento en que el tema requiera de conocimientos especializados, el Comité deberá consultar a los asesores correspondientes. De igual forma, para la interpretación de los términos utilizados en el presente Código se acudirá al Glosario de Términos establecido en el Código de Mejores Prácticas Corporativas – Código País – de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Directiva de la Sociedad será el órgano competente para ajustar, modificar o derogar las disposiciones del presente Código de Buen Gobierno.

2. LA SOCIEDAD

2.1. NATURALEZA DE LA SOCIEDAD

La Sociedad, es una sociedad comercial anónima, constituida mediante escritura pública N°3399 del 12 de diciembre de 1997 de la Notaria Séptima del Circulo Notarial de Medellín e inscrita el 16 de diciembre de 1997 en el libro 9 folio 1485 bajo el número 10393 de la Cámara de Comercio de Medellín, con domicilio principal en la ciudad de Medellín – Antioquia.

2.2. CÓDIGO DE CONDUCTA EMPRESARIAL

La Sociedad cuenta con un Código de Conducta Empresarial que hace parte integral de nuestros lineamientos de mejores prácticas. En este Código se reúnen los principios que rigen la sociedad y que deben guiar la conducta de los empleados, administradores, Proveedores y Contratistas.

El Código de Conducta Empresarial se encuentra en la página web de la sociedad.

3. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO RELACIONADOS CON LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS INVERSIONISTAS

Todos los Accionistas e Inversionistas cuentan, con la posibilidad de ejercer los derechos que la ley, los Estatutos o el respectivo Prospecto de Emisión les confieren, de hacer observaciones a la Administración y formular las propuestas que sean pertinentes y legales para el mejor desempeño de la Sociedad.

Concesión Túnel Aburrá Oriente S.A., por el respeto que le merecen sus Accionistas e Inversionistas se compromete con ellos a:

- a. Reconocer y defender los derechos;
- b. Suministrarles oportunamente y de manera integral la información de carácter público y la información relevante que requieran para tomar sus decisiones.
- c. Planear y ejecutar las asambleas de forma que puedan tener acceso según los derechos de los cuales son titulares.
- d. Otorgarles un trato equitativo e igualitario a aquellos que se encuentren en igualdad de condiciones.
- e. Hacer recomendaciones sobre el buen gobierno de la sociedad.

Derechos específicos de los Accionistas:

- a. Cuando se trate de Accionistas titulares de acciones con derecho a voto, estos tienen derecho a participar y votar en las Asambleas Generales de Accionistas para la toma de las decisiones que corresponden a la misma, así como para la designación de los órganos y personas que de acuerdo con la ley y los Estatutos le corresponda elegir.
- b. Hacer recomendaciones tendientes a mejorar el gobierno corporativo de la Sociedad.
- c. Participar de los beneficios de la sociedad, en proporción a su participación y en las condiciones establecidas, cuando a ello hubiere lugar.
- d. Solicitar a la Administración de la Sociedad autorización para encargar, a costa y bajo responsabilidad del Accionista, Auditorías Especializadas sobre materias diferentes a las auditadas por el Revisor Fiscal de la Sociedad. Para efectos de la realización de tales Auditorías se aplicará el siguiente procedimiento:
 - i. El Accionista o grupo de Accionistas que representen como mínimo el 5% del capital suscrito de la Sociedad podrán solicitar mediante comunicación escrita dirigida al gerente de la sociedad solicitar la realización de auditoría.
 - ii. En la mencionada comunicación se deberá indicar (i) la firma designada para realizar las labores de auditoría; (ii) las razones y hechos que motivan la realización de la auditoría (iii) los asuntos específicos objeto de auditoría y la información a la que se quiere tener acceso; (iv) el tiempo de duración de la misma. En ningún caso serán admisibles solicitudes de carácter general, indeterminado o ambiguo.
 - iii. Las auditorías deberán llevarse a cabo durante el lapso comprendido entre la convocatoria y el día hábil anterior a la celebración de la reunión ordinaria de la

Asamblea General de Accionistas.

iv. La firma designada para la realización de la auditoría deberá cumplir con las mismas calidades que se exigen para ser Revisor Fiscal de la Sociedad y deberá acreditar que cumple criterios de independencia respecto de competidores y/o de contrapartes litigiosas de la sociedad.

v. Cuando el porcentaje requerido para solicitar la Auditoría Especializada, lo conforme un número plural de Accionistas, en su solicitud se deberá designar un representante con quien se surtirá todo el trámite.

vi. En ningún caso podrán adelantarse sobre secretos industriales, ni sobre información privilegiada o amparada por acuerdos de confidencialidad.

vii. Las auditorías especializadas solo podrán cobijar el examen de información y documentación que esté en poder de la Sociedad y que tenga una antigüedad no superior a 5 años.

viii. Tanto los Accionistas que soliciten la auditoría como la firma que se designa para su realización deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad con la Sociedad.

ix. Los papeles de trabajo suministrados a la firma que realice la auditoría, así como los resultados de las mismas, estarán sujetos a reserva y permanecerán en poder de la sociedad. La sociedad se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias para garantizar la reserva de los documentos y la divulgación de información que sea confidencial.

x. Los resultados de la auditoría especializada se darán a conocer a la Junta Directiva en la sesión siguiente a la fecha de recepción, para que determine si conforme a lo establecido en el presente Código, debe ser entregada a los demás Accionistas.

xi. Por ningún motivo, so pretexto de las auditorías especializadas, se permitirá la violación de los derechos de la Sociedad, de su información, de los contratos que constituyen ventajas competitivas y en general, de todos aquellos documentos que se consideren privilegiados o reservados o sean propiedad de terceros.

xii. En ningún caso podrán implicar una afectación de la autonomía de los Administradores, según las facultades legales y estatutarias.

e. En aquellos eventos en que se vaya a realizar alguna operación que pueda derivar en la dilución del capital de los Accionistas minoritarios, dentro del término para el ejercicio de inspección, éstos deberán recibir una explicación detallada de tal operación, en un informe previo presentado por la Junta Directiva, que deberá estar acompañado de una opinión de los términos de la transacción respectiva, emitida por un asesor externo independiente de reconocida solvencia, el cual será designado por la Junta Directiva.

f. Negociar libremente las acciones a menos que se estipule el derecho de preferencia a favor de la sociedad, de los accionistas o de ambos.

g. Recibir una parte proporcional de los activos sociales al tiempo de la liquidación y una vez pagado el pasivo externo de la sociedad.

3.1. TRATO EQUITATIVO A LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS

Con el fin de asegurar un trato equitativo a todos los Accionistas e Inversionistas, la sociedad atenderá las siguientes reglas:

a. La Junta Directiva velará porque la totalidad de los Accionistas e Inversionistas de la sociedad tengan un tratamiento justo y en igualdad respecto de los Accionistas o Inversionistas con los cuales estén en igualdad de condiciones y en consecuencia velará porque cada uno de ellos obtenga respuesta oportuna y completa a las inquietudes que presenten respecto de materias

cuya divulgación sea obligatoria, o que no esté prohibida por alguna restricción de confidencialidad legal o contractual; la expedición y cancelación de títulos representativos de sus valores, si a ello hubiere lugar; y el pago íntegro y puntual de los dividendos y rendimientos de la Sociedad, entre otros, de acuerdo con lo pactado u ordenado por el órgano social pertinente.

b. Las siguientes son prohibiciones dirigidas a funcionarios y directivos de la sociedad, para asegurar que éstos den un trato equitativo a todos los Accionistas. En consecuencia, se abstendrán de:

- Incentivar, promover o sugerir a los Accionistas el otorgamiento de poderes donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las asambleas de Accionistas, salvo que las circunstancias lo requieran y la autoridad correspondiente, lo autorice.
- Recibir poderes especiales de los Accionistas antes de la convocatoria a las asambleas.
- Admitir como válidos poderes conferidos por los Accionistas, sin el lleno de los requisitos legales; es decir, que los poderes deberán otorgarse por escrito, indicando el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo, si es del caso y la fecha o época de la reunión. Las personas jurídicas que otorguen poder, deberán acompañar certificado reciente que acredite su existencia y representación de conformidad con la ley.
- Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las asambleas de Accionistas, salvo que las circunstancias lo requieran y la autoridad correspondiente, lo autorice.
- Recomendar a los Accionistas que voten por determinada lista para integrar la Junta Directiva.
- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de Accionistas, la presentación en la asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración.
- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de Accionistas, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.

También quedarán prohibidas las conductas descritas cuando las mismas se realicen por interpuesta persona.

De conformidad con lo establecido en la Ley, los Administradores y empleados no podrán ejercer poderes para representar acciones ajenas en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar, ni aún con sus propias acciones, en las decisiones que tengan por objeto aprobar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las de liquidación.

En todo caso, los Administradores o empleados de la sociedad podrán ejercer los derechos políticos inherentes a sus propias acciones y a aquellas que representen cuando actúen en calidad de representantes legales. El administrador que a su vez sea accionista de la sociedad, que decida representar sus acciones en una reunión de Asamblea de Accionistas o hacerse representar en la misma otorgando poder a un tercero, deberá informar expresamente, al solicitar su credencial o en el respectivo poder, su condición, para efecto de que su voto no sea tenido en cuenta en la aprobación de los estados financieros.

c. Divulgará a través de su página web los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de Accionista o Inversionista.

3.2. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social conformado por los Accionistas de la Sociedad. Debe celebrar reunión ordinaria una vez al año y tantas reuniones extraordinarias como sean requeridas para el adecuado cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas en los Estatutos Sociales.

El funcionamiento y convocatoria de la Asamblea se rige por lo establecido en la Ley, los Estatutos Sociales y el presente Código.

3.3. REGLAMENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

3.3.1. Reuniones

La Asamblea General de Accionistas se reúne ordinariamente una vez al año y se convoca dentro de los tres (3) primeros meses de cada año. Para este evento, el día, hora y lugar se indicará expresamente en la convocatoria.

La Asamblea General de Accionistas se reúne también en forma extraordinaria, cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Sociedad, por convocatoria de la Junta Directiva, del Representante Legal o del Revisor Fiscal.

A las reuniones de la Asamblea General de Accionistas asistirán los miembros de la Junta Directiva, especialmente los presidentes de los diferentes Comités de Junta y el Gerente de la Sociedad, con el fin de absolver las inquietudes de los Accionistas.

No se requerirá convocatoria cuando estén representadas la totalidad de las acciones suscritas.

3.3.2. Convocatoria a las reuniones

Se observarán los términos de convocatoria previstos en los Estatutos Sociales. La convocatoria se hará por los medios establecidos en los Estatutos Sociales y atendiendo las siguientes reglas:

a. La convocatoria, las proposiciones de la Administración a cada punto del orden del día, así como la información relevante para la toma de decisiones que pueda ser conocida por el público en general, serán divulgadas en la página web de la Sociedad.

b. Sin perjuicio del derecho que le asiste a los Accionistas de presentar sus propuestas durante el desarrollo de las reuniones, en el orden del día de cada reunión se desagregaran los diferentes asuntos a tratar de modo que no se confundan con otros, dando al orden del día una secuencia lógica de temas, salvo aquellos temas que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, hecho que será advertido.

En ningún caso se incluirán en la convocatoria puntos tales como “Varios” u “Otros Asuntos” o similares, que impidan conocer previamente con exactitud la totalidad de los temas a tratar en la respectiva reunión.

c. Dentro de los 5 días comunes siguientes a la fecha de la convocatoria, los Accionistas, mediante comunicación escrita y debidamente fundamentada, podrán proponer uno o más puntos para debatir en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas y presentar nuevas proposiciones.

En el evento de que la Junta desestime la solicitud mencionada, así lo deberá indicar mediante

comunicación escrita que incluya las razones que motivaron su decisión. Esta obligación solo será exigible para las solicitudes que hayan sido presentadas por los Accionistas que representen al menos el 5% del capital suscrito.

En el evento en que la Junta apruebe la solicitud, el día posterior a que se agoten los 5 días comunes siguientes a la fecha de la convocatoria, se publicará un complemento a la convocatoria inicial, lo cual en todo caso deberá hacerse mínimo con 15 días comunes de antelación a la fecha de la reunión de la Asamblea General de Accionistas.

d. En los eventos en que se pretenda que la Asamblea se ocupe de un cambio sustancial de objeto social, renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones ordinarias, cambio del domicilio social, disolución anticipada o segregación de la Sociedad, tales temas han de indicarse expresamente en la convocatoria.

Adicionalmente, en estos eventos se permitirá el derecho de retiro en los mismos términos y condiciones en que se establece en la ley para eventos tales como fusión y escisión.

e. Cuando se requiera modificar los Estatutos de la Sociedad, se deberá votar de manera separada las modificaciones a los artículos o a los grupos de artículos, que sean sustancialmente independientes.

En el evento en que un accionista o grupo de Accionistas, que represente al menos el 5% de las acciones suscritas, solicite durante la Asamblea que algún artículo sea votado separadamente, así se deberá proceder. Este derecho estará debidamente explicado en la convocatoria.

3.3.3. Funcionamiento de la Asamblea

a. La reunión se desarrollará atendiendo estrictamente el orden del día propuesto en la convocatoria. Una vez concluido el orden del día, a solicitud de cualquier Accionista se podrá proponer la inclusión de nuevos temas, los cuales sólo podrán ser tratados si son aprobados por la mayoría de los votos presentes en la reunión.

b. La reunión será presidida por el Representante legal de la Sociedad, y a falta de este, por el Accionista o representante de acciones que designe la misma Asamblea. Actuará como secretario el Secretario General de la Sociedad.

c. A las reuniones de la Asamblea General de Accionistas asistirán todos los miembros de la Junta Directiva, especialmente los presidentes de los diferentes Comités de Junta, con el fin de absolver las inquietudes de los Accionistas.

d. Cuando deban conformarse comisiones para la aprobación del acta, la verificación de votaciones o eventos similares, en el caso que las mismas no sean elegidas por unanimidad serán conformadas mediante la aplicación del sistema de cociente electoral.

e. Una vez terminada la presentación de cada uno de los puntos del orden del día y antes de someterla a votación, el Presidente dará oportunidad para que los Accionistas formulen las preguntas u observaciones que consideren pertinentes.

f. Con el fin de dar participación a todos los Accionistas, las intervenciones de los Accionistas no podrán tener una duración superior a 10 minutos para cada intervención.

g. Cuando lo consideren necesario, los Accionistas podrán remitir a la gerencia de la sociedad las preguntas que deseen que sean absueltas en la reunión.

h. El Accionista que por cualquier motivo tenga un interés especial o un conflicto con la Sociedad en relación con un tema específico, deberá manifestarlo al momento de registrarse para participar en la Asamblea y abstenerse de participar en el análisis y votación de dicho tema.

3.3.4. Acceso a la Información por parte de los accionistas

Dentro del término de convocatoria, tratándose de reuniones ordinarias de la Asamblea, de conformidad con lo previsto para el derecho de inspección en el Código de Comercio, se pondrá a disposición de los accionistas la documentación relacionada con los asuntos y temas por tratar y la información financiera de la Sociedad, en los casos en que sea necesaria para la toma de decisiones. Igualmente podrán solicitar la información y aclaraciones que estimen pertinentes, así como formular las preguntas que surjan en relación con los asuntos comprendidos en el orden del día y con la documentación puesta a su disposición.

Las solicitudes de información presentadas por los Accionistas podrán ser denegadas si, de acuerdo con los procedimientos internos de la Sociedad, se considera que la información solicitada i) no es pertinente o, ii) es irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad o, iii) es confidencial, lo que incluirá la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la Sociedad dependa sustancialmente del secreto de su negociación, o iv) otras cuya divulgación ponga en inminente riesgo la competitividad de la Sociedad.

En caso de que alguna de las respuestas dadas a algún Accionista pueda ponerlo en ventaja, la Sociedad garantiza el acceso a dicha respuesta a los demás Accionistas en las mismas condiciones.

Para el caso del acceso a la información por parte de los accionistas tratándose de las reuniones extraordinarias, dentro del término de convocatoria, se pondrá a disposición de los accionistas la documentación relacionada únicamente con el punto a tratar en la respectiva asamblea extraordinaria, sin que en ningún caso se tenga acceso a los libros de la sociedad o a la información financiera que no sea objeto de discusión estrictamente relacionada con los temas a tratar en la respectiva asamblea extraordinaria.

Los Administradores que impidieren el ejercicio del derecho de inspección y/o el Revisor Fiscal que conociendo de aquel incumplimiento se abstuviere de denunciarlo oportunamente, incurrirán en causal de remoción.

3.3.5. Quorum y mayorías

La Asamblea deliberará con un número plural de Accionistas que represente, por lo menos, la mitad más una de las acciones suscritas.

Por regla general, las decisiones de la Asamblea se adoptarán por la mayoría de los votos correspondientes a las acciones representadas en la reunión, teniendo en cuenta que cada acción dará derecho a un voto, con las excepciones que determinan la Ley y los Estatutos Sociales.

3.3.6. Representación

Los Accionistas podrán hacerse representar ante la Sociedad para deliberar y votar en la Asamblea General de Accionistas, mediante poder otorgado por escrito, de conformidad con la ley y dentro de los términos y condiciones señalados en los Estatutos Sociales.

Durante el término de la convocatoria, la Sociedad publicará en la página web el Reglamento de Poderes en el cual se indicará en forma detallada las condiciones y características que deben cumplir los poderes para ser considerados válidos, así como los modelos de poder sugeridos en los cuales se incluirá el Orden del Día propuesto para la reunión, las Propositiones presentadas por la Administración y la indicación expresa de que la Sociedad en ningún caso será responsable de verificar que el apoderado cumpla las instrucciones de voto dadas por el Accionista.

4. PRINCIPIOS DE BUEN GOBIERNO RELACIONADOS CON LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

4.1. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

Son deberes de los Miembros de Junta Directiva:

- a. Actuar de buena fe, con integridad, lealtad y con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Sociedad y de sus Accionistas.
- b. Tratar en forma equitativa y justa en sus decisiones a los Accionistas e Inversionistas.
- c. Promover, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno y demás normas y reglas acogidas por la Sociedad.
- d. Guardar estricta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso en ejercicio de su cargo, abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de un tercero, principalmente la relacionada directa o indirectamente con los planes estratégicos de la Sociedad, incluso después de cesar sus funciones como miembro de la Junta Directiva.
- e. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- f. Abstenerse de utilizar para su uso personal los activos de la Sociedad o valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial.
- g. Ejercer de forma objetiva su propio criterio en forma independiente.
- h. Conocer los planes, estrategias y objetivos de la Sociedad, su condición financiera y operativa, los segmentos importantes de los negocios y los riesgos asociados a los mismos.
- i. Participar activamente en las reuniones de Junta y de los comités a que pertenecen y conocer y revisar por adelantado el material de estudio y análisis para lo cual la Administración lo proveerá de manera adecuada y oportuna.
- j. Abstenerse de participar directamente o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- k. Revelar adecuadamente los conflictos de interés con la Sociedad. Ser muy atento y cuidadoso en el manejo de cualquiera de estos eventos, describiendo la situación en sesión formal de Junta Directiva, documentando el conflicto y absteniéndose de votar sobre el asunto.

Para tal efecto, los Miembros de Junta Directiva deberán informar a la Junta las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con la Sociedad, con proveedores, con clientes o con cualquier otro grupo de interés de los que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

Son derechos de los Miembros de Junta Directiva:

- a. Solicitar y recibir la información que requieran para el adecuado desempeño de sus funciones, así como, disponer con anticipación, de toda la información relacionada con los asuntos a tratar en las reuniones de la Junta o de los Comités.
- b. Contratar, actuando como órgano colegiado, asesores externos cuando lo consideren necesario para el mejor desempeño de sus funciones.
- c. Percibir remuneración por su labor, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Código y en la Política de Nombramiento y Remuneración de la Junta Directiva.
- d. Recibir inducción acerca de la Sociedad.
- e. Recibir capacitación permanente respecto de los sectores económicos relevantes, las tendencias mundiales en desarrollos empresariales y demás temas que puedan ser pertinentes para el adecuado desarrollo de sus funciones.

4.2. JUNTA DIRECTIVA

4.2.1. Composición

La Junta Directiva se compone de siete (7) miembros los cuales tendrán suplente, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para un periodo de un (1) año, en la forma prevista en los estatutos de la Sociedad.

Quien tenga la calidad de representante legal de la Sociedad no podrá desempeñarse como presidente de la Junta Directiva.

4.2.2. Criterios de selección de los Miembros de Junta Directiva

La Asamblea General de Accionistas deberá tener en cuenta para proceder a la elección de los miembros de Junta Directiva, además de las recomendaciones formuladas por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Los Miembros de Junta no podrán tener una edad superior a 72 años, deben contar con experiencia en participación en Juntas Directivas y aportar alguna especialidad profesional que sea relevante para la actividad que desempeña la Sociedad. Este literal se entenderá vigente a partir de la reunión de Asamblea de Accionistas que decida la conformación de la Junta Directiva de la Sociedad, con posterioridad a los 5 años siguientes a la aprobación de este Código.
- b. Al momento de integrar la Junta Directiva se podrán incluir miembros Independientes con experiencia en finanzas corporativas y/o en control interno, quienes deben ser designados para integrar el Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos.
- c. Todos los Miembros de Junta Directiva contarán con habilidades básicas que les permitan

ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran: habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista, y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores. Adicionalmente tendrán la capacidad de entender y poder cuestionar información financiera y propuestas de negocios y de trabajar en un entorno internacional.

d. Además de las competencias básicas, cada miembro de Junta tendrá otras competencias específicas, que le permitan contribuir en una o más dimensiones, por su especial conocimiento de la industria, de aspectos financieros y de riesgos, de asuntos jurídicos, de temas comerciales y de manejo de crisis.

e. Se considera que un miembro es independiente, cuando: ni él, ni sus Vinculados Personales¹ sean empleados o directivos de la Sociedad, su matriz o subordinadas, ni lo hayan sido durante los cinco años inmediatamente anteriores, salvo que se trate de la reelección de un Miembro Independiente.

¹ Parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil.

- Ni él, ni sus Vinculados Personales o las sociedades en las cuales él tenga la condición de accionista mayoritario, sean titulares de más del 10% de las acciones en circulación o sean Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la Sociedad, su matriz o subordinadas o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la Sociedad, su matriz o subordinadas.
- Ni él, ni sus Vinculados Personales o las sociedades en las cuales él tenga la condición de accionista mayoritario sean socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Sociedad, su matriz o subordinadas, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos el 20% o más de sus ingresos operacionales del cierre del año inmediatamente anterior.
- Ni él, ni sus Vinculados Personales sean empleados o directivos de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la Sociedad.
- Ni él, ni sus Vinculados Personales sean administradores de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de la Sociedad.
- Ni él, ni sus Vinculados Personales sean personas que reciban del emisor alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría o cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.
- Ni él, ni sus Vinculados Personales o las sociedades en las cuales él tenga la condición de socio mayoritario, sean socios o empleados de la firma que se desempeña como Revisor Fiscal o como Auditor Interno de la Sociedad, de la matriz o de las subordinadas de ésta, o cualquiera de ellos lo haya sido durante los tres años anteriores.
- Ni él, ni sus Vinculados Personales sean empleados de una Sociedad en la cual cualquiera de los administradores de la Sociedad sea miembros o hayan sido miembros durante los 3 años anteriores del Comité de Nombramientos y Remuneraciones de la Sociedad en la cual el director o sus Vinculados Personales sean empleados.

f. Ningún candidato será discriminado por razones de raza, género, origen nacional o familiar, lengua, edad, religión, opinión política o filosófica.

g. Tanto el Comité de Nombramientos y Remuneraciones como la Asamblea General de Accionistas reconocerán y valorarán la importancia de contar con una Junta Directiva diversa, para lo cual se integrará por miembros con diferentes perspectivas, creencias, nacionalidad, género, etnia, preferencias políticas, así como habilidades profesionales y

personales, a fin de enriquecer las discusiones, promover el análisis y aportar diferentes puntos de vista en la toma de decisiones.

h. La promoción de la diversidad será un criterio de elección de los Directores, para potenciar las competencias de la Junta, para lo cual se verificará que los candidatos cumplan con el perfil y las habilidades técnicas requeridas, en forma tal que puedan aportar a la diversidad de este órgano, de acuerdo con la estrategia de la organización.

Parágrafo: Los Miembros Independientes no tendrán limitación temporal para ejercer como tales.

4.2.3. Elección y conformación de la Junta Directiva

La Junta Directiva de la Sociedad es elegida por la Asamblea General de Accionistas, siempre estará conformada por un número impar de miembros suficientes para el adecuado desempeño de sus funciones.

Para la elección de miembros de Junta Directiva, se aplicará el sistema del cociente electoral y demás disposiciones contenidas en los Estatutos Sociales y en la ley.

Los Miembros de Junta Directiva podrán ser (i) Miembros Patrimoniales, Accionistas de la Sociedad o personas expresamente nominadas por un accionista o grupo de Accionistas, (ii) Miembros Independientes, personas que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Código.

Previamente a la convocatoria, se informará a los Accionistas a través de la página web de la Sociedad, los perfiles profesionales que de acuerdo a la evaluación realizada por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones se recomienda que tengan los candidatos.

Con el fin de garantizar que el perfil de los Miembros de Junta propuestos por los Accionistas se ajuste a los criterios indicados en el presente Código, el Comité de Nombramientos y Remuneraciones evaluará cada una de las propuestas presentadas y emitirá su concepto con antelación a la reunión de Asamblea en la cual se vaya a efectuar la correspondiente elección.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el párrafo anterior, las propuestas de candidatos a miembros de Junta Directiva deberán ser presentadas al menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la celebración de la Asamblea de Accionistas.

4.2.4. Incompatibilidades de los Miembros de Junta Directiva

En la Junta Directiva no existirán mayorías decisorias diferentes a las establecidas en la Ley y en los Estatutos de la Sociedad.

No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil.

4.2.5. Período de los Miembros de Junta

Los Miembros de Junta elegidos tendrán períodos de un (1) año y podrán ser reelegidos

indefinidamente. Los Miembros de Junta pueden ser reelegidos y removidos libremente por la Asamblea General aún antes del vencimiento de su período.

4.2.6. Asesores Externos

La Junta Directiva podrá ordenar a la administración la contratación de asesores externos para servicio de la Junta Directiva, independientes de aquellos que contrate la administración, cuando considere que es conveniente para el mejor desempeño de sus funciones.

4.2.7. Reglamento de Funcionamiento Interno

4.2.7.1. Presidente y Vicepresidente de la Junta Directiva

La Junta Directiva elegirá un Presidente y un Vicepresidente entre sus miembros. En ausencia de éstos presidirá otro miembro elegido por la misma Junta.

El Presidente de la Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad.
- b. Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- c. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
- d. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- e. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Gerente de la sociedad, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
- f. 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.
- g. Presidir las reuniones y manejar los debates.
- h. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- i. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- j. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y de los comités, excepto su propia evaluación.

4.2.7.2. Funciones del Gerente de la Sociedad en relación con la Junta Directiva

Además de las funciones establecidas por la ley, los Estatutos Sociales y demás reglamentos o códigos internos, son funciones del Gerente la Sociedad en relación con la Junta, las cuales ejercerá directamente o por medio de sus delegados, las siguientes:

- a. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.

b. Adoptar las decisiones relacionadas con los estados financieros de la Sociedad, de acuerdo con las leyes, con las normas de contabilidad establecidas y las disposiciones de la Junta Directiva.

c. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias.

d. Presentar, junto con la Junta Directiva, en la reunión ordinaria de la Asamblea General, un informe escrito sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión con inclusión de las medidas cuya adopción recomiende a la Asamblea y presentar a ésta, el balance general, el detalle completo del estado de resultados y los demás anexos y documentos que la ley exija. Los estados financieros serán certificados de conformidad con la ley. Este informe contendrá, entre otros, una descripción de los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con la empresa, y los demás aspectos relativos a la operación que sean materiales, de acuerdo con las normas vigentes.

e. Suministrar información a la Junta Directiva en forma clara, precisa y oportuna.

f. Revelar a la Junta Directiva de manera inmediata y en detalle los eventuales conflictos de interés que pueda llegar a tener.

g. Presentar a la Junta Directiva la información relacionada con el desempeño de la Sociedad, en especial sobre las estrategias corporativas, los riesgos asociados a los negocios y los informes financieros y de gestión.

h. Cumplir con las funciones que le sean delegadas por la Junta Directiva.

4.2.7.3. Secretario de la Junta Directiva

La Secretaría de la Junta Directiva estará a cargo del Secretario General de la Sociedad, cuyo nombramiento y remoción se hará conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales.

Además de las funciones establecidas por la ley, los Estatutos Sociales, la Junta Directiva, el Gerente de la Sociedad y demás reglamentos o códigos internos, son funciones del Secretario General, las cuales ejercerá directamente o por medio de sus delegados, las siguientes:

a. Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el Plan de Acción aprobado por la Junta Directiva.

b. Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los Miembros de Junta.

c. Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.

d. Velar por que las actuaciones de la Junta Directiva se ajusten a las normas aplicables y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la Sociedad.

e. Tramitar los conflictos de interés que surjan en la Sociedad y que deban ser de conocimiento de la Junta Directiva.

f. Informar a la Junta Directiva sobre el sistema de registro de acciones y las situaciones de

control en la entidad.

g. Prestar asesoría legal a la Junta Directiva y rendir informes sobre los asuntos legales de importancia material para la actividad de la Sociedad y la gestión de los Administradores.

h. Comunicar las decisiones de la Junta Directiva a las diferentes áreas y funcionarios de la Sociedad.

i. Cumplir con las funciones que le sean delegadas por la Junta Directiva.

4.2.7.4. Reuniones

De acuerdo con los Estatutos Sociales, las reuniones de Junta Directiva se celebrarán al menos una vez al mes. Sin embargo, cuando circunstancias especiales lo ameriten, se podrán llevar a cabo reuniones extraordinarias cuando sean citadas de conformidad con los Estatutos Sociales. La Junta Directiva se reunirá al menos una vez al año, en sesión especial y ampliamente preparada, para analizar, evaluar y decidir sobre la planeación y estrategias de la Sociedad.

En la primera reunión del año, luego de la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, se definirá el Plan de Acción del respectivo año, estableciendo fechas de las reuniones de todo el año y temas a tratar en cada una de ellas. Los Miembros de Junta mediante comunicación remitida al Presidente de la Junta Directiva con una antelación no inferior a 3 días hábiles de la fecha prevista para una determinada reunión, podrán solicitar la inclusión de temas adicionales en el orden del día.

4.2.7.5. Quórum y mayorías

La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente en el lugar que ella determine, con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

4.2.7.6. Reuniones sin presencia de la Administración

La Junta Directiva, como órgano colegiado, podrá realizar las reuniones que sean necesarias sin presencia de funcionarios pertenecientes a la Administración. Las mismas se llevarán a cabo cuando así lo determine la misma Junta Directiva y sus decisiones tendrán plena validez siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en la ley y en los Estatutos Sociales.

4.2.7.7. Criterios para la remuneración de los Miembros de Junta Directiva

La Asamblea General de Accionistas podrá fijar una remuneración para los miembros de la Junta Directiva, para lo cual deberá tener en consideración la estructura, obligaciones y responsabilidades de la Junta Directiva, así como las calidades personales y profesionales de sus miembros, el tiempo que dedicarán a esta actividad y su experiencia.

La remuneración del Presidente de la Junta Directiva podrá ser superior, como consecuencia del alcance de sus funciones específicas y su mayor dedicación de tiempo.

Los miembros Patrimoniales o Independientes tendrán derecho a recibir una remuneración adicional por su participación en los Comités de apoyo de la Junta. El monto de esta remuneración será aprobado por la Asamblea General de Accionistas.

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones es el encargado de elaborar y proponer a la Junta Directiva la Política de Nombramiento y Remuneración de la Junta Directiva para someterla a aprobación de la Asamblea de Accionistas. La mencionada política debe ser revisada por la Asamblea anualmente.

La eventual remuneración de los miembros de la Junta Directiva tendrá vigencia a partir de la reunión de Asamblea General de Accionistas ordinaria que decida la elección, reelección o conformación de la Junta Directiva de la Sociedad, con posterioridad a la aprobación de este Código.

4.2.7.8. Disponibilidad

Se espera que cada uno de los miembros de la Junta Directiva le dedique tiempo y atención a sus responsabilidades, que asista, prepare y participe activamente en las sesiones de la Junta Directiva y en los comités en que ha sido designado.

Los Miembros de Junta Directiva anualmente deberán asistir como mínimo al 80% de las reuniones a las que sean convocados.

4.2.7.9. Evaluación de desempeño

La Junta Directiva como órgano y cada uno de los Miembros de Junta individualmente considerados serán evaluados anualmente, bien mediante la evaluación por externos o bien a través de autoevaluación. La evaluación por externos será realizada por una firma independiente.

En el esquema de evaluación que se adopte se propenderá porque se realice una evaluación por pares y se analice la razonabilidad de las normas internas, así como la dedicación y rendimiento de los Miembros de Junta.

La Asamblea General Ordinaria de Accionistas deberá ser informada por la Administración sobre el funcionamiento y las principales actividades desarrolladas por la Junta Directiva, los Comités de Junta y la Presidencia de la Sociedad en el período anterior.

4.2.7.10. Capacitación, entrenamiento e inducción de los Miembros de Junta Directiva

Los nuevos Miembros de Junta Directiva deberán tener un proceso de inducción en el cual se les instruya, como mínimo, respecto de los siguientes aspectos:

- Organigrama de la Sociedad y funciones de cada área.
- Estatutos Sociales.
- Código de Buen Gobierno, haciendo especial énfasis en sus deberes y obligaciones como miembro de junta.
- Composición y funcionamiento de los comités de apoyo a la Junta Directiva.
- Plan de Acción de la Junta Directiva.
- Estrategia corporativa.
- Características específicas de los sectores en los cuales desarrolla su actividad la Sociedad.
- Riesgos asociados a las actividades que desempeñan la Sociedad.

La Administración diseñará e implementará un Plan de Capacitación para los Miembros de Junta Directiva mediante el cual se mantengan actualizados respecto de la Sociedad y los riesgos asociados al negocio.

4.2.7.11. Acceso a funcionarios e instalaciones de la Sociedad

La Junta Directiva y cada uno de sus miembros tendrán acceso directo a los principales ejecutivos y demás funcionarios que consideren necesarios para la realización de sus tareas.

Igualmente los Miembros de Junta podrán acceder a cualquiera de las instalaciones de la Sociedad con el fin de conocer la actividad de la Sociedad, su operación, el personal adscrito a las diferentes áreas y en general tener un conocimiento cercano y directo de su funcionamiento.

4.2.8. Comités de apoyo a la Junta Directiva

La Junta Directiva podrá contar con tres comités de apoyo a su labor, de conformidad con las disposiciones legales, estatutarias y las decisiones de la Junta Directiva. Estos comités estarán conformados por miembros principales o suplentes y serán presididos por uno de sus miembros. Para su designación, la Junta Directiva tendrá en cuenta que los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros, tengan relación con el objeto de cada comité. Su designación se hará por el mismo periodo previsto para los nombramientos de Junta Directiva.

La asistencia de los funcionarios de la Sociedad que formen parte de alguno de los comités de Junta es obligatoria.

A las reuniones de los comités podrá asistir cualquier funcionario de la Sociedad o asesor externo, con el fin de dar apoyo a los miembros en las materias que sean de su competencia.

Las decisiones, acuerdos y deliberaciones de los Comités constarán en actas que serán remitidas a todos los demás miembros de la Junta Directiva.

En caso de que, durante el transcurso de la reunión ordinaria, el Presidente de la Asamblea lo requiera, los presidentes de los Comités informarán a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el respectivo Comité.

4.2.8.1. Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos

El Comité tiene como finalidad principal la evaluación de los procedimientos contables, el manejo del relacionamiento con el Revisor Fiscal y la supervisión de la efectividad de la arquitectura de control y del sistema de gestión de riesgos.

El Comité ordena y vigila que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por la Sociedad, y que dichos procedimientos se enmarquen dentro de los objetivos de control interno, tales como eficiencia y efectividad en las operaciones, suficiencia y confiabilidad en la información financiera.

El Comité no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la Administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno.

El Comité deberá adoptar su propio reglamento en el cual se regulará su funcionamiento y se podrán establecer funciones adicionales a las previstas en el presente Código.

4.2.8.1.1. Integrantes

El Comité estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva que cuenten con conocimientos de temas contables y financieros. Entre los integrantes del Comité debe haber por lo menos uno con experiencia en temas de finanzas corporativas y/o asuntos relacionados con el diseño e implementación de sistemas de control interno. El Presidente de este Comité será cualquiera de sus miembros según designación que haga el mismo Comité. Actuará como secretario de este Comité el Secretario General de la Sociedad o la persona que éste designe. Igualmente, harán parte del Comité el Gerente de la Sociedad y un representante del área financiera con voz, pero sin voto, y asistirá cuando se requiera el Revisor Fiscal.

4.2.8.1.2. Funciones del Comité

Sin perjuicio de las funciones que se establezcan en el respectivo Reglamento Interno del Comité, son funciones del Comité las siguientes:

- a. Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, los candidatos para la designación del Revisor Fiscal y las condiciones de su contratación y, en su caso, la renovación o no del mismo, utilizando para el efecto el resultado de la evaluación a que hace referencia el literal siguiente.
- b. Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos.
- c. Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal y en particular, evaluar e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y demás relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas.
- d. Recibir el informe final de auditoría financiera y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia. En el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables, el Comité deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los Accionistas; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.
- e. Velar porque los criterios contables vigentes se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que la Junta Directiva presenta a la Asamblea General, así como en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.
- f. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera. En cumplimiento de esta función el Comité podrá impartir instrucciones respecto de las políticas contables y oportunidad de presentación de la información que debe solicitarse a las subordinadas.
- g. Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y de la prevención de actividades de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- h. Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.
- i. Proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
- j. Conocer y evaluar el sistema de control interno de la Sociedad.
- k. Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la

Política de Riesgos de la Sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.

l. Supervisar los servicios de auditoría interna e informar a la Junta Directiva.

m. Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna.

n. Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades.

o. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.

p. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control.

q. Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un Accionista, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.

r. Evaluar e informar a la Junta Directiva los posibles conflictos de interés en los que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un Accionista, miembros de la Junta Directiva o la Alta Dirección y proponer mecanismos para administrar la situación.

s. Con carácter previo a su autorización por la Junta Directiva, examinar e informar a ésta sobre las operaciones que la sociedad realice, directa o indirectamente, con miembros de la Junta Directiva, Accionistas Controlantes y Significativos y miembros de la Alta Gerencia, que por su cuantía, naturaleza o condiciones revistan un riesgo para la sociedad.

t. Realizar seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia de la línea de transparencia, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, realizando a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.

u. Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la Sociedad.

v. Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio y su asignación a las distintas líneas de negocio y/o productos.

w. Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, realizando las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.

x. Proponer a la Junta Directiva la Política de Riesgos de la Sociedad.

y. Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la Sociedad, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio de actividad.

z. Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la Sociedad, en términos de límites, perfil de riesgo, rentabilidad, y mapa de capitales.

aa. Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, el Comité deberá remitir un informe especial a la Gerencia de la Sociedad.

bb. El Comité, para su gestión, deberá conocer y/o evaluar cuando menos los siguientes documentos:

- El borrador de los estados financieros de la Sociedad.
- El informe de los estados financieros dictaminados por el Revisor Fiscal.
- Los informes de control interno emitidos por la Auditoría Interna o por el Revisor Fiscal y/o las cartas de recomendaciones u observaciones emitidas por los mismos.
- El plan anual de la Auditoría Interna y de la Revisoría Fiscal.
- Los oficios de observaciones que remitan las autoridades a la Sociedad como consecuencia de deficiencias detectadas.

cc. Definir mecanismos para consolidar la información de los órganos de control de la Sociedad para la presentación de la información a la Junta Directiva.

4.2.8.2. Comité de Nombramientos y Remuneraciones.

El principal objetivo de este Comité es apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones asociadas a las materias de nombramiento y remuneración de los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia.

Adicionalmente este Comité se encarga de definir las estrategias de talento, cultura, retención del talento humano, diseño organizacional y clima laboral de la sociedad.

4.2.8.2.1. Integrantes

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones estará integrado por tres (3) Miembros de la Junta Directiva. Los miembros de este Comité deberán contar con conocimientos en temas de estrategia, recursos humanos y/o asuntos relacionados con políticas salariales y materias afines. El Gerente de la Sociedad podrá asistir al Comité con voz, pero sin voto. El Secretario de este Comité será el Jefe de Gestión Humana o quien este designe.

4.2.8.2.2. Funciones del Comité

Sin perjuicio de que en el Reglamento Interno del Comité pueda incluirse funciones adicionales, son funciones del Comité las siguientes:

- a. Evaluar periódicamente las competencias, conocimientos y experiencia de los Miembros de Junta.
- b. Evaluar a los candidatos y proponer el nombramiento y remoción del gerente.
- c. Proponer a la Junta Directiva y asegurar la observancia periódica de la política de nombramientos y remuneraciones de la Alta Gerencia.
- d. Proponer la Política de Recursos Humanos de la Sociedad.
- e. Diseñar e implementar un esquema de atracción y retención de talento humano.
- f. Crear estrategias que permitan mejorar el clima laboral de la Sociedad.
- g. Revisar el diseño organizacional y la estructura de la compañía.
- h. Proponer a la Junta Directiva la Política de Nombramiento y Remuneración de la Junta Directiva para ser aprobada por la Asamblea General.
- i. Asegurar la observancia de la Política de Nombramiento y Remuneración de la Junta Directiva y la Política de Remuneración de la Alta Gerencia y la transparencia y revelación de sus retribuciones.
- j. Revisar periódicamente los programas de remuneración de los Miembros de Junta y Alta Gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
- k. Formular el Informe anual sobre la Política de Nombramiento y Remuneración de la Junta Directiva y la Política de Remuneración de la Alta Gerencia.
- l. p. Definir las políticas de administración del recurso humano, estableciendo los procesos de selección, evaluación, compensación y desarrollo, incluida la alta dirección.

4.2.8.3. Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo

El principal objetivo de este comité es asistir a la Junta Directiva en su función de proponer y supervisar las medidas de sostenibilidad y Gobierno Corporativo de la Sociedad.

4.2.8.3.1. Integrantes

El Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva. Asistirá a las reuniones con voz, pero sin voto, el Gerente de la Sociedad y actuará como Secretario el Secretario General de la Sociedad, o la persona que éste designe.

4.2.8.3.2. Funciones del Comité

Sin perjuicio de que en el Reglamento Interno del Comité puedan incluirse funciones adicionales, son funciones del Comité las siguientes:

- a. Propender porque los Accionistas tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Sociedad que deba revelarse.
- b. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
- c. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los Miembros de Junta.
- d. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos Miembros de Junta y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
- e. Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la Sociedad, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el presente Código y demás normativa interna y regulatoria.
- f. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y al Código de Buen Gobierno que tengan relación con el buen gobierno de la sociedad y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.
- g. Atender dentro de los 10 días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones de los Accionistas e Inversionistas que consideren que la Sociedad no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
- h. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de junta que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
- i. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma.
- j. Supervisar el funcionamiento de la página web de la Sociedad y otros mecanismos de difusión de información.
- k. Coordinar con ella la elaboración del informe que se debe presentar a la Asamblea de Accionistas.
- l. Elaborar la propuesta de Plan de Acción de la Junta para cada año calendario.
- m. Analizar y hacer seguimiento al Programa Anual de Actividades de Responsabilidad Social.
- n. Promover la capacitación de los Miembros de Junta Directiva y Administradores en temas de sostenibilidad corporativa.
- o. Supervisar los procesos de la Junta Directiva, incluyendo la determinación del calendario de reuniones y agendas, y el flujo de información a los Miembros de Junta Directiva
- p. Hacer sugerencias para el mejor funcionamiento de la Junta Directiva aprovechando los recursos y la tecnología disponibles.
- q. Recomendar el esquema de comunicaciones con los Accionistas y grupos de interés.
- r. Velar por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno.

5. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

El Código de Buen Gobierno asegura que se presente la información, de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a la sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, el control interno, la composición accionaria y el gobierno corporativo.

La Sociedad pondrá a disposición de los Accionistas, Inversionistas y de las demás personas interesadas en su actividad, canales de divulgación de información adicionales a los legales.

5.1. Información sobre el desempeño de la Sociedad

La información sobre el desempeño de la Sociedad se prepara y se presenta de conformidad con las prescripciones legales y con las normas de contabilidad establecidas.

Sin perjuicio del cumplimiento de las normas de Información Relevante, entre otros asuntos, la Sociedad informará a sus Accionistas sobre:

- a. Los objetivos del negocio que la Administración se ha fijado para el ejercicio.
- b. Los riesgos materiales previsible y las medidas para enfrentarlos.
- c. Los estados financieros junto con los informes de fin de ejercicio, los cuales serán auditados por el Revisor Fiscal, quien deberá ser una persona independiente y de reconocido prestigio.
- d. La política general que tiene la Sociedad para efectos del pago de dividendos.
- e. Los informes relevantes de Auditoría Interna y los hallazgos del Revisor Fiscal.
- f. Las oportunidades y los problemas que corresponden a la evolución de la actividad de la Sociedad, incluyendo información relacionada con el desarrollo de la misma, el entorno competitivo, los proyectos empresariales o aquellos que correspondan a su propia naturaleza.
- g. Las políticas generales aplicables a la remuneración y a cualquier beneficio económico que se conceda a los miembros de la Junta Directiva, los Representantes Legales, el Revisor Fiscal, los Asesores Externos y las Auditorías Especializadas.
- h. Los contratos relevantes entre sus Miembros de Junta Directiva, Administradores, principales ejecutivos, Representantes Legales, incluyendo sus parientes, socios y demás relacionados.
- i. Los mecanismos y procedimientos establecidos internamente para efectos de la solución de conflictos.
- j. Los criterios aplicables a las negociaciones que sus Miembros de Junta Directiva, Administradores y principales ejecutivos realicen con las acciones.
- k. Las hojas de vida de los miembros de Junta Directiva y de los órganos de control interno al igual que de los Representantes Legales.
- l. La política y el procedimiento para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones generadoras de conflictos de interés, así como un informe de las situaciones de conflictos de interés relevantes presentadas por los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores.
- m. El costo efectivo total de la Junta Directiva durante el periodo anterior y el valor de reembolso de gastos.

5.2. Estructura de control interno de la Sociedad

La Junta Directiva es la responsable de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la Sociedad, adaptado a la naturaleza, tamaño, complejidad y riesgos, de forma que:

- a. Se promueva una cultura de riesgos y control en toda la Sociedad.
- b. Se definan roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas.
- c. Se consideren los riesgos que se derivan de la definición estratégica de la Sociedad y de los procesos del negocio para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de dichos riesgos.

Por lo anterior, la Sociedad tiene la siguiente estructura de control interno:

5.2.1. Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos

El Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos se creará para apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad del sistema de control interno y del sistema de gestión de riesgos, la suficiencia y confiabilidad de la información financiera, para la toma de decisiones en relación con el control y el mejoramiento de la actividad de la Sociedad, sus Administradores y sus Miembros de Junta Directiva.

5.2.2. Área responsable de Auditoría Interna

La Sociedad tendrá un área responsable de la Auditoría Interna, la cual desarrolla una actividad independiente que evalúa la calidad y efectividad del sistema de control en forma objetiva y brinda consultoría y asesoría en orden a agregar valor en la ejecución de las operaciones de la Sociedad. Ayudar a cumplir sus objetivos con un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficiencia del sistema de administración de riesgos, controles y proceso de gobernabilidad.

Así mismo contribuye con la prevención del riesgo e identifica y comunica permanentemente oportunidades de mejoramiento, utilizando el conocimiento, la información y la tecnología. La Auditoría Interna evaluará el cumplimiento del Código de Buen Gobierno e informará de sus resultados al Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo.

El área de Auditoría Interna dependerá administrativamente de la Dirección Jurídica y funcionalmente del Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos.

5.2.3. Mapa de riesgos

La Sociedad contará con un mapa de riesgos, basado en el ciclo del negocio que consiste en la visión de los diferentes sistemas de su actividad como un todo, formado por la interrelación de grupos y procesos de las diferentes actividades que desarrolla.

5.2.4. Revisoría Fiscal

La Sociedad cuenta con una Revisoría Fiscal, que cumple las funciones previstas en el Código de Comercio y se sujeta a lo allí dispuesto, sin perjuicio de lo prescrito por otras normas y por la Asamblea de Accionistas, en cuanto resulte compatible con sus obligaciones legales.

La Asamblea General de Accionistas, en la sesión en que designe al Revisor Fiscal, incluirá la información relativa a las apropiaciones previstas para el suministro de recursos humanos y técnicos destinados al desempeño de sus funciones.

La Revisoría Fiscal de la Sociedad estará a cargo de una firma de reconocido prestigio internacional la cual será designada por la Asamblea General de Accionistas para un período de

un (1) año, para lo cual deberá conocer previamente las recomendaciones que sobre el particular deberá formular el Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos.

Dentro del término de la convocatoria y hasta el quinto día hábil anterior a la fecha de la reunión ordinaria de la Asamblea de Accionistas en la cual se haya de elegir el Revisor Fiscal, cualquier accionista podrá solicitar que en dicha reunión se considere la propuesta de nombrar a una determinada firma de reconocido prestigio internacional como Revisor Fiscal de la Sociedad, para lo cual deberá adjuntar a su solicitud, la presentación de la firma propuesta para este cargo, indicando la experiencia en la actividad, y adjuntando certificaciones sobre tal experiencia. Así mismo, la solicitud contendrá la propuesta sobre el monto de los honorarios que se pagarían al Revisor Fiscal cuyo nombramiento se propone.

El Revisor Fiscal en su informe a la Asamblea de Accionistas incluirá, además de los requisitos exigidos por la ley, los hallazgos relevantes que efectúe con el fin de que los Accionistas y demás Inversionistas cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre los correspondientes valores.

En caso de que ante las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considere que debe mantener su criterio, esta posición deberá ser adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General.

Ni el Revisor Fiscal, ni las personas naturales o entidades vinculadas a este podrán desempeñar o prestar servicios diferentes a los propios de su cargo ni la Sociedad ni para ninguna de sus subordinadas.

En el contrato que celebre la Sociedad con el Revisor Fiscal se establecerá qué en el evento de reelecciones sucesivas, el plazo máximo de duración total de la relación contractual será de 10 años y las personas naturales designadas para ejercer el cargo de principal y suplente deberán ser cambiadas por los menos cada 5 años y que dichas personas solo podrán volver a desempeñarse como revisores fiscales de la Sociedad una vez transcurridos como mínimo 2 años desde su retiro del cargo.

5.3. Arquitectura de la Sociedad

La Junta Directiva de la Sociedad propenderá por la existencia de una Arquitectura de Control que atienda los lineamientos establecidos, definiendo responsabilidades respecto a las políticas y lineamientos sobre esta materia a nivel de la Sociedad y definiendo líneas de reporte claras que permitan una visión consolidada de los riesgos.

5.4. Información para Accionistas, Inversionistas y el mercado en general

La Sociedad promoverá la creación de diferentes canales de información y divulgación de su actividad entre sus Accionistas, Inversionistas y el mercado en general.

5.4.1. Información Relevante. Procedimiento de divulgación

Es Información Relevante aquella que habría sido tenida en cuenta por un experto prudente y diligente al comprar, vender o conservar valores, así como la que tendría en cuenta un accionista al momento de ejercer sus derechos políticos en la respectiva Asamblea de Accionistas u órgano competente.

La Sociedad tendrá definidos los procedimientos, los responsables, los plazos y en general la estructura necesaria para divulgar la Información Relevante que puede ser de interés del mercado.

En caso de que la Sociedad llegare a participar del Mercado Público de Valores, enviará al mercado la información exigida por las normas aplicables.

5.5. Identificación de los principales beneficiarios reales de las acciones de la Sociedad

La identificación de los principales beneficiarios reales de las acciones de la Sociedad se hará conforme a las políticas de divulgación señaladas en la ley, teniendo en cuenta la naturaleza anónima de la Sociedad y el respeto a la garantía de privacidad de todos los Inversionistas, sean estos mayoritarios o minoritarios..

6. CONFLICTOS DE INTERÉS, INFORMACIÓN PRIVILEGIADA Y COMPORTAMIENTO ÉTICO

6.1 Definición

Los administradores, miembros de junta directiva, empleados y en general los vinculados económicos de la Sociedad se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción y se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés de la Sociedad, y su interés propio o el de un tercero, de manera que, de optar por cualquiera de estos dos últimos, obtendría un beneficio que de otra forma no recibiría.

Se entiende por actos de competencia con la Sociedad aquellos que pretenden satisfacer simultáneamente la concurrencia de intereses entre el de la Sociedad y el de un administrador, directivo, empleado, o un tercero, en favor del cual éste tenga la vocación de actuar, toda vez que cada uno de ellos persigue la obtención de un mismo resultado.

6.2 Pautas Generales

Las situaciones que configuren conflicto de interés y/o competencia en los cuales se vean involucrados los administradores de la sociedad, se deberán resolver conforme a la normatividad que regule la materia.

En el evento en que los administradores, funcionarios y en general los vinculados económicos de la Sociedad, se vean enfrentados a una situación en la cual se opongan dos intereses contrarios o en una situación de competencia con la Sociedad deberán tener en cuenta lo establecido en este Código y en especial las siguientes pautas o reglas:

- Deber de Lealtad: todos los administradores, empleados, funcionarios deben cumplir las leyes y actuar con legalidad y verdad. Por este principio están obligadas a consagrar su actividad en beneficio de la Sociedad, en forma tal, que el provecho que reporte de su gestión revierta en forma integral a esta, sin perjuicio de la compensación por la gestión adelantada, si hubiere lugar a ella en los términos legales.
- Deber de Transparencia: la Sociedad debe mantener condiciones claras en sus operaciones de tal manera que sea posible una adecuada determinación de precios y toma de decisiones, así mismo debe mantener informados a sus accionistas, inversionistas, administradores, empleados y funcionarios de todas las circunstancias

que sobrevengan en relación con su interés.

- Deber de Equidad: la Sociedad debe establecer condiciones equitativas para todos sus accionistas, inversionistas, administradores, empleados, funcionarios, y proveedores.
- Deber de Diligencia: los administradores y funcionarios deberán actuar en el ejercicio de sus funciones de manera eficaz, suficiente y satisfactoria, de forma tal que se cumplan los objetivos buscados sin apartarse de los mandatos legales y principios éticos. Para tal efecto deberán comprometerse a actuar con rectitud, prestar los servicios sin esperar otra retribución que la pactada.
- Deber de Prudencia y Secreto Frente a la Información: la Sociedad, los administradores, directivos y demás empleados deberán proteger la información que les ha sido dada a conocer por sus accionistas e inversionistas, y aquella propia de la Sociedad de carácter reservado, sin que ello sea motivo de encubrimiento y colaboración con actos ilícitos.

Con base en este principio, los representantes legales, administradores, revisores fiscales, demás empleados, auditores y asesores externos están obligados a:

- a. No revelar la información de la Sociedad a personas que no pertenecen a ella o que perteneciendo no tengan autorización para conocerla.
- b. No utilizar la información privilegiada a que han tenido acceso, en provecho propio o de terceras personas.
- c. No utilizar la información en perjuicio de terceros.
- d. Brindar la información que no es de carácter privilegiado en forma exacta y oportuna.
- e. Obrar siempre con discreción.
- f. Suministrar sólo en la medida de lo necesario la información entre dependencias de la misma Sociedad.
- g. Suministrar la información que sea requerida por las entidades de vigilancia y control.
 - Cumplimiento de la Ley: Cada actividad realizada por la Sociedad, sus administradores y demás empleados se debe ceñir estrictamente a los mandatos legales.

6.3. Información privilegiada

Los administradores, directivos y funcionarios en general guardarán reserva respecto de las informaciones de carácter confidencial a la que tienen acceso con motivo de sus cargos, y por ende se abstendrán de utilizar información de la misma para su beneficio directo, indirecto o de terceros.

Los administradores, directivos y empleados de la Sociedad mantendrán la reserva en los sitios de trabajo, en el hogar, en los compromisos sociales y demás lugares públicos, evitando hacer comentarios que puedan perjudicar los intereses de la Sociedad, de sus directivos y empleados.

El hacer uso indebido de información privilegiada para obtener un provecho para sí o para un tercero, obtenida con razón o con ocasión del cargo y función que se desempeñe y que no sea objeto de conocimiento público, es considerado un delito sujeto a las sanciones penales que establece la ley. En ese sentido, el representante legal de la Sociedad, deberá adelantar todas las actuaciones encaminadas a denunciar a los infractores ante las autoridades competentes.

6.4. Sanciones

Los administradores, asesores de Junta Directiva, funcionarios o empleados que incurran en prácticas que constituyan conflicto de interés, o revelen información confidencial en su provecho o en el de un tercero, se verán sometidos a las acciones y sanciones, civiles, penales y laborales, que la ley, el Código de Buen Gobierno y el reglamento interno de trabajo contemplan para el efecto.

En caso que la actuación del administrador, asesor de Junta Directiva, funcionarios o empleados tengan como consecuencia la imposición de sanciones pecuniarias a la Sociedad, el Gerente, como representante legal de la Sociedad deberá adelantar todas las actuaciones legales para repetir contra dicho administrador, asesor de Junta Directiva, funcionario o empleado.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Código de Conducta Empresarial

La Sociedad tendrá un Código de Conducta Empresarial aprobado por la Junta Directiva en el cual se regulará lo referente al comportamiento esperado por la Sociedad respecto de sus Miembros de Junta, Administradores y empleados tanto en relación con la Sociedad como con los diferentes grupos de interés.

7.2. Edad de retiro para los Miembros de Junta y el Gerente de la Sociedad

Los miembros de junta dejarán su cargo al cumplir los 72 años y el gerente de la sociedad al cumplir 65 años.

Para tal efecto, los miembros de junta presentarán su renuncia en la siguiente reunión ordinaria de Asamblea de Accionistas a la fecha en que cumplan 72 años de edad. El Gerente de la Sociedad presentará su renuncia en la siguiente reunión de la Junta Directiva a la fecha en la cual cumpla 65 años de edad.

La disposición sobre la edad de retiro de los miembros de Junta Directiva se aplicará a partir de la reunión de Asamblea General de Accionistas que decida la conformación de la Junta de la Sociedad, con posterioridad a los 5 años siguientes a la aprobación de este Código.

Fecha de adopción: 20 de noviembre de 2020