



**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO  
DE  
COLOMBINA S.A.**

**2023**

## TABLA DE CONTENIDO

### INTRODUCCIÓN

### OBJETO SOCIAL

#### CAPÍTULO I

#### **PRINCIPIOS, GOBIERNO Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA SOCIEDAD**

Principios Generales

Criterios y procedimientos de designación y responsabilidades de los representantes legales y de los principales ejecutivos

Evaluación y controles de la actividad de los administradores(as), principales ejecutivos(as) y directores(as)

Órganos de Administración, Gestión Corporativa y Control de la Sociedad

i. Órganos de Administración

ii. Órganos de Gestión Corporativa

iii. Órganos de Control

Áreas de la Compañía

Área Financiera y Administrativa

Área Jurídica

Área de Planeación Estratégica

Área de Gestión Humana

Área de *Supply Chain*

Área de Mercados Internacionales

Comercializadora LATAM

Comercializadora Nacional LATAM:

Comercializadora LATAM– Región Andina:

Comercializadora LATAM – Centroamérica:

Área de Mercadeo Corporativo

Área de Auditoría Interna

Operaciones de Inversión

Proveedores

#### CAPÍTULO II

#### **DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL**

Órganos de Administración

Asamblea General de Accionistas.

Derechos, obligaciones y trato equitativo de los accionistas

Representación de accionistas en Asambleas Generales de la Compañía

Responsables



Junta Directiva  
Composición y Período  
Funciones  
Reuniones de la Junta Directiva  
Remuneración de la Junta Directiva  
Condiciones personales y profesionales de los miembros de Junta Directiva  
Comités de la Junta Directiva.

Operaciones que deriven en dilución de accionistas minoritarios

Solicitudes de accionistas en relación con el Orden del Día de Asambleas

Gerente General

Nombramiento

Funciones del Gerente General

Remuneración

Calidad o Condiciones

Órganos de Gestión Corporativa

Presidente Ejecutivo

Secretario General

Funciones del Secretario General

Canal de Información para accionistas, inversionistas y público en general

Respuesta a preguntas frecuentes

Órganos de Control

Revisoría Fiscal

Nombramiento

Funciones

Remuneración

Calidad y Régimen Legal

Hallazgos relevantes que efectúe el Revisor Fiscal

Administración de los principales riesgos de la Sociedad

Remuneración

Calidad o Condiciones

Comité de Auditoría

Estructura del Comité de Auditoría

Funciones del Comité de Auditoría

Comité de Riesgos

Estructura del Comité de Riesgos

Funciones del Comité de Riesgos

Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo

Estructura del Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo

Funciones del Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo

Auditor Interno

Nombramiento

El/La Auditor(a) Interno(a) deberá tener título profesional, preferiblemente con especialización en el área financiera y de negocios y tener experiencia en las labores a desempeñar.



Remuneración  
Administración de los principales riesgos de la sociedad

### **CAPÍTULO III**

#### **GRUPOS DE INTERÉS**

Auditorías especializadas por parte de los accionistas  
Convocatoria a Asamblea General de Accionistas por parte de accionistas minoritarios  
Tratamiento equitativo a todos los accionistas y demás inversionistas  
Medidas ambientales  
Impacto social

### **CAPÍTULO IV**

#### **INVERSIONISTAS**

Condiciones de los títulos  
Derechos  
Representante legal de tenedores de títulos  
Asamblea General de Tenedores de Títulos  
Funciones  
Reuniones de las Asambleas Generales de tenedores de títulos  
Deliberación: quórum y mayorías decisorias

### **CAPÍTULO V**

#### **TRANSPARENCIA Y EQUIDAD**

Procesos de sucesión  
Prevención, Manejo y Divulgación de los Conflictos de Interés  
Conflictos de interés con los accionistas  
Conflictos de interés con los directores(as), administradores(as) y funcionarios(as)  
Procedimientos para la prevención, manejo y resolución de los conflictos de interés con directores, administradores(as) y funcionarios(as)  
Situaciones irresolubles de conflicto de interés  
Compra de Azúcar a Ingenio Riopaila S.A. e Ingenio Central Castilla S.A.  
Identificación de los principales accionistas  
Relaciones económicas entre la compañía sus accionistas, sus directores(as), principales ejecutivos(as) y administradores(as)  
Negociación de acciones por parte de los directores y administradores(as) de la Sociedad  
Criterios aplicables a las negociaciones que los directores, administradores (as) y funcionarios realicen con las acciones y los demás valores emitidos por el correspondiente emisor, a su política de recompra de acciones, a la divulgación al mercado de las mismas  
Criterios de selección de los proveedores de bienes y servicios  
Donaciones  
Información al Mercado  
Información sobre los aspectos esenciales de la sociedad  
Mecanismos de recolección y suministro de información  
Programas de difusión de los derechos y obligaciones de los accionistas y de los demás inversionistas, y mecanismos que permitan la adecuada atención a sus intereses  
Cumplimiento recomendaciones adoptadas por la sociedad en el Reporte de Implementación de



Código País  
Conexión con el Depósito Central de Valores  
Publicación  
Vigencia

## **INTRODUCCIÓN**

**COLOMBINA S.A.**, en su condición de Emisor de Valores en el Mercado Público de Valores, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 275 del 23 de mayo de 2001, expedida por la Superintendencia de Valores, hoy Superintendencia Financiera de Colombia, la Ley 964 del 8 julio de 2005 y demás normas legales que reglamenten, reformen o adicionen la materia, y en un todo conforme con los mandatos que sobre el tema ha expedido la honorable Asamblea General de Accionistas, por intermedio de su Junta Directiva ha adoptado el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, cuyo objetivo es fijar una declaración de principios bajo los cuales se desarrollarán todas las actividades de la Sociedad Emisora, de forma tal que los inversionistas sean conocedores de los fundamentos que gobiernan los negocios, los principios y valores que regulan la administración de la sociedad; y que, junto con los estatutos y las normas legales pertinentes, le permitan a los inversionistas contar con una información confiable, fidedigna y veraz que sustente su decisión de inversión.

Esta declaración de principios complementa lo establecido en los estatutos de la sociedad y en las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables.

## **OBJETO SOCIAL**

COLOMBINA S.A. es una sociedad comercial de derecho privado, del tipo de las sociedades anónimas, cuyo objeto social principal consiste en la fabricación y comercialización de toda clase de productos alimenticios, incluidas las actividades afines y complementarias al mencionado objeto social principal.

La sociedad ha definido sus actividades empresariales, expresando que es una compañía global de alimentos que busca cautivar al consumidor a través de la innovación y el sabor de sus productos; sustentada en una marca sombrilla fuerte, marcas reconocidas y de alto valor percibido, comercializadas eficazmente para estar al alcance de todos. Comprometida con un esquema de sostenibilidad que involucra a todos sus Grupos de Interés.

## **CAPÍTULO I PRINCIPIOS, GOBIERNO Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA SOCIEDAD**

### **Principios Generales**

COLOMBINA S.A. consciente de la responsabilidad que tiene frente a la sociedad y al país, continúa comprometida en liderar en forma permanente una política sujeta a la adopción, aplicación y vivencia de las más estrictas reglas de ética empresarial y de prácticas comerciales correctas y socialmente responsables; para lo cual se regirá en todas las actuaciones que realice ante terceros y a su interior bajo indeclinables principios éticos y morales, basados en nuestros valores corporativos de trabajo en equipo, compromiso, orientación al cliente, respeto y creatividad e innovación, los cuales hacen parte del presente Código de Buen Gobierno Corporativo.

Las disposiciones del presente Código de Buen Gobierno Corporativo se aplicarán a todos los asuntos de la Compañía y adicionalmente, en el ámbito del Mercado Público de Valores, de acuerdo con la legislación vigente y las normas que le modifiquen y/o sustituyan.

### **Criterios y procedimientos de designación y responsabilidades de los representantes legales y de los principales ejecutivos**

Corresponde a la Asamblea General de Accionistas la designación anual de los miembros de Junta Directiva. A su vez, será tarea de la Junta Directiva el nombramiento de la Gerencia General, sus suplentes y el(la) Secretario(a) General de la Compañía, además de fijar su remuneración y removerlos libremente antes del vencimiento de su período.

La selección, designación y remuneración de estos funcionarios(as) considerará criterios objetivos, basados en las cualidades humanas, profesionales y técnicas de los candidatos, que aseguren el cabal cumplimiento de sus funciones y el liderazgo permanente para lograr los objetivos organizacionales, preservando los valores corporativos y el cumplimiento de las normas internas y las leyes.

Tanto la Gerencia General, como sus Suplentes, tienen facultades para celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social, o que tengan el carácter simplemente preparatorio, accesorio o complementario para la realización de los fines que la sociedad persigue y los que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad tales como recibir, sustituir, adquirir, otorgar y renovar obligaciones y créditos, dar o recibir bienes en pago, etc., sin otra limitación que la establecida en los estatutos en cuanto se trate de operaciones que deban ser previamente autorizadas por la Junta Directiva o por la Asamblea General de Accionistas.

La Compañía en su proceso de selección de personal, vinculará, conservará y desarrollará personas que interioricen y compartan los valores corporativos y que actúen en un todo de acuerdo con el direccionamiento estratégico de la organización. Así mismo, empleará personas con amplio potencial de desarrollo, que puedan aprender y asumir los cambios y posibilidades de aprendizaje ofrecidos por la actividad de la sociedad.

### **Evaluación y controles de la actividad de los administradores(as), principales ejecutivos(as) y directores(as)**

COLOMBINA S.A. adoptará los mecanismos necesarios y suficientes para la eficaz evaluación y control de las actividades que desarrollen los directores(as), ejecutivos(as) y administradores(as) de la entidad, con el objetivo de asegurar el respeto y protección de los derechos de todos sus accionistas y demás grupos de interés.

### **Órganos de Administración, Gestión Corporativa y Control de la Sociedad**

La estructura organizacional de Colombina S.A. contempla tres (3) niveles de gobierno, los cuales corresponden a: (i) órganos de administración; (ii) órganos de gestión corporativa y (iii) órganos de control; de acuerdo con esto, la división es la siguiente:

#### **i. Órganos de Administración**

1. Asamblea General de Accionistas.
2. Junta Directiva.



3. Gerencia General.

## **ii. Órganos de Gestión Corporativa**

1. Presidencia Ejecutiva.
2. Secretario(a) General.

## **iii. Órganos de Control**

1. Revisoría Fiscal.
2. Auditoría Interna.
3. Comité de Auditoría.
4. Comité de Riesgos.
5. Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo.

## **Áreas de la Compañía**

### **Área Financiera y Administrativa**

Esta Área cumple funciones de suma importancia en el manejo de los recursos de tesorería, optimizando el rendimiento y aplicación de los mismos, las relaciones con los bancos para cuidar los compromisos con estos, y negociar las condiciones de los préstamos. Igualmente, participa en las decisiones que tiendan a optimizar los costos en los procesos de compra, de venta y en general a optimizar el manejo de los recursos de la Compañía.

### **Área Jurídica**

Esta Área se encarga de liderar y coordinar todos los temas relacionados con situaciones jurídicas preventivas y correctivas de la Organización.

### **Área de Planeación Estratégica**

Esta Área se encarga de velar por la ejecución, correcta comunicación y cumplimiento del Plan Estratégico Corporativo, con la finalidad de generar valor de largo plazo para la Compañía. Así mismo, asesora a la Presidencia Ejecutiva del Grupo Empresarial en la elaboración de la estrategia y en el análisis de diferentes escenarios de crecimiento que puede adoptar la Compañía.

## **Área de Gestión Humana**

La sociedad tiene un área de Gestión Humana que responde por la cuidadosa selección de los empleados(as) que se contraten. Para ello se tienen políticas de selección de los empleados(as), basadas en las cualidades intelectuales, conocimientos, experiencia, habilidades y destrezas de cada persona y según el perfil requerido en la posición o cargo a ocupar. Adicionalmente, se elaboran planes de formación y desarrollo profesional. Estos planes comprenden sistemas de seguimiento a cada uno de los funcionarios(as) de tal forma que se garantice que durante su permanencia en la compañía éstos observarán un comportamiento adecuado con sus niveles de responsabilidad dentro de la sociedad y en su entorno social. Así mismo, se tiene elaborada una descripción de todos los cargos de la compañía a todos los niveles, en la cual se definen las funciones y responsabilidades de los empleados(as).

Esta dependencia tiene a su cargo la administración de la política salarial, según la cual los empleados(as) son remunerados de acuerdo con la evaluación del desempeño de su gestión y acorde con las políticas definidas por la Junta Directiva.

## **Área de *Supply Chain***

Esta Área se encarga de garantizar el funcionamiento eficiente de toda la cadena de abastecimiento, a través de la alineación del capital humano alrededor de objetivos y estrategias claras que promuevan la máxima eficiencia económica, la sostenibilidad y el desarrollo de los más altos estándares de operaciones de clase mundial, así como la plataforma para generar ventajas competitivas en el mercado, satisfacción del consumidor final y crecimiento sostenible de la Compañía.

## **Área de Mercados Internacionales**

Esta Área se encarga de direccionar el desarrollo estratégico de los negocios de la Compañía en los siguientes países: Estados Unidos de América, Canadá, Puerto Rico, República Dominicana, Europa y África, en este último excluidos los países del norte del continente, buscando el posicionamiento de las marcas del Grupo para alcanzar los objetivos de crecimiento en ventas y rentabilidad.

## **Comercializadora LATAM**

Esta Área se encarga de dirigir la operación comercial de la Compañía, orientada al cumplimiento de los objetivos de ventas y rentabilidad, mediante un adecuado cubrimiento de los canales de distribución y manejo del portafolio de productos; además de establecer estrategias comerciales de corto, mediano y largo plazo para la comercialización de los productos de la Compañía en todo el territorio nacional.

### **Comercializadora Nacional LATAM:**

Área encargada de direccionar el desarrollo estratégico de los negocios de la compañía en Colombia y principales ciudades como Bogotá, Ibagué, Bucaramanga, Barranquilla, Medellín, Cali y Pereira.

### **Comercializadora LATAM– Región Andina:**

Área encargada de direccionar el desarrollo estratégico de los negocios de la Compañía en los siguientes países: Ecuador, Perú, Chile, Bolivia y Venezuela, buscando el posicionamiento de las marcas del Grupo para alcanzar los objetivos de crecimiento en ventas y rentabilidad.

### **Comercializadora LATAM – Centroamérica:**

Área encargada de direccionar el desarrollo estratégico de los negocios de la Compañía en los siguientes países: Guatemala, Honduras, Nicaragua, México, Panamá, Costa Rica y Belice.

## **Área de Mercadeo Corporativo**

Esta Área se encarga de diseñar e implementar la estrategia para consolidar la imagen de Colombina como empresa líder en el sector de alimentos de consumo masivo, profundizando en el conocimiento del consumidor en todos los mercados, con el fin de incrementar la penetración y el posicionamiento de las marcas alcanzando los objetivos de ventas y rentabilidad esperados.

## **Área de Auditoría Interna**

En la sociedad existe un área de Auditoría Interna, la cual evalúa el riesgo de la sociedad y se encarga de diseñar y ejecutar las políticas y procedimientos de control interno que deban implementarse al interior de la Compañía de acuerdo con sus necesidades, las instrucciones y sugerencias de la Junta Directiva y del Comité de Auditoría, permitiendo realizar adecuadamente el objeto social, alcanzar sus metas y velar por el cumplimiento de todas las políticas internas y las normas legales.

## **Operaciones de Inversión**

Las operaciones de inversión se manejan bajo parámetros establecidos por la Junta Directiva de la sociedad. Se determinan las entidades con las cuales se manejan inversiones, se escogen cuidadosamente los proyectos en los cuales se ha de invertir, y se asignan límites máximos a invertir, para determinar la rentabilidad de las mismas.

## **Proveedores(as)**

La sociedad ha establecido un procedimiento estándar al cual se deben sujetar todos los funcionarios(as) vinculados con la misma, cada vez que requiera efectuar alguna compra de bienes o servicios, de acuerdo con procedimientos establecidos por la Junta Directiva o por la Gerencia General de la compañía.

## **CAPÍTULO II**

### **DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN CORPORATIVA Y CONTROL**

#### **Órganos de Administración**

##### **Asamblea General de Accionistas.**

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social; conformada por todos los accionistas de la Compañía; ésta deberá reunirse de manera ordinaria, por lo menos una (1) vez al año y extraordinariamente tantas veces como sea requerido para el adecuado y cabal cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas en los estatutos sociales y en la ley.

Sus funciones se encuentran reglamentadas en las disposiciones estatutarias de la sociedad, y en las normas legales que rigen la materia societaria.

De esta manera, tiene a su cargo, entre otras las siguientes funciones:

- a) Establecer las medidas tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social de la Compañía.
- b) Efectuar el examen, aprobación o improbación de los balances de fin de ejercicio y de las cuentas que deban rendir quienes tengan la representación legal de la entidad y la Junta Directiva.
- c) Aprobar o improbar los informes que presenten los administradores(as) relacionados con el estado de los negocios sociales.
- d) Designar a los miembros de la Junta Directiva.
- e) Designar al Revisor Fiscal y a sus suplentes.
- f) Aprobar las cuentas de los administradores(as).
- g) Las demás contempladas en los estatutos sociales y en la ley vigente que regule la materia.

##### **Derechos, obligaciones y trato equitativo de los accionistas**

Los accionistas serán tratados con equidad por los administradores(as) y

empleados(as) de la Compañía, quienes dentro del ámbito de sus respectivas funciones velarán porque se permita a aquellos el ejercicio de sus derechos y se atiendan las peticiones, reclamaciones y propuestas que formulen a la Sociedad, independientemente del número de acciones de que sean titulares. De igual manera, todos los accionistas recibirán un trato igualitario, sin que ello suponga el acceso a información privilegiada de unos accionistas respecto de otros.

Los accionistas tendrán los siguientes derechos:

- a) El de participar en las deliberaciones de la Asamblea y votar en ella.
- b) El de recibir una parte de los beneficios sociales que muestren los balances de fin de ejercicio, proporcional al valor de sus acciones.
- c) El de negociar libremente las acciones.
- d) El de inspeccionar libremente, en las oficinas de la administración que funcione en el domicilio social, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones ordinarias de la asamblea, los libros y demás documentos a que se refieren los artículos 446 y 447 del Código de Comercio. En ningún caso este derecho se extenderá a documentos que versen sobre secretos industriales o cuando se trate de datos que de ser divulgados puedan ser utilizados en detrimento de la sociedad.
- e) El de recibir, en proporción al valor de sus acciones, una parte de los activos sociales al tiempo de la liquidación y luego de pagado el pasivo externo de la sociedad.
- f) El de tener un tratamiento equitativo para todos los accionistas y demás inversionistas. Cuando un número plural de accionistas que represente, cuando menos, el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas presente propuestas a la Junta Directiva de la sociedad, dicho órgano deberá considerarlas y responderlas por escrito a quienes las hayan formulado, indicando claramente las razones que motivaron las decisiones. En todo caso tales propuestas no podrán tener por objeto temas relacionados con secretos industriales o información estratégica para el desarrollo de la compañía.
- g) Independientemente de la participación del accionista en el capital de la Compañía, éste podrá proponer dentro de los cinco (5) días comunes siguientes al envío de la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas, la inclusión

de uno (1) o más puntos a debatir en el orden del día de dicha Asamblea, todo lo cual deberá acompañar con la justificación correspondiente.

- h) Retirarse de la sociedad, el cual únicamente podrá ser ejercido por aquellos accionistas disidentes o ausentes en los siguientes casos:
- i. Cuando la transformación, fusión o escisión de la Sociedad impongan a los accionistas una mayor responsabilidad o impliquen una desmejora de sus derechos patrimoniales; y
  - ii. Cuando en el evento en que la Sociedad negocie sus acciones en el mercado público de valores y se cancele voluntariamente su respectiva inscripción.

En cualquier caso, este derecho estará sujeto a lo previsto en los Artículos 12 y siguientes de la Ley 222 de 1995, así como las demás normas que los complementen, modifiquen o adicionen.

- i) Los demás señalados en la ley, en los estatutos vigentes de la Sociedad o en el presente documento.

Cuando un accionista se encuentre en mora de pagar las cuotas de las acciones que haya suscrito, no podrá ejercer los derechos inherentes a ellas; para este efecto, la Sociedad anotará los pagos efectuados y los saldos pendientes.

De igual manera, al titular de las acciones, por el hecho de ostentar la propiedad de las mismas, se le generan obligaciones, tales como:

- a) De acuerdo con el artículo décimo cuarto de los estatutos sociales, la propiedad de cualquier número de acciones implica para su propietario la aceptación de los estatutos de la sociedad, independientemente del origen de su título.
- b) Acatar las decisiones que sean aprobadas por mayoría en el seno de la Asamblea General de Accionistas.
- c) Hacer el pago correspondiente a sus aportes por la adquisición de acciones, en las fechas y por los montos estipulados.

La Sociedad deberá mantener a disposición del público, a través de su página de Internet ([https://colombina.com/co\\_es](https://colombina.com/co_es)) y de la Secretaría General de Colombina S.A.,

una explicación clara, exacta e integral de: (i) la clase y cantidad de acciones emitidas, así como la cantidad de acciones en reserva; (ii) los derechos y obligaciones de los accionistas incluyendo, pero sin limitarse, a los establecidos en el presente numeral.

### **Representación de accionistas en Asambleas Generales de la Compañía**

La Sociedad no limita el derecho del accionista a hacerse representar en la Asamblea General de Accionistas, pudiendo delegar su voto en cualquier persona, sea esta accionista o no. De igual manera, la sociedad minimiza el uso de delegaciones de voto en blanco, sin instrucciones de voto; para lo cual, se implementa un formato estándar de votación para las Asambleas Generales de Accionistas, en el cual se incluye el Orden del Día de la reunión correspondiente, con el fin de que si el accionista lo estima conveniente, indique para cada punto el sentido de su voto a su representante.

De esta manera, y en cumplimiento de las obligaciones previstas en la Resolución No. 116 del 27 de febrero de 2002, de la Superintendencia de Valores, hoy Superintendencia Financiera de Colombia y demás normas que sean aplicables, la Sociedad dispone lo siguiente:

1. Se encuentra prohibido a los administradores(as) y empleados(as) de la Sociedad:

- 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 de las respectivas sociedades del Grupo Empresarial Colombina.

- Recibir de los accionistas poderes para las reuniones de Asamblea, donde no aparezca claramente definido el nombre del respectivo representante o aparezca el espacio en blanco para ser posteriormente diligenciado.

- Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas, sin el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 184 del Código de Comercio, para participar en Asambleas de Accionistas.

- Tratándose de quienes por estatutos ejerzan la representación legal de la sociedad,



de los liquidadores, y de los demás funcionarios(as) de la sociedad emisora de acciones, sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las Asambleas.

- Tratándose de quienes por estatutos ejerzan la representación legal de la sociedad, de los liquidadores, y de los demás funcionarios(as) de la sociedad emisora de acciones, recomendar a los accionistas que voten por determinada lista.

- Tratándose de quienes por estatutos ejerzan la representación legal de la sociedad, de los liquidadores, y de los demás funcionarios(as) de la sociedad emisora de acciones, 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.

- Tratándose de quienes por estatutos ejerzan la representación legal de la sociedad, de los liquidadores, y de los demás funcionarios(as) de la sociedad emisora de acciones, 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.

En todo caso los administradores(as) o los empleados(as) de la sociedad emisora de acciones, podrán ejercer los derechos políticos inherentes a sus propias acciones y a aquellas que representen cuando actúen en calidad de representantes legales.

2. En el evento de que el accionista no pueda asistir a la asamblea, podrá hacerse representar mediante poder otorgado vía fax, correo electrónico o por cualquier otro medio escrito dirigido a la sociedad. El formato de los poderes que podrán usar los accionistas, estarán alojados en la página web corporativa ([https://colombina.com/co\\_es](https://colombina.com/co_es)).

3. Los administradores(as) no podrán recibir poderes especiales antes de la convocatoria por medio de la cual se informe los asuntos a tratar en la respectiva Asamblea.

4. Los administradores(as) deberán adoptar todas las medidas necesarias para que los funcionarios(as) de la respectiva sociedad obren con neutralidad frente a los distintos accionistas.

5. Los administradores(as) deberán garantizar que los poderes cumplan con los siguientes requisitos:

- Especificar en forma clara los nombres y apellidos completos, así como el número y lugar de expedición del documento de identificación, tanto del otorgante como del apoderado, y de la persona en quien éste pueda sustituirlo, cuando fuere del caso. De igual manera la fecha de su otorgamiento y la fecha o época de la reunión o reuniones para las cuales se concede el poder correspondiente.

- Si lo otorga una persona jurídica, al poder deberá acompañarse el certificado de existencia y representación legal o documento que haga sus veces con expedición menor a tres (3) meses, en el que conste el nombre del representante legal y la comprobación de que está facultado para conferir estos poderes.

- Los representantes de los incapaces (padres, tutores, curadores) deberán demostrar tal calidad con los documentos legales pertinentes.

- Los sucesores de un accionista fallecido deberán acreditar su calidad mediante certificación del Juzgado o Notaría donde se tramite la sucesión.

- No serán aceptados los poderes que tuvieren tachaduras y/o enmendaduras, de igual manera no podrán conferirse poderes a los comisionistas de bolsa.

- Los poderes que no reúnan los requisitos señalados no serán admitidos como válidos y la sociedad se abstendrá de recibirlos y los devolverá al otorgante.

6. Los poderes que se otorguen en el exterior deberán cumplir con los mismos requisitos señalados líneas arriba.

### **Responsables**

Es responsabilidad del Gerente General de COLOMBINA S.A., informar por escrito a los funcionarios(as) que deben estar enterados, sobre las convocatorias a las Asambleas de Accionistas, con el fin de garantizar la participación efectiva de los Accionistas, así como el ejercicio de sus derechos políticos y en particular el ejercicio del derecho de inspección durante los 15 días hábiles anteriores a la Asamblea

Ordinaria.

El Gerente General deberá informar a los accionistas que el poder no podrá conferirse a personas vinculadas directa o indirectamente con la administración o con los empleados(as) de la sociedad, quienes sólo podrán ejercer los derechos políticos relacionados con sus acciones propias y con las que representen en su carácter de representantes legales.

Es responsabilidad del Secretario General de la sociedad verificar el cumplimiento del presente procedimiento y de informar a la Junta Directiva al respecto.

### **Junta Directiva**

En la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Sociedad y, por consiguiente, tendrá a su cargo las atribuciones contempladas en las disposiciones estatutarias de la sociedad y la ley.

### **Composición y Período**

La Junta Directiva se compone de nueve (9) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para un período de un (1) año contado a partir de la fecha de su elección, sin perjuicio de que puedan ser reelegidos o removidos libremente en cualquier momento por la misma Asamblea. Transcurrido un año sin que se nombren nuevos miembros de Junta, se entenderá prorrogado su mandato hasta que se efectúe una nueva designación.

La Junta Directiva tendrá un presidente designado de entre sus miembros, quien ejercerá sus funciones para un período de un (1) año, y sin perjuicio de ser reelegido cuantas veces así lo estime conveniente la propia Junta Directiva. En ausencia del Presidente de la Junta Directiva, ésta elegirá un miembro de su seno para presidir la respectiva reunión. No podrá desempeñarse como Presidente de la Junta Directiva, quien ejerza la calidad de representante legal de la compañía.

La Sociedad conformará su Junta Directiva por lo menos con un veinticinco por

ciento (25%) de miembros independientes, en la forma como lo determinan la ley y los reglamentos. En consecuencia, los miembros de la Junta Directiva podrán tener la calidad de “independientes” o “patrimoniales”; la primera referida a aquellos que cumplen con los requisitos de independencia consagrados en la Ley 964 de 2005<sup>1</sup> o las normas que lo modifiquen o sustituyan, independientemente del accionista o grupo de accionistas que lo haya nominado; y la segunda referida a quienes no cuentan con el carácter de independientes y son accionistas (persona natural o jurídica) o son personas nominadas por un accionista para integrar la Junta Directiva.

En ningún caso, quienes conforman la Alta Gerencia o los Representantes Legales, podrán ser miembros de la Junta Directiva, salvo que asistan como invitados con voz pero sin voto a sus sesiones.

De conformidad con lo establecido en los estatutos sociales, la Junta Directiva podrá nombrar las comisiones o comités que estime convenientes. De todas maneras, la sociedad tendrá un Comité de Auditoría designado por la Junta Directiva, del cual harán parte todos los miembros independientes de la misma, con las calidades y funciones establecidas en la ley y en el reglamento.

Cuando un número plural de accionistas que represente no menos del cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas de la sociedad, presente propuestas directamente a la Junta Directiva, ésta deberá considerarlas y responderlas por escrito, indicando las razones que fundamentan la decisión tomada. Dichas

---

<sup>1</sup> **ARTÍCULO 44. JUNTAS DIRECTIVAS DE LOS EMISORES DE VALORES.** Las juntas directivas de los emisores de valores se integrarán por un mínimo de cinco (5) y un máximo de diez (10) miembros principales, de los cuales cuando menos el veinticinco por ciento (25%) deberán ser independientes. En ningún caso los emisores de valores podrán tener suplentes numéricos. Los suplentes de los miembros principales independientes deberán tener igualmente la calidad de independientes.

(...) **PARÁGRAFO 2o.** Para los efectos de la presente ley, se entenderá por independiente, aquella persona que en ningún caso sea:

1. Empleado(a) o directivo(a) del emisor o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
2. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
3. Socio o empleado(a) de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría al emisor o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
4. Empleado(a) o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes del emisor.

Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.

5. Administrador(a) de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal del emisor.

6. Persona que reciba del emisor alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva, del comité de auditoría o de cualquier otro comité creado por la junta directiva.

propuestas no podrán tener por objeto temas relacionados con secretos empresariales o información estratégica para el desarrollo de la compañía.

## **Funciones**

Los miembros elegidos son los depositarios de la confianza de los accionistas, debiendo actuar de buena fe. En el ejercicio de sus funciones representarán los intereses de la sociedad y de todos los accionistas y de ninguna manera podrán ser voceros de los intereses de los propietarios de las acciones con cuyos votos resultaron elegidos. Los miembros de la Junta Directiva guardarán absoluta reserva sobre las discusiones que se presenten en el desarrollo de sus deliberaciones y decisiones.

En la Junta Directiva, y bajo los principios aquí enunciados, se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la sociedad y, por consiguiente, tiene atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las determinaciones necesarias en orden a que la sociedad cumpla sus fines; y, de manera especial, ejerce las siguientes:

1. Fijar la orientación y pautas generales para el manejo de los negocios de la compañía, de conformidad con las directrices fijadas por la Asamblea General de Accionistas.
2. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y, en general, tomar las determinaciones necesarias para que la sociedad cumpla sus fines.
3. Solicitar información sobre sus labores a cualquier funcionario(a) de la compañía directamente o por conducto del Gerente General.
4. Oír al Gerente General, y al Revisor Fiscal cuantas veces lo estime necesario.
5. Autorizar el establecimiento y la clausura de agencias y sucursales y fijar los límites de las facultades que se confieran a sus Administradores(as), en los poderes que se les otorguen.
6. Proponer las reformas estatutarias que crea convenientes.

7. Oír y decidir sobre las renunciaciones presentadas por los funcionarios(as) cuyo nombramiento le compete.
8. Autorizar la participación de la compañía en otras sociedades.
9. Autorizar la creación de empresas unipersonales.
10. Reglamentar la colocación de acciones y bonos de la compañía.
11. Nombrar y remover libremente el Gerente General y sus dos suplentes, señalar su remuneración y decidir sobre sus renunciaciones y licencias.
12. Autorizar inversiones extraordinarias en casos de urgencia para garantizar el normal desenvolvimiento de la compañía.
13. Examinar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, la correspondencia y, en general, los documentos de la sociedad, así como el estado de sus bienes, y examinar y aprobar o improbar el presupuesto general y las cuentas de la sociedad presentadas por el Gerente General.
14. Convocar a la Asamblea General de Accionistas para sesiones extraordinarias sin perjuicio de las facultades estatutarias de otros órganos o funcionarios(as).
15. Nombrar comisiones especiales de trabajo.
16. Someter anualmente a la consideración de la Asamblea General de Accionistas, en sus sesiones ordinarias o extraordinarias y en asocio del Gerente General previo su estudio y aprobación, los estados financieros, cuentas y comprobantes de la sociedad y el proyecto de distribución de utilidades o de cancelación o contabilización de pérdidas, y en general los informes de la compañía que obligue la ley.
17. Presentar anualmente a la Asamblea General de Accionistas, en sus sesiones ordinarias y en asocio del Gerente General, un informe especial de Grupo Empresarial y un informe sobre la situación jurídica, económica y financiera de la compañía y sobre la gestión desempeñada durante su mandato, acompañada de las recomendaciones pertinentes.
18. Estudiar los informes sobre la situación jurídica, económica y financiera de la sociedad, que solicite o le sean presentados por cualquier persona, sea o no funcionario(a) de la sociedad.
19. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en sus sesiones ordinarias o

extraordinarias, los demás informes y recomendaciones que estime convenientes.  
20. Delegar en el Gerente General o en sus suplentes, alguna o algunas de sus funciones que, conforme a la ley, se puedan delegar.

21. Estudiar y aprobar, o rechazar todos los presupuestos de operación y de inversión de la compañía, que a ella debe someter el Gerente General, y controlar periódicamente su ejecución.

22. Autorizar al Gerente General de la compañía para celebrar actos o contratos cuya cuantía sea superior a un mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (1.000 S.M.M.L.V.). Se excluyen de esta limitación los contratos relacionados con la venta, mercadeo, exportación, distribución de los productos fabricados por la empresa o distribuidos por ésta y los de adquisición de materias primas e insumos necesarios para la producción, tales como azúcar, esencias, colorantes, empaques y demás elementos necesarios para poder desarrollar dichas actividades sin ninguna interrupción. Estos contratos, por ser una necesidad permanente para el desarrollo del objeto social, podrán celebrarse por el representante legal y sin autorización previa, cumpliendo con el presupuesto de inversiones y gastos aprobado por la Junta Directiva.

23. Autorizar al gerente para que solicite, llegado el caso, que se admita a la sociedad a la celebración de un concordato preventivo con sus acreedores.

24. Establecer mecanismos específicos que permitan la evaluación y el control de la actividad de los representantes legales y los principales ejecutivos de la sociedad.

25. Considerar y responder por escrito las propuestas hechas por un número plural de accionistas, que representen cuando menos el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas.

26. Estructurar un informe escrito de cara a la Asamblea General de Accionistas, en el evento en que el informe de la Revisoría Fiscal presente salvedades y/o párrafos de énfasis, con los cuales la Junta Directiva no esté de acuerdo y/o considere que debe mantener su criterio o posición. Dicho informe deberá estar plenamente justificado, concretando el contenido y alcance de la discrepancia presentada respecto del informe de la Revisoría Fiscal, si a ello hubiere lugar.

## **Reuniones de la Junta Directiva**



La Junta Directiva se reunirá en sesiones ordinarias al menos una vez al mes, en las fechas que señalará el mismo órgano. Para esto, en la sesión del mes de diciembre, con el apoyo del Secretario General y el Presidente Ejecutivo; la Junta Directiva aprobará su calendario de sesiones para el año siguiente, de acuerdo con el plan de trabajo proyectado.

Por su parte, las sesiones extraordinarias de la Junta Directiva podrán ser convocadas por el Gerente General, el Revisor Fiscal o al menos, dos (2) miembros de la misma Junta, que actúen como principales, para tratar asuntos urgentes.

### **Remuneración de la Junta Directiva**

La remuneración será fijada anualmente por la Asamblea General de Accionistas, teniendo en cuenta para ello los parámetros del mercado para este tipo de sociedades y la responsabilidad que éstos asumen.

### **Condiciones personales y profesionales de los miembros de Junta Directiva**

La compañía deberá contar con un equipo de directores de amplia y reconocida trayectoria profesional, así como de gran honorabilidad y destacadas calidades personales y morales, quienes no deberán pertenecer simultáneamente a más de cinco (5) Juntas Directivas de sociedades por acciones.

En consecuencia, la Asamblea General de Accionistas al momento de elegir a los miembros de la Junta Directiva, tendrá en cuenta las calidades profesionales y humanas de los candidatos, además de las normas vigentes en materia de independencia de los Directores de Compañías en Colombia.

### **Comités de la Junta Directiva.**

La Junta Directiva podrá crear los Comités que considere necesarios para el buen desarrollo del objeto social de la Compañía. A su vez, la Junta Directiva elegirá a los miembros que compondrán dichos Comités, quienes deberán ser independientes, tener las más altas calidades éticas y morales; además de conocer ampliamente el negocio y tener la experiencia profesional idónea en los temas a



tratar.

En concordancia con lo anterior, cuando lo estimen necesario y con el propósito de que estos Comités puedan ejecutar su labor de la mejor manera, tendrán la facultad de solicitar a los miembros de la Alta Gerencia su apoyo y guía en los temas que les correspondan; quienes deberán estar prestos a brindar su colaboración en lo que se les requiera.

### **Operaciones que deriven en dilución de accionistas minoritarios:**

En caso de que se realicen operaciones que puedan derivar en la dilución del capital de los accionistas minoritarios (caso de un aumento de capital con renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, una fusión, escisión o segregación, entre otras), la Compañía las explica detalladamente a los accionistas en un informe previo de la Junta Directiva, y con la opinión, sobre los términos de la transacción, de un asesor externo independiente de reconocida solvencia y conocimiento, designado por la misma Junta Directiva.

Estos informes se ponen a disposición de los accionistas con antelación a la reunión de la Asamblea donde se vaya a decidir sobre el tema, dentro de los términos para el ejercicio del derecho de inspección.

### **Gerente General**

El Gerente General desempeñará las funciones que le sean asignadas en los estatutos sociales, además de ejercer la representación legal de la sociedad.

### **Nombramiento**

El Gerente General de la Sociedad y sus suplentes serán designados por la Junta Directiva, por períodos de un (1) año y podrán ser reelegidos y removidos por la propia Junta en cualquier tiempo.

El Gerente General tendrá dos (2) suplentes con iguales atribuciones y limitaciones a las consignadas para él y un suplente para asuntos judiciales y gubernamentales con funciones limitadas.

## **Funciones del Gerente General**

El Gerente General ejercerá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin derecho a voto.
2. Convocar a reuniones de la Junta Directiva o de Comités especializados, con el fin de consultar asuntos relativos a la marcha de la compañía.
3. Responder ante la Junta Directiva o ante la Asamblea General de Accionistas por las instrucciones que imparta y por las decisiones que adopte durante su mandato.
4. Intervenir en las diversas operaciones de la compañía para asegurar la mejor utilización de los recursos económicos.
5. Vigilar los ingresos de la compañía por los diferentes conceptos que se causen.
6. Orientar el manejo de los fondos y valores de la compañía de conformidad con órdenes de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
7. Adelantar estudios económicos dirigidos a hacer más eficientes las operaciones normales de la compañía.
8. Cumplir las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
9. Representar legalmente a la sociedad ante las autoridades de cualquier orden y naturaleza, y ante otras personas jurídicas o naturales, fuera o dentro del juicio, con amplias facultades generales para el buen desempeño de su cargo y con los poderes especiales que exige la ley para novar, transigir, comprometer y desistir y para comparecer en juicio, salvo los casos en que se requiera autorización especial conforme a la ley o a los presentes estatutos.
10. Manejar los asuntos y operaciones de la sociedad, tanto los externos como los concernientes a su actividad interna y en particular a las operaciones técnicas, la contabilidad, la correspondencia y la vigilancia de sus bienes, todo dentro de las orientaciones e instrucciones emanadas de la Asamblea General de Accionistas, y de la Junta Directiva.
11. Celebrar cualquier clase de acto o contrato para el desarrollo del objeto social de la compañía, siempre y cuando que el correspondiente egreso esté incluido en el presupuesto de inversiones y gastos. Si el egreso no estuviere específicamente incluido en el presupuesto de inversiones y gastos, el acto o contrato respectivo

requerirá la aprobación previa de la Junta Directiva cuando su cuantía sea o exceda de un mil salarios mínimos mensuales legales vigentes (1.000 SMMLV).

12. Nombrar y remover libremente a los funcionarios(as) de la compañía cuyos cargos hayan sido creados por la Junta Directiva, a menos que ésta se haya reservado el derecho de designarlos.

13. Constituir apoderados especiales para atender los asuntos judiciales y extrajudiciales, así como las tramitaciones que deban adelantarse ante autoridades de cualquier orden.

14. Mantener frecuentemente informada a la Junta Directiva sobre el funcionamiento de la sociedad y suministrarle los datos y documentos que le soliciten.

15. Preparar y ejecutar el presupuesto aprobado por la Junta Directiva para la sociedad.

16. Ordenar y aprobar estudios de factibilidad.

17. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos de la sociedad.

18. Ejercer las demás funciones legales y estatutarias.

Adicionalmente, en su calidad de Representante Legal deberá:

Verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la sociedad. Así mismo, deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas un informe que expondrá la evaluación sobre el desempeño de los mencionados sistemas de revelación y control. Será responsable de presentar ante el Comité de Auditoría, el Revisor Fiscal y la Junta Directiva todas las deficiencias significativas presentadas en el diseño y operación de los controles internos que hubieren impedido revelar debidamente la información financiera de la sociedad. También deberá reportar los casos de fraude que hayan podido afectar la calidad de la información financiera, así como cambios en la metodología de la evaluación de la misma.

El Representante Legal Suplente para Asuntos Judiciales y Gubernamentales tendrá exclusivamente las siguientes funciones:

1. Representar legalmente, judicial o extrajudicialmente, a la sociedad ante las autoridades judiciales, administrativas y/o ante cualquier otra autoridad de cualquier orden y naturaleza.

2. Constituir apoderados especiales para atender los asuntos judiciales y extrajudiciales, así como los trámites que deban adelantarse ante autoridades de cualquier orden. Para este efecto el Representante Legal Suplente para Asuntos Judiciales y Gubernamentales, podrá conferir a los apoderados especiales las facultades de recibir, desistir, transigir, conciliar y sustituir, si a ello hubiere lugar, y podrá revocar en cualquier momento los poderes especiales otorgados.
3. Recibir toda clase de notificaciones de actuaciones, investigaciones y/o demandas presentadas o iniciadas contra la sociedad en cualquier clase de actuación o proceso judicial, extrajudicial o administrativo.
4. Absolver, en nombre y representación de la sociedad, toda clase de interrogatorios de parte, judiciales o extrajudiciales, que se formulen a la compañía. Para este efecto el Representante está expresamente facultado para confesar.
5. Representar a la sociedad en todo tipo de audiencias de conciliación con amplias facultades para conciliar o declarar que no hay ánimo conciliatorio.

Quien tenga la calidad de Representante Legal de la entidad, no podrá desempeñarse como Presidente de la Junta Directiva.

### **Remuneración**

La remuneración del Gerente General es fijada por la Junta Directiva, de acuerdo con criterios relativos a su nivel de responsabilidad, gestión, nivel profesional y a las condiciones del mercado laboral.

### **Calidad o Condiciones**

La elección del Gerente General se basará en la escogencia de una persona con liderazgo, de reconocida trayectoria, experiencia, honorabilidad y destacadas calidades morales, personales y profesionales.

### **Órganos de Gestión Corporativa**

#### **Presidente Ejecutivo**

El Presidente Ejecutivo de del Grupo Empresarial Colombina, será elegido por la Junta Directiva. Tendrá, entre otras, las siguientes funciones, siempre en cumplimiento de los mandatos de la Junta Directiva:

1. Será el vocero autorizado del Grupo Empresarial Colombina ante los medios de comunicación social, ante las esferas gubernamentales y en los foros académicos y empresariales.
2. Será responsable por la estrategia general del Grupo Empresarial Colombina, para lo cual elaborará y gestionará los planes y programas de las diferentes sociedades del Grupo y de las Unidades de Negocio y de Servicio, siempre bajo las directrices de la Junta Directiva.
3. Investigará, planeará y ejecutará las alianzas estratégicas, integraciones y otros acuerdos empresariales que involucren las diferentes compañías del Grupo Empresarial Colombina, según como lo disponga la Junta Directiva.
4. Liderará los nuevos desarrollos del Grupo Empresarial Colombina, conforme con las orientaciones generales de la Junta Directiva.
5. Vigilará el cumplimiento del presupuesto de inversiones y gastos aprobado por las Juntas Directivas de las sociedades del Grupo Empresarial Colombina, y de cada una de las Unidades de Negocio y de Servicio.
6. Presidirá el Comité de Presidencia, el cual estará integrado por los funcionarios(as) de primer nivel del Grupo Empresarial Colombina.
7. Presidirá los comités del Grupo Empresarial Colombina que ya existan o que estime conveniente crear en el futuro.
8. Velará por la unificación de las políticas y procesos del Grupo Empresarial Colombina.
9. Girará instrucciones e impartirá órdenes a todos las Vicepresidencias, Gerencias Generales y demás funcionarios(as) de las compañías del Grupo Empresarial Colombina.
10. Propondrá a la Junta Directiva el nombre de candidatos para ocupar los cargos de Vicepresidentes de la Compañía cuando a ello hubiera lugar.

### **Secretario General**

La sociedad tiene un Secretario General, elegido por la Junta Directiva, por un período de un (1) año, quien será a la vez Secretario de los Comités de la Junta

Directiva, y deberá seguir las instrucciones que le impartan el Gerente General y la Junta Directiva para el ejercicio de sus funciones. El Secretario General de la sociedad no podrá ser miembro de la Junta Directiva.

Esta área es la responsable de manejar todo lo concerniente con el manejo de los libros (Libro de Registro de Accionistas, Libro de Actas de Asamblea de Accionistas y Libro de Actas de Junta Directiva), y con la expedición, cancelación y modificación de los títulos representativos de las acciones de la sociedad, cuando a ello hubiere lugar. Igualmente, desarrollará las demás funciones que le otorgan los estatutos sociales y la Asamblea General de Accionistas, cumpliendo con la labor que este Código de Buen Gobierno le asigna.

### **Funciones del Secretario General**

El Secretario General ejercerá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Realizar la convocatoria a las reuniones de Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y sus Comités, de acuerdo con el plan anual.
2. Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva.
3. 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.
4. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva 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.
5. Gestionar y custodiar todos los libros de la Compañía (Libro de Registro de Accionistas, Libro de Actas de Asamblea General de Accionistas y Libro de Actas de Junta Directiva, Libros de Actas de los Comités de la Junta Directiva).
6. Servir como canal de comunicación directa entre los accionistas, inversionistas y la Sociedad.
7. Las demás que le asigne la ley y los estatutos.

### **Canal de Información para accionistas, inversionistas y público en general**

La Compañía cuenta con una Secretaría General a través de la cual los accionistas, inversionistas y público en general pueden obtener información sobre esta. Dicha dependencia también dará trámite a las inquietudes y quejas de los accionistas.

La Secretaría General se encuentra ubicada en la sede administrativa principal de COLOMBINA S.A., en el municipio Santiago de Cali (Valle del Cauca), cuya dirección y números telefónicos se mantendrán actualizados en la página web de la Compañía.

### **Respuesta a preguntas frecuentes**

La Sociedad a través de la Secretaría General, pondrá a disposición de los inversionistas y accionistas de COLOMBINA S.A. las respuestas a las preguntas frecuentes que sean de su interés, las cuales estarán publicadas en la página web corporativa ([https://colombina.com/co\\_es](https://colombina.com/co_es)).

En cualquier caso, la Compañía no se encontrará en la obligación de revelar la información que haya sido catalogada como reservada o confidencial, que verse sobre patentes, secretos industriales, y/o cuando se trate de datos que de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la Compañía y/o de los derechos de propiedad industrial.

### **Órganos de Control**

#### **Revisoría Fiscal**

Es el órgano de control y fiscalización que, bajo la dirección del revisor fiscal, con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, le corresponde, entre otras, dictaminar los estados financieros, revisar y evaluar sistemáticamente sus componentes, así como los elementos que integran el control interno.

Este órgano es establecido por mandato legal en el artículo 203 del Código de Comercio para las sociedades por acciones, por lo que deberá sujetarse a lo allí establecido, sin perjuicio de lo prescrito por otras normas, por los estatutos sociales y por los mandatos de la Asamblea General de Accionistas, en cuanto resulten compatibles con sus obligaciones legales, velando por consiguiente porque no se ocasionen perjuicios a la sociedad, accionistas o terceros, y se cumplan la ley y los estatutos sociales.

## **Nombramiento**

El Revisor Fiscal y su Suplente serán elegidos y removidos libremente por la Asamblea General de Accionistas, para un período de un (1) año, de una terna previamente seleccionada por la Junta Directiva, con base en criterios que aseguren una evaluación objetiva y pública de las distintas alternativas a considerar. El Revisor Fiscal y su suplente estarán bajo exclusiva dependencia de la Asamblea General de Accionistas, podrán ser reelegidos y removidos por ésta. El suplente reemplazará al principal en todos los casos de falta absoluta o temporal.

El Revisor Fiscal cumplirá las funciones previstas en el Libro Segundo, Título I, Capítulo VIII del Código de Comercio y se sujetará a lo allí dispuesto, sin perjuicio de lo prescrito en otras normas.

## **Funciones**

El Revisor Fiscal, aparte de las funciones legales, deberá:

- a) Examinar las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia y negocios de la sociedad, así como los comprobantes y las cuentas, de acuerdo con la ley.
- b) Verificar la comprobación de todos los valores de la compañía y de los que tenga bajo custodia, y verificar el arqueo de caja.
- c) Suministrar a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva, al Comité de Auditoría y al Gerente General, los informes que le soliciten en asuntos referidos con sus funciones.
- d) Cubrir ampliamente la Compañía, llevando a cabo auditoría financiera y de gestión, verificando las directrices, el seguimiento y los controles.
- e) Velar porque la Administración de la sociedad, cumpla con los deberes específicos establecidos por los organismos de vigilancia, especialmente con los vinculados a los deberes de suficiencia, necesidad y oportunidad de la información y al Código de Buen Gobierno Corporativo.
- f) Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias, conforme con la ley y cuando lo juzgue necesario.



## **Remuneración**

El Revisor Fiscal recibirá la remuneración que le fije la Asamblea General de Accionistas.

## **Calidad y Régimen Legal**

El Revisor Fiscal y su suplente deberán ser Contadores Públicos, ostentar las más altas calidades morales y profesionales, y estarán sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades que establezcan las leyes. La Revisoría Fiscal podrá también ser ejercida por una persona jurídica, la cual a su vez designará la persona natural y su suplente que realizará tal función, igualmente debiendo ser contadores públicos, de acuerdo con lo establecido para este caso por las leyes colombianas.

## **Hallazgos relevantes que efectúe el Revisor Fiscal**

El Revisor Fiscal, en el dictamen que rinda a los accionistas en la Asamblea General de Accionistas, debe incluir los hallazgos relevantes, con el fin de que los accionistas y demás inversionistas, cuenten con la información necesaria para tomar sus decisiones.

Sin embargo, si se encuentra con situaciones relevantes que deban ser informadas, deberá el Revisor Fiscal comunicar inmediatamente sobre su hallazgo a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva o al Gerente General de la Compañía.

La Junta Directiva, el Comité de Auditoría y los demás órganos de control con que cuente la Sociedad se encontrarán sujetos, en lo pertinente, a lo previsto en el presente numeral y, por lo tanto, tendrán las mismas obligaciones de revelación de hallazgos relevantes que el Revisor Fiscal.

La Sociedad no revelará los hallazgos que puedan causarle un perjuicio al Grupo Empresarial Colombina siempre y cuando las regulaciones aplicables no exijan su divulgación.

## **Administración de los principales riesgos de la Sociedad**

El Gerente General, tiene a su vez, la responsabilidad de coordinar todas las acciones necesarias para mantener una estructura idónea para la identificación de los riesgos inherentes a las actividades desarrolladas por la sociedad, con el fin de asegurar los siguientes aspectos fundamentales:

- a) Procurar la existencia de una visión clara de las responsabilidades de los funcionarios(as), mediante la expedición de normas, políticas y procedimientos diseñados por la sociedad para garantizar el cumplimiento de los lineamientos que afectan directa o indirectamente el manejo integral del riesgo.
- b) Establecer las funciones que se deben atender para dar cumplimiento al proceso de riesgo, las metodologías que lo apoyan y la claridad en los procedimientos mediante la asignación de funciones y actividades que se deben desarrollar.
- c) Garantizar que todos los funcionarios(as) de la Compañía conocen con claridad sus competencias y responsabilidades, las mismas que les han sido transmitidas a través de normas, políticas y procedimientos que previamente han sido diseñadas para garantizar el cumplimiento de las directrices y lineamientos que afectan directa o indirectamente el manejo del riesgo.
- d) Velar porque la Compañía realice una permanente formación a su personal que incluya instrucciones concretas para que, según su cargo, prevenga los riesgos a que está expuesta la empresa y tome las medidas conducentes a la eliminación de los mismos.
- e) Garantizar que en las fechas previstas en los estatutos o en la ley, se someta a consideración de la Asamblea General de Accionistas, los estados financieros junto con su informe, el informe de la Junta Directiva y el del Revisor Fiscal, en donde deberá incluirse un estudio sobre los niveles de exposición a los riesgos de liquidez, tasa de interés y tasa de cambio y sobre las políticas de asunción de riesgos establecida por la Junta Directiva
- f) Propender para que la sociedad efectúe una gestión integral de la estructura de sus activos, pasivos y posiciones fuera de balance, estimando y controlando el grado de exposición a los principales riesgos de mercado, con el objetivo de protegerse de eventuales pérdidas por variaciones en el valor económico de estos elementos de los

estados financieros. A este respecto se tomarán en consideración los riesgos de liquidez, tasa de interés y tasa de cambio.

g) Garantizar que los títulos emitidos por la sociedad se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, y cuando se pretenda la autorización de su oferta pública, aquellos deberán ser objeto de las calificaciones si así lo requiere la ley. Estas calificaciones las realizarán las sociedades calificadoras de valores debidamente autorizadas.

### **Remuneración**

La remuneración del Gerente General es fijada por la Junta Directiva, de acuerdo con criterios relativos a sus niveles de responsabilidad, gestión, nivel profesional y al mercado laboral.

### **Calidad o Condiciones**

La elección del Gerente General se basará en la escogencia de una persona con liderazgo, de reconocida trayectoria, experiencia, honorabilidad y destacadas calidades morales, personales y profesionales.

### **Comité de Auditoría**

El Comité de Auditoría es un órgano de apoyo a la función que realiza la Junta Directiva respecto del seguimiento al control interno de la Sociedad, la arquitectura de control y la verificación de la función de auditoría.

Estará integrado con por lo menos tres (3) miembros de la Junta Directiva, designados por ella, incluyendo todos los independientes. De igual manera, el presidente de dicho Comité deberá ser independiente. Los miembros del presente Comité deben contar con conocimientos contables, financieros y de otras materias asociadas; esto con el fin de que su gestión sea más rigurosa y acorde con sus funciones.

### **Estructura del Comité de Auditoría:**

El Comité de Auditoría sesionará al menos una (1) vez cada trimestre. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple y se harán constar en las actas correspondientes.

Al Comité de Auditoría podrán asistir como invitados, con voz pero sin derecho a voto, el Presidente Ejecutivo; el Gerente General; el Revisor Fiscal; el Auditor Interno y demás personas que el Comité considere pertinentes.

Por otro lado, cuando el Presidente de la Asamblea General de Accionistas lo considere pertinente, podrá solicitar al Presidente del Comité de Auditoría un informe sobre la gestión realizada desde dicho Comité.

### **Funciones del Comité de Auditoría**

El Comité de Auditoría, tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- i. Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna.
- ii. Dictar el reglamento bajo el cual cumplirá sus funciones.
- iii. Aprobar y supervisar el cumplimiento del plan de trabajo de auditoría interna de la Compañía, el cual deberá tener en cuenta los riesgos de la misma.
- iv. Velar por que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas legales, verificando que existan los controles necesarios.
- v. Estudiar los estados financieros de la Compañía y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación de sus notas, dictámenes, observaciones de entidades de control y demás documentos relacionados con los mismos.
- vi. Emitir concepto a la Junta Directiva mediante informe escrito, respecto de las posibles operaciones que la Sociedad planea realizar con vinculados económicos, si éstas no se van a realizar en condiciones de mercado y vulneran la igualdad de trato entre los accionistas.
- vii. Establecer las políticas, criterios y prácticas que utilizará la Sociedad en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera y en el diseño y operación de los controles internos para el seguimiento y control de ésta.
- viii. Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarias para el funcionamiento del sistema de control interno.
- ix. Señalar las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los

- diferentes cargos y áreas, respecto a la administración del sistema de control interno incluyendo la gestión de riesgos.
- x. Recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal y presentar la información a la Asamblea General de Accionistas, por conducto de la Junta Directiva.
  - xi. De existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal, el Presidente del Comité de Auditoría se pronunciará ante la Asamblea General de Accionistas sobre las acciones a implementar para solventar la situación correspondiente.
  - xii. Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna.

### **Comité de Riesgos**

El Comité de Riesgos es un órgano de apoyo a la función que realiza la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de los riesgos de la Compañía.

Estará integrado con por lo menos tres (3) miembros de la Junta Directiva, designados por ella, incluyendo miembros independientes. De igual manera, el presidente de dicho Comité deberá ser independiente. Los miembros del presente Comité deben contar con conocimientos contables, financieros y de otras materias asociadas; esto con el fin de que su gestión sea más rigurosa y acorde con sus funciones.

### **Estructura del Comité de Riesgos:**

El Comité de Riesgos sesionará al menos una (1) cada año. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple y se harán constar en las actas correspondientes.

Al Comité de Riesgos podrán asistir como invitados, con voz pero sin derecho a voto, el Presidente Ejecutivo; el Gerente General; el Revisor Fiscal; el Auditor Interno y demás personas que el Comité considere pertinentes.

Por otro lado, cuando el Presidente de la Asamblea General de Accionistas lo considere pertinente, podrá solicitar al Presidente del Comité de Riesgos un informe sobre la gestión realizada desde dicho Comité.

## **Funciones del Comité de Riesgos**

El Comité de Riesgos, tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- i. Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la sociedad.
- ii. Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva y al Comité de Auditoría.
- iii. Proponer la política de gestión de riesgos de la sociedad, sus adiciones y modificaciones.
- iv. 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, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios, grupos empresariales o económicos, clientes y áreas de actividad.
- v. Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de la sociedad.
- vi. Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
- vii. Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de la sociedad o verificar que esto se cumpla.
- viii. Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo de la sociedad a un modelo avanzado, que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.
- ix. Informar a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva sobre su gestión, cuando dichos órganos así lo requieran.
- x. Estructurar su propio reglamento.

## **Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo**

El Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo es un órgano de apoyo a la función que realiza la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con los temas ambientales, sociales, económicos, de gobierno corporativo y grupos de interés, a quien se le ha delegado en un todo la

gestión y reporte de información de sostenibilidad de la Compañía.

Estará integrado por el Presidente Ejecutivo de la Compañía y con por lo menos tres (3) miembros de la Junta Directiva, designados por ella, incluyendo miembros independientes. De igual manera, el presidente de dicho Comité deberá ser independiente. Los miembros del presente Comité deben contar con conocimientos en temas de sostenibilidad, gobierno corporativo, responsabilidad social empresarial, entre otras materias asociadas, con el fin de que su gestión sea más rigurosa y acorde con sus funciones.

### **Estructura del Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo:**

El Comité de Sostenibilidad y de Gobierno Corporativo sesionará semestralmente con el fin de revisar los resultados de la gestión de sostenibilidad y de gobierno corporativo de la Compañía. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple y se harán constar en las actas correspondientes, las cuales, una vez aprobadas, se enviarán a la Junta Directiva con el fin de que tengan conocimiento de la gestión del Comité.

Al Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo podrán asistir como invitados, con voz pero sin derecho a voto, el Vicepresidente de Planeación Estratégica, el Vicepresidente de Supply Chain, la Directora de la Fundación Colombina, el Vicepresidente de Mercadeo Corporativo, el Vicepresidente de Gestión Humana y demás personas que el Comité considere pertinentes.

Por otro lado, cuando el Presidente de la Asamblea General de Accionistas lo considere pertinente, podrá solicitar al Presidente del Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo un informe sobre la gestión realizada desde dicho Comité.

### **Funciones del Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo**

El Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo, tendrá entre otras, las siguientes funciones:



- i. Asistir a la Junta Directiva en sus funciones de propuestas y de supervisión de las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad.
- ii. Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la sociedad que deba revelarse.
- iii. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
- iv. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad y demás empresas Subordinadas en el caso de Conglomerados (competencias, inhabilidades, limitaciones, entre otras).
- v. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
- vi. Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la sociedad, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el código de Gobierno Corporativo y demás normativa interna y regulatoria.
- vii. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y Código de Gobierno Corporativo 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.
- viii. Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y Administradores(as) con acciones emitidas por la sociedad o por otras empresas emisoras cuando hacen parte del mismo Conglomerado y, en general, de su actuación en el ámbito del mercado de valores.
- ix. Atender dentro de los diez (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.
- x. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad 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.

### **Auditor Interno**

Con el fin de implementar sistemas adecuados de control interno, y que permitan a los accionistas y demás inversionistas o a sus representantes, hacer un seguimiento detallado de las actividades de control interno, la compañía cuenta con un Auditor Interno.



## **Funciones**

El Auditor Interno, tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- i. Preparar un Plan de Trabajo que cubra a todas las áreas de la Compañía.
- ii. Llevar a cabo las evaluaciones correspondientes.
- iii. Presentar un reporte detallado de los hallazgos que se lleguen a presentar, con énfasis en acciones para atenuar los riesgos de cada uno de los negocios.
- iv. Hacer las recomendaciones para el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control interno; niveles para aprobar compras; asignación de cupos de crédito a los clientes, etc.
- v. Y en general, abarcar todos los aspectos relevantes en el control interno de la Compañía.
- vi. Las demás que le sean asignadas.

## **Nombramiento**

El Auditor Interno será elegido por la Junta Directiva a proposición del Comité de Auditoría, seguirá las instrucciones que éste último le imparta para el ejercicio de sus funciones y le reportará directamente en razón a su dependencia funcional exclusiva con dicho Comité; sin perjuicio de atender el reglamento interno de trabajo y respetar el orden jerárquico de la Compañía.

El Auditor Interno deberá tener título profesional, preferiblemente con especialización en el área financiera y de negocios y tener experiencia en las labores a desempeñar.

## **Remuneración**

La remuneración del Auditor Interno será fijada atendiendo al desempeño de sus funciones, su nivel de responsabilidad, gestión profesional y al mercado laboral.

## **Administración de los principales riesgos de la sociedad**

La compañía ha diseñado un mecanismo que le permite establecer una estructura idónea para la identificación de los riesgos inherentes a las actividades desarrolladas

por la sociedad, con el fin de asegurar los siguientes aspectos fundamentales:

- a) Una visión clara de las responsabilidades de los funcionarios(as), mediante normas, políticas y procedimientos diseñados por la sociedad para garantizar el cumplimiento de los lineamientos que afectan directa o indirectamente el manejo integral del riesgo.
- b) Funciones que se deben atender para dar cumplimiento al proceso de riesgo, las metodologías que lo apoyan y la claridad en los procedimientos mediante la asignación de funciones y actividades que se deben desarrollar.
- c) Todos los funcionarios(as) de la entidad conocen con claridad sus competencias y responsabilidades al interior de la compañía, las mismas que les han sido transmitidas a través de normas, políticas y procedimientos que previamente han sido diseñados para garantizar el cumplimiento de las directrices y lineamientos que afectan directa o indirectamente el manejo del riesgo.
- d) La compañía realiza una permanente formación a su personal que incluye instrucciones concretas para que según su cargo prevenga los riesgos a que está expuesta la empresa y tome las medidas conducentes a la eliminación de los mismos.
- e) En las fechas previstas en los estatutos o en la ley para la presentación de los estados financieros a consideración de la Asamblea General de Accionistas, junto con el informe de la Junta Directiva y del presidente de la sociedad, deberá incluirse un estudio sobre los niveles de exposición a los riesgos de liquidez, tasa de interés y tasa de cambio y sobre las políticas de asunción de riesgos establecida por la Junta Directiva.
- f) La sociedad deberá efectuar una gestión integral de la estructura de sus activos, pasivos y posiciones fuera de balance, estimando y controlando el grado de exposición a los principales riesgos de mercado, con el objetivo de protegerse de eventuales pérdidas por variaciones en el valor económico de estos elementos de los estados financieros. A este respecto se tomarán en consideración los riesgos de liquidez, tasa de interés y tasa de cambio.
- g) Siempre que los títulos emitidos por la sociedad se encuentren inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, y se pretenda la autorización de su oferta pública, aquellos deberán ser objeto de las calificaciones si así lo requiere la ley. Estas calificaciones las realizarán las sociedades calificadoras de valores debidamente autorizadas.

Además del Auditor Interno, el sistema de control interno de la compañía dispone de los medios necesarios para proteger los recursos por pérdidas por ineficiencia, o fraude y promover la exactitud y confiabilidad de los informes contables, tales como:

**Estructura Contable:** Con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas legales sobre la materia, está provista de herramientas presupuestales y de costos, plan de cuentas, procedimientos normalizados y formatos diseñados para documentar las operaciones principales. Se apoya en buena parte, en un sistema integrado de información, el cual permite procesar en línea las operaciones.

**Revisor Fiscal:** Con base en un esquema de análisis constructivo e independencia de acción y de criterio, realiza la misión de dar confianza a los accionistas, Junta Directiva, a la Administración y al Estado, sobre el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y administrativas, velando por la adecuada protección, aprovechamiento y conservación de los activos de la compañía, a través de acciones de control y análisis, vigilancia e inspección, desarrolladas sobre sus operaciones.

Periódicamente, de acuerdo con la ley y con las instrucciones de la Superintendencia Financiera, se divulgan los estados financieros y demás informes exigidos por el Código de Comercio y demás normas establecidas para los emisores de valores, contando así los inversionistas y accionistas con las herramientas efectivas y necesarias para hacer seguimiento sobre el manejo y control de la empresa.

## **CAPÍTULO III GRUPOS DE INTERÉS**

### **Auditorías especializadas por parte de los accionistas**

Los accionistas podrán inspeccionar, libremente, los libros y papeles sociales dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General en que se examinen los estados financieros de fin de ejercicio, según lo establecido en los Estatutos y en el Código de Comercio. Adicionalmente, a su costo y bajo su responsabilidad, los accionistas conjunta o separadamente podrán

contratar una Auditoria con una firma de reconocida reputación y trayectoria. Para ejercer esta facultad, bastará con que los accionistas que tengan la facultad de pedir la auditoria según lo indicado en este acápite, manifiesten de manera expresa su deseo de efectuar este tipo de auditoría, dentro del término señalado en la ley para ejercer el derecho de inspección. En ningún caso, este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos empresariales, información sujeta a reserva o cuando se trate de datos que, de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la sociedad y de los derechos de propiedad intelectual.

Las firmas o personas que se contraten para tales auditorias deberán tener como mínimo la categoría y calificaciones de la revisoría fiscal que haya designado la Asamblea de Accionistas para el periodo correspondiente. Para este propósito, como categoría y calificaciones se entiende empresas de auditoría que atiendan clientes con nivel de facturación y organización comparables con la sociedad.

La auditoría especializada podrá ser solicitada por un número plural de accionistas que representen en conjunto como mínimo un cinco por ciento (5%) del capital pagado de la empresa. Esta misma auditoria podrá ser pedida, a su costa, por inversionistas que tengan como mínimo el cinco por ciento (5%) de una emisión, en caso de que la sociedad emita otros valores.

La compañía cumplirá con los deberes de información a los representantes de los tenedores de bonos en los precisos términos y facultades que la ley les confiere a ellos.

### **Convocatoria a Asamblea General de Accionistas por parte de accionistas minoritarios**

La administración de la compañía convocará la Asamblea General de Accionistas por solicitud de un número plural de accionistas que representen al menos el veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas. En estas reuniones la Asamblea no podrá ocuparse de temas diferentes de los indicados en el orden del día expresado en el aviso de convocatoria, salvo por decisión del número de accionistas que exige la ley y una vez agotado el orden del día. La solicitud de los accionistas deberá formularse por escrito e indicar claramente el objeto de la convocatoria.

Para efectos de la petición de convocatoria de los inversionistas tenedores de valores emitidos por la sociedad diferentes a acciones, la administración de la compañía convocará a la Asamblea de Accionistas cuando ello sea procedente por solicitud de dichos inversionistas todo dentro de los términos de ley.

### **Tratamiento equitativo a todos los accionistas y demás inversionistas**

Salvo las excepciones consagradas en la ley, todos los accionistas de la sociedad tienen iguales derechos y obligaciones.

### **Medidas ambientales**

La Compañía cuenta con un responsable sentido social y comunitario, respeta todas las normas legales que protegen el medio ambiente con el propósito de mantener y procurar un desarrollo sostenible. En este sentido, se mantendrán las políticas de conservación y protección del medio ambiente, disponiendo la utilización de los recursos necesarios para impedir actos contaminantes en todos los medios posibles.

### **Impacto social**

La sociedad apoya una amplia gama de actividades sociales y comunitarias contribuyendo al desarrollo social del país. A través de distintas fundaciones y asociaciones, suministra contribuciones anuales a programas educativos en escuelas de primaria y bachillerato, infraestructura para la comunidad, creación de pequeñas empresas, casas, programas de recreación y suministros de programas de educación continuada para los empleados(as) y sus familias para beneficio de los municipios circunvecinos.

## **CAPÍTULO IV INVERSIONISTAS**

### **Condiciones de los títulos**

Las emisiones de títulos que realice la compañía estarán inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores y en la Bolsa de Valores de Colombia. Para una mejor información sobre las emisiones, la compañía solicitará a una sociedad calificadora de primer nivel, una calificación para las emisiones que realice con garantía de su propio patrimonio o de terceros.

La compañía garantiza a todos los inversionistas, incluidos los minoritarios y extranjeros, un tratamiento equitativo mediante mecanismos que permitan, en igualdad de condiciones, acceder a información suficiente y presentar sus reclamaciones si las tuvieren.

### **Derechos**

Los derechos y obligaciones de los tenedores de títulos que emita la compañía estarán contenidos en el reglamento de emisión correspondiente a cada emisión. En esta sección del Código de Buen Gobierno procedemos a detallar dos mecanismos diseñados para asegurar que esos derechos se cumplan y facilitar que los inversionistas puedan hacerlos valer. Estos son el Representante Legal de los Tenedores de Títulos y el Comité de Inversionistas, descritos a continuación.

### **Representante legal de tenedores de títulos**

La Junta Directiva de la compañía designará un Representante Legal de Tenedores de Títulos por cada emisión que realice con garantía de su propio patrimonio o de terceros.

El Representante Legal de Tenedores de Títulos será una persona jurídica de tradición, técnica y administrativamente idónea; con completa independencia y sin conflictos de interés con la compañía o sus accionistas, con reconocida trayectoria en representación de tenedores de emisores institucionales, y que demuestre un manejo de prácticas prudentes y sea financieramente sólido y solvente y la ley colombiana le permita ejercer esta actividad.

El Representante Legal de los Tenedores de Títulos podrá solicitar a la Junta

Directiva información relevante a la emisión sobre la gestión de los administradores(as) y directores(as), sobre los principales riesgos del emisor y sobre las actividades de control interno de la compañía.

### **Asamblea General de Tenedores de Títulos**

Cada una de las emisiones de títulos que efectúe la Compañía dará a que los tenedores de esos títulos se reúnan en su respectiva Asamblea General de Tenedores de Títulos. Este aparte describe el alcance de sus funciones, la forma en que se convocan y los requisitos para deliberar y votar sus decisiones.

### **Funciones**

La función esencial de cada Asamblea General de Tenedores de Títulos es la de informar sobre la respectiva emisión. En las reuniones el Representante Legal rendirá un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones de la compañía como emisor, del administrador(a) de la emisión o de los demás agentes que participen en la emisión correspondiente.

La Asamblea General de Tenedores de Títulos de cada emisión tendrá la facultad de remover al Representante Legal de los Tenedores de los Títulos de la correspondiente emisión y designar su reemplazo, eligiéndolo con el cumplimiento de los requisitos y condiciones estipuladas por la Junta Directiva de la compañía.

### **Reuniones de las Asambleas Generales de tenedores de títulos**

La Asamblea General de Tenedores de Títulos podrá ser convocada por el Representante Legal de los Tenedores, por el Gerente General de la compañía, o por solicitud de un grupo de Tenedores de Títulos que represente por lo menos el quince por ciento (15%) del saldo de capital de la respectiva emisión. La convocatoria se efectuará en medios de amplia difusión, con la antelación que se señale en el correspondiente reglamento de emisión y en ella se incluirá el lugar, la fecha y la hora, y el orden del día de la reunión.

En caso de que el Representante Legal de Tenedores de Títulos de la respectiva emisión no efectúe la convocatoria, los tenedores que representen no menos del quince por ciento (15%) de la emisión en circulación, podrán solicitar directamente a la Superintendencia Financiera de Colombia que realice tal convocatoria.

### **Deliberación: quórum y mayorías decisorias**

Para participar en la Asamblea General, los tenedores de títulos deberán presentar la constancia correspondiente del Depósito Centralizado de Valores o de la entidad en la cual se encuentren depositados los títulos de la emisión correspondiente o el título físico si lo tiene en su poder. La Asamblea podrá deliberar válidamente con la presencia de cualquier número plural de tenedores de títulos de conformidad con los términos y condiciones que se señalen en el reglamento de colocación.

Los tenedores de títulos tendrán tantos votos cuantas veces contenga su título el valor nominal de los títulos emitidos. No existirá ninguna discriminación o limitación en el libre ejercicio del derecho de voto de los tenedores de títulos. Aunque las votaciones rutinariamente se harán en forma abierta, cualquier tenedor de títulos podrá solicitar que la votación sea por escrito y de carácter privado.

Para la adopción de decisiones por parte de la Asamblea General de Tenedores de Títulos se aplicarán exclusivamente las reglas sobre votaciones contenidas en el reglamento de emisión correspondiente.

La Asamblea no podrá tomar decisiones definitivas en asuntos distintos de aquellos indicados en la convocatoria, salvo que así lo decida la misma Asamblea una vez agotado el orden del día en los términos que señale el reglamento de emisión.

Los reglamentos de emisión deberán contener las exigencias de las normas del Mercado Público de Valores sobre el funcionamiento de los Representantes de Tenedores de Títulos y las Asambleas de los mismos Tenedores.



## **CAPÍTULO V TRANSPARENCIA Y EQUIDAD**

### **Procesos de sucesión**

El Gerente General tendrá como responsabilidades propender que en la compañía se dé un proceso de sucesión en los diferentes cargos de dirección, para lo cual se apoyará en un programa profesional de formación de personal, cuyo objetivo primordial tiene que ver con la adecuada sucesión en las posiciones relevantes de la empresa, con el fin de mantener unas directrices corporativas estables en el tiempo.

### **Prevención, Manejo y Divulgación de los Conflictos de Interés**

Es política de la sociedad, la eliminación y superación de todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social, en las relaciones de los accionistas con la sociedad, con sus empleados(as), con proveedores(as), con los inversionistas y los acreedores y en general con toda persona que tenga intereses o relaciones comerciales con la sociedad.

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual, un director(a), administrador(a) o funcionario(a) de la compañía que deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el interés de la compañía, cliente, usuario o proveedores, y su interés propio o el de un tercero, de forma tal que eligiendo uno de estos dos últimos, se beneficiaría patrimonial o extrapatrimonialmente para sí o para un tercero, desconociendo un deber legal, contractual o estatutario y obteniendo un provecho que de otra forma no recibiría.

### **Conflictos de interés con los accionistas**

Con respecto al manejo de los conflictos de interés que se puedan presentar con los accionistas de la compañía, se ha estructurado un procedimiento al interior de la misma, el cual establece las reglas de comportamiento que se deberán adoptar, las cuales son:

- a) Las recomendaciones y sugerencias presentadas por los accionistas a la administración, por escrito y por intermedio del Secretario de la sociedad serán analizadas, comunicándose la decisión que se tome al correspondiente accionista.
- b) La información legalmente solicitada y no privilegiada debe ser suministrada con toda claridad y diligencia al accionista que así lo requiera, dentro del término en que lo autoriza la ley antes de la Asamblea Ordinaria. Esta solicitud se presentará por intermedio del Secretario de la sociedad y por escrito.
- c) No se otorgará a los accionistas ningún tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por la sociedad para los diferentes negocios que realice regularmente con terceros.

Las diferencias de criterio que se presenten entre los accionistas en relación con la marcha general de la sociedad, sus operaciones, proyectos y negocios, serán discutidas y resueltas por la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con lo establecido en la ley y en estatutos sociales.

### **Conflictos de interés con los directores(as), administradores(as) y funcionarios(as)**

Para solucionar los conflictos de interés que surjan entre la Compañía y sus empleados(as) se seguirán las normas establecidas en el documento denominado "Código de Conducta Responsable", en el Reglamento Interno de Trabajo de la entidad, en la ley, en el contrato de trabajo y en instructivos pertinentes de la Junta Directiva o la Gerencia General.

El documento denominado "Código de Conducta Responsable " se entiende que hace parte del presente Código de Buen Gobierno Corporativo.

Adicionalmente la sociedad aplicará el procedimiento disciplinario establecido en las normas laborales vigentes.

En general y para evitar conflictos de interés, la sociedad exige que sus directores(as), administradores(as) y funcionarios(as) observen las siguientes normas de comportamiento, así como aquellas contenidas en el documento

denominado "Código de Conducta Responsable":

- a) Proceder en forma veraz, digna, leal y de buena fe. No intervenir en actos simulados ni en operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la sociedad, en perjuicio de la entidad, de los accionistas o inversionistas, de los intereses de terceras personas o del Estado.
- b) No intervenir directa o indirectamente en arreglos indebidos ante las instituciones u organismos públicos, o particulares.
- c) No demorar injustificadamente la realización de las gestiones propias del cargo o de las que le han sido encomendadas por sus superiores, en detrimento de la compañía o de los clientes.
- d) Abstenerse de suministrar la información necesaria en orden a dilucidar la existencia de un eventual conflicto de interés.
- e) Inhibirse de realizar operaciones o negocios con base en sentimientos de amistad o enemistad, por parte de quien tenga en sus manos la capacidad de decidir.
- f) Aprovechar indebidamente las ventajas que la sociedad otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados(as), para el beneficio de terceros.
- g) Abstenerse de participar, decidir o sugerir la decisión, en operaciones o servicios a favor de clientes con los cuales sostenga negocios particulares.
- h) Renunciar a aceptar regalos, atenciones desmedidas, concesiones o tratamientos preferenciales de los clientes que tiendan a recibir consideraciones recíprocas del mismo tipo.

### **Procedimientos para la prevención, manejo y resolución de los conflictos de interés con directores(as), administradores(as) y funcionarios(as)**

Cuando un director(a) encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, éste lo informará de inmediato a los demás miembros de la Junta y se abstendrá en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

En el evento en que la mayoría de los directores(as) se encuentren en una situación que potencialmente presente un conflicto de interés, dicho órgano deberá abstenerse de realizar la operación o celebrar el acto o contrato que genera dicha situación, salvo autorización expresa de la Asamblea, en los términos de la ley 222 de 1995.

Cuando el que se encuentre enfrentado a un conflicto de interés sea un administrador(a) o funcionario(a) de la compañía, éste informará de tal situación, en forma inmediata y por escrito a su superior jerárquico, quien llevará el asunto ante el Gerente General, con el fin de que éste determine en cada caso concreto la manera de evitar o solucionar este conflicto.

En todo caso, si el Gerente General considera que la situación de posible conflicto de interés debe ser conocido por la Junta Directiva, remitirá a ésta toda la información sobre el caso en particular, para que sea ésta en última instancia quien decida los mecanismos para evitar o solucionar el conflicto.

### **Situaciones irresolubles de conflicto de interés**

En toda situación en la cual sea imposible evitar un conflicto de interés con respecto a la sociedad, los funcionarios(as) o directores(as) a quienes corresponda adoptar la respectiva decisión, deberán abstenerse de celebrar el respectivo acto o contrato o realizar la operación que genere dicha situación, salvo autorización expresa de la Asamblea en los términos de la ley 222 de 1995.

### **Compra de Azúcar a Ingenio Riopaila S.A. e Ingenio Central Castilla S.A.**

Algunas de las personas naturales y jurídicas accionistas de la sociedad, son igualmente accionistas de las sociedades Ingenio Riopaila S.A., Riopaila Industrial S.A., Ingenio Central Castilla S.A. y Castilla Industrial S.A., a quienes se ha comprado y se comprará azúcar y otras materias primas. No obstante esta relación, las compras a las mencionadas sociedades, han sido y serán transparentes y coherentes con los precios y condiciones del mercado para consumidores industriales.

### **Mecanismos que permitan reclamar ante la respectiva persona jurídica el cumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno**

El Representante Legal de la sociedad vela por el cumplimiento de los estatutos y de las normas legales y disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.

Los accionistas e inversionistas de la sociedad podrán presentar solicitudes

respetuosas ante la Compañía, por escrito y a través de la Secretaría de la sociedad cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y en estos casos, la administración de la compañía a través de la Gerencia General, dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Las diferencias, disputas y discusiones que llegaren a presentarse en la interpretación, ejecución o terminación del contrato social se dirimirán por el procedimiento arbitral institucional reglado por la Cámara de Comercio de Santiago de Cali, en la forma pactada en los estatutos sociales y en la ley.

Previo a la convocatoria del Tribunal de Arbitramento de que trata este punto, las partes de común acuerdo, agotarán un procedimiento conciliatorio para buscar transar sus diferencias o buscar arreglo directo a las mismas. Este trámite lo agotarán las partes, nombrando cada una un conciliador y estos dos así nombrados designarán el tercero. Si estos no eligen el tercero, lo designará el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Cali, a petición de cualquiera de las partes. Los conciliadores tendrán como función única, reunirse con las partes y después de oír sus pretensiones, proponer formulas amigables de arreglo. Si al término de treinta (30) días comunes, contados a partir del nombramiento de los conciliadores, las partes no encuentran fórmulas de solución al conflicto, los conciliadores así lo expresarán en un acta que se levantará para el efecto, y se acudirá a dirimir las diferencias por la vía arbitral antes indicada.

### **Identificación de los principales accionistas**

La compañía como emisor inscrito en el mercado de valores informará trimestralmente al Registro Nacional de Valores y Emisores, la información relevante sobre accionistas con más del veinte por ciento (20%) del total de las acciones en circulación. La mencionada información se entregará al mercado mediante el diligenciamiento de los reportes correspondientes a la Superintendencia Financiera de Colombia.

### **Relaciones económicas entre la compañía sus accionistas, sus directores(as), principales ejecutivos(as) y administradores(as)**

Todas las transacciones celebradas entre la sociedad, sus accionistas, directores(as), principales ejecutivos(as) y administradores(as), directa o indirectamente, se celebran en condiciones de mercado. Está prohibido hacer excepciones en esta materia.

Salvo los casos de representación legal, los administradores(as) y empleados(as) de la sociedad no podrán representar en las reuniones de la Asamblea, acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieren. Tampoco podrán aprobar balances.

### **Negociación de acciones por parte de los directores(as) y administradores(as) de la Sociedad**

Corresponde a la Junta Directiva conceder previa autorización a los directores(as) y administradores(as) de la sociedad, en los casos y con los requisitos exigidos por la ley para enajenar o adquirir acciones de la compañía. Dicha autorización sólo podrá darse cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación.

### **Criterios aplicables a las negociaciones que los directores(as), administradores(as) y funcionarios(as) realicen con las acciones y los demás valores emitidos por el correspondiente emisor, a su política de recompra de acciones, a la divulgación al mercado de las mismas**

- Corresponde a la Junta Directiva expedir los reglamentos de suscripción de acciones, con sujeción a las instrucciones dictadas por la Asamblea General de Accionistas.
- Los accionistas tienen derecho preferente para suscribir en toda nueva emisión de acciones una cantidad proporcional, a las que posean en la fecha en que se apruebe el reglamento de colocación de acciones aprobado por la Junta Directiva.
- Las acciones de la sociedad son libremente negociables. La cesión no producirá efectos frente a la sociedad, ni frente a terceros, sino luego de la inscripción en el libro de registro de accionistas, mediante carta u orden

escrita del enajenante. Esta última podrá hacerse en forma de endoso hecha sobre el título respectivo. Para hacer la nueva inscripción y expedir el título

al adquirente, será necesaria la cancelación previa del título al tradente.

- Durante la vida de la sociedad, la Asamblea General de Accionistas podrá crear acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto. La suscripción de las acciones, se hará conforme lo indiquen el reglamento de suscripción de acciones y las disposiciones legales vigentes que regulen la materia.
- La sociedad no podrá adquirir sus propias acciones sino por decisión de la Asamblea General de Accionistas, con el voto favorable de la mayoría presente en la reunión y con recursos provenientes exclusivamente de utilidades líquidas de la compañía.
- Los demás títulos emitidos por la sociedad, circularán de acuerdo con lo previsto en el prospecto de emisión y colocación respectivo y en todo caso, según su propia ley de circulación.
- La celebración de este tipo de operaciones se divulgará a través del informe de gestión, el cual estará a disposición de accionistas e inversionistas en la página web de la compañía y en la información suministrada a la Superintendencia Financiera, como información eventual.

### **Criterios de selección de los proveedores de bienes y servicios**

El Gerente General es el responsable de definir, evaluar y suministrar los recursos necesarios para la implantación de estas políticas y con miras a mejorar la eficiencia en la gestión administrativa y el control en la adquisición de bienes, obras y servicios, se tienen establecidos los siguientes principios y condiciones:

- a) No se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas cuyo comportamiento ético, social y empresarial, sea contrario a las leyes, ética y buenas costumbres o que se encuentren cuestionados legalmente.
- b) Todos los proveedores serán consultados en las bases de datos oficiales para el control de lavado de activos.
- c) Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos conforme a la ley y a los contratos respectivos de manera oportuna y precisa.
- d) Se procederá en todos los casos con criterio ajustado a la justicia y a la ley, evitando dar o propiciar interpretaciones capciosas que tiendan a beneficiar a



- personas, en perjuicio de terceros, de la compañía o del Estado.
- e) Se evitará intervenir directa o indirectamente en relaciones no ceñidas a la ley con las instituciones u organismos públicos, en otra entidad o entre particulares.
  - f) Todos los aspectos legales sobre prácticas comerciales restrictivas se acatarán, de acuerdo con los principios de la sana competencia.
  - g) La compañía expide circulares normativas bajo las cuales se establecen los controles, entre ellos los de contratación.
  - h) Para la preselección de los proveedores deberá tenerse en cuenta que sean personas jurídicas preferiblemente y se analizarán los siguientes aspectos: capacidad técnica y patrimonial; idoneidad y trayectoria en el mercado; permanencia; infraestructura operativa; estabilidad financiera; calidad del servicio; precio ofrecido y valor agregado; cantidad; cumplimiento; cubrimiento; garantía ofrecida; mercado objetivo, y solvencia moral.
  - i) Todo empleado(a) o administrador(a) que se encuentre incurso en un conflicto de interés respecto de una negociación, deberá informarlos a su inmediato superior, y abstenerse de participar en ella. En caso de no dar cumplimiento a esta disposición, la persona se someterá a las acciones y sanciones civiles, penales y laborales que correspondan.
  - j) Todo contrato deberá estar amparado por pólizas de cumplimiento, de acuerdo con los riesgos propios de cada contrato en particular, las cuales deberán ser tomadas con una sociedad aseguradora legalmente constituida en Colombia, en las cuales la sociedad figure como beneficiaria.

## **Donaciones**

La Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva, dentro del marco fijado por los estatutos sociales y la ley, podrán autorizar donaciones para fines sociales o políticos u otros que se considere conveniente apoyar.

## **Información al Mercado**

### **Información sobre los aspectos esenciales de la sociedad**

La compañía pondrá a disposición de las autoridades que cumplan funciones de inspección, vigilancia y control, de la Bolsa de Valores de Colombia, y de los inversionistas, en forma oportuna y suficiente, la información relevante para los efectos del Mercado Público de Valores. En particular, se pondrá a disposición de



los accionistas los libros y documentos exigidos por la ley durante el término previo a la Asamblea Ordinaria de Accionistas que ordena la ley, igualmente con ocasión de la Asamblea se distribuirán los informes de gestión tanto de la Junta Directiva, del Gerente General y del Revisor Fiscal.

La sociedad como emisor inscrito en el Mercado de Valores, dará estricto cumplimiento al suministro de información eventual, en los estrictos términos y condiciones establecidos en las normas que regulan la materia.

Los inversionistas podrán acudir al Registro Nacional de Valores y Emisores, en donde encontrarán toda la información financiera, administrativa y jurídica de la sociedad necesaria para tomar decisiones sobre sus inversiones.

### **Mecanismos de recolección y suministro de información**

La información sobre el desempeño de la sociedad es preparada y presentada de conformidad con las prescripciones legales y con las normas de contabilidad establecidas. Entre otros se informa a los accionistas sobre:

- a) Los objetivos del negocio que la administración se ha fijado para el ejercicio.
- b) Informes concernientes a la gestión de los principales órganos de la compañía, tales como las áreas financieras y de control, detallando las políticas de administración de inversiones y las operaciones sobre acciones y otros valores propios, el área jurídica y la comercial.
- c) Los informes relevantes del Revisor Fiscal.
- d) Pleitos y litigios en trámite o decididos durante el periodo.
- e) La Compañía cuenta con una página de Internet cuya dirección es: [www.colombina.com](http://www.colombina.com) en la cual se presenta información actualizada sobre estados financieros, composición del portafolio, información de interés general para los accionistas, información relevante para inversionistas, analistas financieros y otras audiencias interesadas en la compañía, entre ellos, potenciales inversionistas.

**Programas de difusión de los derechos y obligaciones de los accionistas y de los demás inversionistas, y mecanismos que permitan la adecuada atención a sus**

## **intereses**

La sociedad cuenta con una Secretaría General a través de la cual los accionistas, inversionistas y público en general pueden obtener información sobre la sociedad, dicha dependencia también dará trámite a las inquietudes y quejas de los accionistas.

Carrera 1 No. 24-56, Edificio Colombina, Oficina Secretaría General, en la ciudad de Cali (Valle del Cauca); los datos de contacto se encuentran publicados en la página web corporativa, en el enlace “Contacto con Accionistas”.

## **Cumplimiento recomendaciones adoptadas por la sociedad en el Reporte de Implementación de Código País**

Los accionistas, administradores(as) y empleados(as) de la sociedad estarán obligados a cumplir con las recomendaciones que voluntariamente adopte la compañía, cuando expresamente así se indique en el Reporte de Implementación de Código País.

## **Conexión con el Depósito Central de Valores**

La sociedad, cuando lo considere necesario, se conectará en línea con un Depósito Centralizado de Valores, o, a su criterio, entregará el manejo del libro de registro de accionistas a un Depósito Centralizado de Valores.

## **Publicación**

El Gerente General de la sociedad tomará las provisiones para dar a conocer al mercado, a los inversionistas y accionistas, los derechos y obligaciones de éstos, así como la existencia y contenido del presente código. El texto del presente código deberá quedar a disposición de los accionistas, en la sede de la sociedad, o mediante cualquier otro medio de carácter electrónico que permita el acceso de cualquier persona a su contenido.

## **Vigencia**

El presente Código entrará a regir a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Junta Directiva y su publicación en la página web corporativa de Colombina.