

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

GRUPO ARGOS

GRUPO ARGOS S.A. (en adelante GRUPO) sociedad establecida de acuerdo con las leyes colombianas constituida el 27 de febrero de 1934 y con domicilio principal en la ciudad de Medellín, es la sociedad matriz del Grupo Empresarial Argos, el cual está conformado por diversas compañías domiciliadas tanto en Colombia como en el exterior y está enfocado principalmente a empresas vinculadas al sector de infraestructura.

La búsqueda permanente de creación de valor para los accionistas, junto con la implementación de adecuados sistemas de responsabilidad social, el desarrollo del talento humano y el respeto por el medio ambiente son de relevancia para GRUPO, de forma tal que en su gestión incorpora mecanismos necesarios para transmitir estos valores a sus vinculadas y verificar su cumplimiento.

CONTENIDO

El código de buen gobierno	4
Capítulo I: Relaciones con los accionistas y demás inversionistas	5
Capítulo II: Reglamento de funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas	9
Capítulo III: Reglamento de funcionamiento de la Junta Directiva	13
Capítulo IV: Transparencia, fluidez e integridad de la información	28
Capítulo V: Responsabilidad social empresarial – grupos de interés	32
Capítulo VI: Disposiciones generales	36

EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El presente código es una carta de presentación ante los accionistas, el mercado de valores y la sociedad en general en la cual se consagran los parámetros de negocio de GRUPO, para que quienes tengan interés en invertir en valores emitidos por la sociedad conozcan los compromisos que ésta adquiere para efectos del desarrollo de su gestión.

En consecuencia, el presente Código de Buen Gobierno tiene por objeto adoptar medidas respecto al gobierno de la sociedad, a las prácticas de administración y a la conducta de sus funcionarios, al manejo de su información, al conocimiento público de su gestión, de tal manera que se asegure el respeto de los derechos de quienes invierten en las acciones de la sociedad o en cualquier otro valor que ésta emita.

RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS INVERSIONISTAS

Todo accionista cuenta, entre otros, con la posibilidad de ejercer sus derechos, hacer observaciones a la administración y solicitar las modificaciones o formular las propuestas que sean pertinentes y legales para el mejor desempeño de la sociedad.

GRUPO, por el respeto que le merecen sus accionistas e inversionistas, se compromete a:

- a. Reconocer y defender los derechos de sus accionistas e inversionistas;
- b. Suministrar a sus accionistas e inversionistas la información relevante que requieran para tomar sus decisiones;
- c. Planear y ejecutar las asambleas de forma que puedan participar todos los accionistas; y
- d. Otorgarles un trato equitativo e igualitario a todos los accionistas e inversionistas.

1. Derechos generales para los accionistas e inversionistas.

Además de los derechos establecidos en las leyes y en los estatutos de la compañía, los accionistas e inversionistas de GRUPO tendrán los siguientes derechos:

- a. Tener acceso a la información pública de la empresa en tiempo oportuno y en forma integral, así como recibir información que les permita tomar decisiones sobre su inversión en GRUPO.
- b. Solicitar a la administración de la compañía autorización para encargar, a costa y bajo responsabilidad del accionista o inversionista, auditorías especializadas teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Las auditorías especializadas se deberán llevar a cabo durante el lapso comprendido entre la convocatoria y el día hábil anterior a la celebración de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.
 - Por ningún motivo, so pretexto de las auditorías especializadas, se permitirá la violación de los derechos de la compañía, de su información, de los contratos que constituyen ventajas competitivas y en general, de todos aquellos documentos que se consideren privilegiados o reservados o sean propiedad de terceros.

- En ningún caso podrán implicar una afectación de las autonomías de los administradores, según las facultades legales y estatutarias.
- La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá ser por escrito, indicando en forma detallada las razones y los hechos en que se funda para llevarla a cabo, los asuntos específicos objeto de auditoría y el tiempo de duración. Las personas que se contraten deberán ser profesionales idóneos, con las mismas calidades que se exigen para ser Revisor Fiscal de la sociedad.

Parágrafo. Los inversionistas podrán solicitar auditorías especializadas de conformidad con la naturaleza de su inversión, teniendo en cuenta las reglas anteriores y siempre y cuando posean, al menos, individual o conjuntamente, el 15% o más de la correspondiente emisión de títulos o valores.

2. Derechos específicos de los accionistas

- a. Transferir sus acciones, según lo establecido en la ley, los estatutos sociales y los acuerdos de accionistas en caso de que los hubiere; conocer los métodos de registro de las acciones y la identidad de los principales accionistas de la sociedad, de conformidad con la ley.
- b. Cuando se trate de accionistas titulares de acciones con derecho a voto, participar y votar en las Asambleas Generales de Accionistas para la toma de las decisiones que corresponden a la misma, así como para la designación de los órganos y personas que de acuerdo con la ley y los estatutos le corresponda elegir.
- c. Hacer recomendaciones sobre el buen gobierno de la sociedad.
- d. Participar de los beneficios de la Sociedad, en proporción a su participación y en las condiciones establecidas en el respectivo Reglamento de Emisión y Colocación, cuando a ello hubiere lugar.
- e. Cuando surjan diferencias entre accionistas, o entre éstos y la administración, los accionistas podrán acudir al Tribunal de Arbitramento establecido en los estatutos sociales de GRUPO.

3. Trato equitativo a los accionistas e inversionista.

Con el fin de asegurar un trato equitativo a todos los accionistas e inversionistas GRUPO atenderá las siguientes reglas:

- a. La Junta Directiva velará por que la totalidad de los accionistas e inversionistas de la sociedad tengan un tratamiento justo e igualitario, sin atención a la cantidad de acciones o

valores que cada uno de ellos posea, y en consecuencia velará por que cada uno de ellos obtenga respuesta oportuna y completa a las inquietudes que presenten respecto de materias cuya divulgación sea obligatoria, o que no esté prohibida por alguna restricción de confidencialidad legal o contractual; la expedición y cancelación de títulos representativos de sus valores, si a ello hubiere lugar; y el pago íntegro y puntual de los dividendos y rendimientos de la sociedad, entre otros, de acuerdo con lo pactado u ordenado por el órgano social pertinente.

- b. Las siguientes son prohibiciones dirigidas a funcionarios y directivos de GRUPO, para asegurar que éstos den un trato equitativo a todos los accionistas. En consecuencia, se abstendrán de:
- Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las asambleas de accionistas.
 - Recibir poderes especiales de los accionistas antes de la convocatoria a las asambleas.
 - Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas, sin el lleno de los requisitos legales; es decir, que los poderes deberán otorgarse por escrito, indicando el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo, si es del caso y la fecha o época de la reunión. Las personas jurídicas que otorguen poder, deberán acompañar certificado reciente que acredite su existencia y representación de conformidad con la ley.
 - Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las asambleas de accionistas.
 - Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista para integrar la Junta Directiva.
 - Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionistas, la presentación en la asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración.
 - Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionistas, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.

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

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

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

- c. Divulgará a través de su página Web los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de accionista o inversionista.

- d. Divulgará a través de su página Web las clases de acciones y valores emitidos, la cantidad de acciones y valores emitidos y en reserva para cada clase emitida.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

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

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

1. Información para la Asamblea General de Accionistas

Los accionistas contarán con la información adecuada para participar y tomar decisiones en la Asamblea General de Accionistas. Esta información tendrá, entre otras, las siguientes características:

- a. A los accionistas se les informará sobre la fecha, hora y lugar de la celebración de las reuniones, indicando en cada caso el orden del día a tratar.
- b. Durante el término de convocatoria, los accionistas podrán consultar en la página Web y en la Secretaría General de la Compañía, los documentos relativos a la reunión de la respectiva Asamblea, incluyendo el acta de la reunión anterior.

Durante el mismo término, a solicitud expresa y escrita de cualquier accionista, copia de los documentos que específicamente se indiquen en la solicitud podrán ser consultados en cualquiera lugar en el cual la sociedad tenga oficinas administrativas.

- c. Cuando en una reunión se prevea la elección de miembros de la Junta Directiva la información a disposición de los accionistas deberá contener la propuesta de candidatos a integrar dicha Junta. Para tal efecto, los accionistas deberán enviar sus propuestas para la conformación de la Junta con una antelación no inferior a 5 días hábiles a aquél fijado para la celebración de la reunión.

A la propuesta de plancha para la integración de Junta Directiva deberá adjuntarse copia de las hojas de vida de los integrantes, así como de la Declaración de Independencia suscrita por las personas que tengan tal carácter.

- d. Durante el periodo de convocatoria deberá tenerse a disposición de los accionistas la información financiera de las sociedades subordinadas.
- e. La Compañía pondrá a disposición de los accionistas medios electrónicos que permitan divulgar durante la reunión el desarrollo de la misma, de manera que aquéllos accionistas que no puedan asistir tengan conocimiento de lo que en ella acontece.

2. Convocatorias.

La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con una antelación no inferior a 20 días hábiles y para las reuniones extraordinarias con una antelación no inferior a 10 días comunes. La convocatoria se hará por los medios establecidos en los Estatutos y atendiendo las siguientes reglas:

- a. La convocatoria, así como la información relevante para la toma de decisiones que pueda ser conocida por el público en general, serán divulgadas en la página Web de la Compañía.
- b. Sin perjuicio del derecho que le asiste a los accionistas de presentar sus propuestas durante el desarrollo de las reuniones, en el orden del día de cada reunión se desagregaran los diferentes asuntos a tratar de modo que no se confundan con otros, dando al orden del día una secuencia lógica de temas, salvo aquellos temas que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, hecho que será advertido.

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

- c. En los eventos en que se pretenda que la Asamblea se ocupe del cambio de objeto social, renuncia al derecho de preferencia en la suscripción, cambio del domicilio social, disolución anticipada o segregación¹ de la Compañía, tales temas han de indicarse expresamente en la convocatoria.

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

¹ Para los efectos de este Código se entiende por segregación la operación mediante la cual una sociedad, que se denomina “segregante” destina una o varias partes de su patrimonio a la constitución de una o varias sociedades o al aumento de capital de sociedades ya existentes, que se denominan “beneficiarias”. Como contraprestación la sociedad segregante recibe acciones, cuotas o partes de interés en la sociedad beneficiaria.

Sólo se considera que un aporte en especie es una segregación cuando como resultado del mismo se entregue una línea de negocio, establecimiento de comercio o se produzca un cambio significativo en el desarrollo del objeto social de la sociedad segregante.

Se presume que se ha producido un cambio significativo en el desarrollo del objeto social de la segregante cuando el valor neto de los bienes equivalga o sea superior al 25% del total del patrimonio de la respectiva sociedad o cuando los activos aportados generen el 30% o más de los ingresos operacionales de la misma, tomando como base los estados financieros correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior.

3. Votaciones.

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

4. Representación

Los accionistas podrán hacerse representar ante la Compañía para deliberar y votar en la Asamblea General de Accionistas, para el cobro de dividendos y para cualquier otro efecto, mediante poder otorgado por escrito, de conformidad con la ley y dentro de los términos y condiciones señalados por los Estatutos Sociales.

Durante el término de la convocatoria la Compañía publicará en la página Web el Reglamento de Poderes en el cual se indicará en forma detallada las condiciones y características que deben cumplir los poderes para ser considerados válidos.

5. Funcionamiento de la Asamblea.

Para efectos del adecuado funcionamiento de la reunión, se observarán las siguientes reglas de comportamiento:

- a. La reunión se desarrollará atendiendo estrictamente el orden del día propuesto en la convocatoria. Una vez concluido el orden del día, a solicitud de la administración o de cualquier accionista se podrá proponer la inclusión de nuevos temas, los cuales sólo podrán ser tratados si son aprobados por la mayoría de los votos presentes en la reunión.
- b. Cuando deban conformarse comisiones para la aprobación del acta, la verificación de votaciones o eventos similares, en el caso que las mismas no sean elegidas por unanimidad serán conformadas mediante la aplicación del sistema de cociente electoral.
- c. Una vez terminada la presentación de cada uno de los puntos del orden del día y antes de someterla a votación, el Presidente dará oportunidad para que los accionistas formulen las preguntas u observaciones que consideren pertinentes.
- d. Con el fin de dar participación a todos los accionistas, las intervenciones de los accionistas no podrán tener una duración superior a 10 minutos para cada intervención.
- e. Cuando lo consideren necesario, los accionistas podrán remitir a la Oficina de Atención al Inversionista las preguntas que desee que sean absueltas en la reunión.
- f. El accionista que por cualquier motivo tenga un interés especial o un conflicto con la Compañía en relación con un tema específico, deberá manifestarlo al momento de

registrarse para participar en la Asamblea y abstenerse de participar en el análisis y votación de dicho tema.

6. Decisiones relevantes

Adicionalmente a las decisiones cuya adopción de acuerdo con los Estatutos Sociales son facultad de la Asamblea de Accionistas, serán de decisión de dicho órgano los siguientes temas:

- a. La segregación, bien sea que la sociedad actúe como segregante o como beneficiaria.
- b. Las operaciones relevantes² que se realicen con vinculados económicos salvo que se trate de operaciones celebradas dentro del giro ordinario de la Compañía o que las mismas se realicen en condiciones de mercado.

² Para los efectos de este Código se considera como "operación relevante" exclusivamente aquella que de acuerdo con las normas vigentes pueda dar lugar a que GRUPO S.A. esté en el deber de reportar Información Relevante al mercado de valores.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

La actividad de la Junta Directiva de GRUPO se dirige principalmente a la toma de decisiones respecto a los objetivos estratégicos corporativos y a hacerle seguimiento a todas aquellas decisiones que se tomen para lograrlos, en la búsqueda permanente del mejor interés para la Compañía y sus accionistas.

Corresponde a la Junta Directiva direccionar y apoyar a la Administración en la gestión de los negocios y los riesgos que enfrenta la Compañía, para lo cual podrá solicitar la información que considere pertinente. La Junta debe asegurar que la Administración identifique preventivamente los principales riesgos a los que se expone la Compañía, indicando la probabilidad de ocurrencia y la exposición financiera consolidada, así como las medidas y procedimientos que deben adoptarse para la prevención y mitigación.

La organización, funciones, periodicidad de las reuniones y forma de convocatoria de la Junta se rigen por lo establecido en la ley, en los Estatutos Sociales y en el presente Código.

1. Principios de actuación de los Directores

Los Directores tendrán en cuenta los siguientes principios, para el ejercicio de sus funciones, y para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones. Para lograrlo cada uno de los Directores, individualmente y como cuerpo colegiado, deberá:

- a. Actuar de buena fe, integridad y con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la sociedad y de sus accionistas.
- b. Tratar en forma equitativa y justa en sus decisiones a los diferentes grupos de accionistas e inversionistas.
- c. Promover, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno y demás normas y reglas acogidas por la institución.
- d. Ejercer de forma objetiva su propio criterio en forma independiente.

- e. Conocer los planes, estrategias y objetivos de la empresa, su condición financiera y operativa, los segmentos importantes de los negocios y los riesgos asociados a los mismos.
- f. Participar activamente en las reuniones de Junta y de los comités a que pertenecen y conocer y revisar por adelantado el material de estudio y análisis para lo cual la Administración lo proveerá de manera adecuada y oportuna.
- g. Evitar permanentemente los conflictos de interés con la Compañía. Ser muy atento y cuidadoso en el manejo de cualquiera de estos eventos, describiendo la situación en sesión formal de Junta Directiva, documentando el conflicto y absteniéndose de votar sobre el asunto. Para tal efecto, los miembros deberán informar a la Junta las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con la Compañía, con proveedores, con clientes o con cualquier otro grupo de interés de los que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

2. Principales responsabilidades de la Junta Directiva

Además de las vinculadas a las funciones que le han sido asignadas en los Estatutos Sociales, las principales responsabilidades de la Junta Directiva son:

- a. La Junta tiene la responsabilidad de velar por su propio desempeño para lo cual realizará un estricto seguimiento al Código de Buen Gobierno y supervisará las comunicaciones y la transparencia de su gestión.
- b. En relación con la Presidencia y las Vicepresidencias de la compañía, la Junta es responsable por la selección de las personas que desempeñaran dichos cargos, la evaluación, fijación de la remuneración y sustitución de las mismas, por la asignación de sus principales responsabilidades y por la supervisión del plan de sucesión.
- c. En lo referente a la operación del negocio, tiene la responsabilidad de orientar y revisar la estrategia, los principales proyectos, la política de riesgos, los presupuestos y el plan de negocios.
- d. La Junta Directiva debe promover la integridad de los sistemas contables, de información gerencial, financiera y de auditoría, y velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal.
- e. Finalmente, tiene la labor de identificar y manejar los conflictos de interés de la administración, de la Junta y de los accionistas, el uso inapropiado de activos corporativos y los abusos en transacciones con partes relacionadas. Promover igualmente el estricto cumplimiento del Código de Conducta.

3. Criterios de selección de los Directores

A continuación se exponen los principios básicos, las competencias generales y las particulares, y las limitaciones de los candidatos a Directores. La Asamblea General de Accionistas deberá tener en cuenta para proceder a la elección de los miembros de Junta Directiva, entre otros, los siguientes aspectos:

- a. Los Directores no podrán tener una edad superior a 72 años, deben contar con experiencia en participación en Juntas Directivas y aportar alguna especialidad profesional que sea relevante para la actividad que desempeña la Compañía. Al momento de integrar la Junta Directiva se propenderá porque en la misma existan Directores con experiencia en finanzas corporativas y/o en control interno. Quien acredite esta experiencia debe tener el carácter de independiente y será designado para integrar el Comité de Auditoría.
- b. Todos los Directores contarán con habilidades básicas que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran: habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista, y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores. Adicionalmente tendrán la capacidad de entender y poder cuestionar información financiera y propuestas de negocios y de trabajar en un entorno internacional.
- c. Además de las competencias básicas, cada miembro de Junta tendrá otras competencias específicas, que le permitan contribuir en una o más dimensiones, por su especial conocimiento de la industria, de aspectos financieros y de riesgos, de asuntos jurídicos, de temas comerciales y de manejo de crisis.
- d. Los Directores, se abstendrán de participar por si o por interpuesta persona en actividades que impliquen competencia con la compañía o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Junta Directiva o de la Asamblea de Accionistas, según sea el caso.
- e. Como mínimo el 50% de los Directores elegidos para un determinado periodo deberán cumplir con los requisitos para ser considerados como miembros independientes, y así deberán declararlo en el momento en que acepten su inclusión en una plancha. Se considera que un miembro es independiente, cuando:
 - Ni él, ni sus Vinculados Personales³ sean empleados o directivos de la Compañía, su matriz o subordinadas, ni lo hayan sido durante el año inmediatamente anterior, salvo que se trate de la reelección de un independiente.

³ Para efectos de este documento se entiende por Vinculados Personales al cónyuge, los parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil.

- Ni él, ni sus Vinculados Personales o las sociedades en las cuales él tenga la condición de accionista mayoritario, sean titulares de más del 10% de las acciones en circulación o sean accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la Compañía, su matriz o subordinadas o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la Compañía, su matriz o subordinadas.
- Ni él, ni sus Vinculados Personales o las sociedades en las cuales él tenga la condición de accionista mayoritario sean socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Compañía, su matriz o subordinadas, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos el 20% o más de sus ingresos operacionales del cierre del año inmediatamente anterior.
- Ni él, ni sus Vinculados Personales sean empleados o directivos de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la Compañía⁴.
- Ni él, ni sus Vinculados Personales sean administradores de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de la Compañía.
- Ni él, ni sus Vinculados Personales sean personas que reciban del emisor alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría o cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.
- Ni él, ni sus Vinculados Personales o las sociedades en las cuales él tenga la condición de socio mayoritario, sean socios o empleados de la firma que se desempeña como Revisor Fiscal o como Auditor Interno de la Compañía, de la matriz o de las subordinadas de ésta, o cualquiera de ellos lo haya sido durante los tres años anteriores.
- Ni él, ni sus Vinculados Personales sean empleados de una compañía en la cual cualquiera de los administradores de la Compañía sean miembros o hayan sido miembros durante los tres años anteriores del Comité de Nombramientos y Remuneraciones de la compañía en la cual el Director o sus Vinculados Personales sean empleados.

Parágrafo: Los Miembro Independientes perderán su condición de tales cuando hayan mantenido tal condición por tres periodos consecutivos, de tres años cada período

⁴ Se consideran donativos importantes aquellos que representen el 20% o más del total de donativos recibidos por la respectiva entidad.

4. Elección y conformación de la Junta Directiva

La Junta Directiva de GRUPO es elegida por la Asamblea General de Accionistas, siempre estará conformada por un número impar de miembros suficiente para el adecuado desempeño de sus funciones y carecerá de miembros suplentes.

En la Junta Directiva no existirán mayorías decisorias conformadas por un número de personas vinculadas laboralmente a la Compañía. Cuando para la elección de los miembros de Junta se presente una lista que permita la conformación de tales mayorías, la Administración deberá advertir tal circunstancia a la Asamblea General de Accionistas.

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

Con el fin de garantizar que el perfil de los Directores propuestos por los accionistas se ajuste a los criterios indicados en el presente Código y que efectivamente las personas que se presentan como miembros Independientes cumplan las condiciones establecidas en este código para tal efecto, el Comité de Gobierno Corporativo evaluará cada una de las propuestas presentadas y emitirá concepto a respecto el cual será leído en la reunión de Asamblea en la cual se vaya a efectuar la correspondiente elección.

5. Funciones de la Junta Directiva

La Junta Directiva tiene atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones necesarias en orden a que la Compañía cumpla sus fines, de conformidad con la ley y los Estatutos Sociales.

6. Incompatibilidades de los Directores

No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil; si se eligiere la Junta contrariando esta disposición no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la Junta anterior, que convocará inmediatamente la Asamblea para nueva elección.

7. Período de los Directores

Los Directores elegidos tendrán períodos de tres (3) años y podrán ser relegidos indefinidamente. Los Directores pueden ser relegidos, y removidos libremente por la Asamblea General aún antes del vencimiento de su período.

8. Asistencia de los funcionarios de la empresa

A las reuniones de la Junta asistirán el Presidente, el Vicepresidente de Finanzas Corporativas y el Secretario General de GRUPO. Además podrán asistir otros funcionarios de la compañía si la propia Junta así lo requiere, pero ninguno de éstos devengará remuneración especial por su asistencia.

9. Reglas de funcionamiento de la Junta Directiva

9.1. Funciones del Presidente de la Junta Directiva:

Solamente podrá ser elegido y desempeñarse como Presidente de la Junta Directiva uno de sus miembros que tenga el carácter de Miembro Independiente.

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

- a. Convocar a la Junta Directiva cuando lo considere necesario.
- b. Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
- c. Acordar con el Presidente de la Compañía la agenda de los temas que se tratarán en cada una de las reuniones de la Junta Directiva.
- d. Elaborar el presupuesto asignado a la Junta Directiva.
- e. Asistir a los comités de apoyo a la Junta Directiva cuando lo considere pertinente.
- f. Suscribir las comunicaciones internas que tengan origen en la Junta Directiva.
- g. Asesorar al Presidente de la Sociedad cuando éste lo solicite.

9.2. Funciones del Presidente de la Compañía.

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

- a. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.
- b. Adoptar las decisiones relacionadas con los estados financieros de la Compañía, de acuerdo con las leyes, con las normas de contabilidad establecidas y las disposiciones de la Junta Directiva.
- c. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias.

- d. Presentar, junto con la Junta Directiva, en la reunión ordinaria de la Asamblea General, un informe escrito sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión con inclusión de las medidas cuya adopción recomiende a la Asamblea y presentar a ésta, el balance general, el detalle completo del estado de resultados y los demás anexos y documentos que la ley exija. Los estados financieros serán certificados de conformidad con la ley. Este informe contendrá, entre otros, una descripción de los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con la empresa, y los demás aspectos relativos a la operación que sean materiales, de acuerdo con las normas vigentes.
- e. Suministrar información a la Junta Directiva en forma clara, precisa y oportuna.
- f. Revelar a la Junta Directiva de manera inmediata y en detalle los eventuales conflictos de interés que pueda llegar a tener.
- g. Presentar a la Junta Directiva la información relacionada con el desempeño de la compañía, en especial sobre las estrategias corporativas, los riesgos asociados a los negocios y los informes financieros y de gestión.
- h. Cumplir con las funciones que le sean delegadas por la Junta Directiva.

9.3. Funciones del Secretario General:

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

- a. Coordinar la organización de la Junta Directiva, comunicar las convocatorias para sus reuniones y asistir a las mismas.
- b. Coordinar, junto con el Presidente de GRUPO, la recopilación y remisión de información que ha de ser analizada por la Junta Directiva.
- c. Llevar, conforme a la ley, los archivos y los libros de actas de la Junta Directiva, y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.
- d. Participar en los Comités de Apoyo a la Junta Directiva en que sea designado.
- e. Tramitar los conflictos de interés que surjan en la compañía y que deban ser de conocimiento de la Junta Directiva.

- f. Informar a la Junta Directiva sobre el sistema de registro de acciones y las situaciones de control en la entidad.
- g. Prestar asesoría legal a la Junta Directiva y rendir informes sobre los asuntos legales de importancia material para la actividad de la compañía y la gestión de los administradores.
- h. Comunicar las decisiones de la Junta Directiva a las diferentes áreas y funcionarios de la compañía.
- i. Cumplir con las funciones que le sean delegadas por la Junta Directiva.

9.4. Reuniones de la Junta Directiva

De acuerdo con los Estatutos Sociales de GRUPO, las reuniones de Junta Directiva se celebrarán al menos una vez al mes. Sin embargo, cuando circunstancias especiales lo ameriten, se podrán llevar a cabo reuniones extraordinarias cuando sean citadas de conformidad con los Estatutos Sociales.

La Junta Directiva se reunirá al menos una vez al año, en sesión especial y ampliamente preparada, para analizar, evaluar y decidir sobre la planeación y estrategias de la Empresa.

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

9.5. Remisión y calidad de la información

Con el fin de lograr un mejor desempeño de la Junta Directiva, se procurará que la información que les sea entregada a sus miembros sea relevante, concisa y completa, bien organizada y estar diseñada de tal manera que se logre informar a los Directores de los aspectos materiales relacionados con los asuntos corporativos.

La información requerida para la toma de decisiones en cada una de las reuniones será puesta a disposición de los Directores en el sitio de Intranet especialmente diseñado para el efecto con una antelación no inferior a dos días de la fecha prevista para la reunión.

9.6. Reuniones sin presencia de la administración

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

9.7. Actas

En las actas de las reuniones de la Junta Directiva se identificarán los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como de las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.

9.8. Comunicaciones Externas.

La única persona autorizada para informar a través de los medios de comunicación las decisiones de la Junta Directiva o cualquier otra información que deba ser conocida por el público en general es el Presidente de la Compañía o la persona que él expresamente designe.

Los directores se abstendrán de dar información relacionada con la Compañía a cualquier medio de comunicación, salvo que exista autorización expresa de la Junta Directiva adoptada por mayoría.

10. Presupuesto

El Presidente de la Junta Directiva anualmente preparará el presupuesto de gastos que la Junta requiera para adelantar su gestión. Este presupuesto considerará especialmente los aspectos relacionados con los honorarios que sean necesarios para contratar asesores externos diferentes de los contratados por la administración cuando las necesidades lo requieran, desplazamientos a nivel nacional e internacional, gastos de representación, asistencia a seminarios y eventos y demás gastos que se requieran para garantizar una adecuada gestión.

11. Asesores externos

La Junta Directiva, como órgano colegiado, podrá contratar asesores externos, independientes de aquellos que contrate la administración, cuando considere que es necesario para el mejor desempeño de sus funciones.

12. Intranet o cualquier otro medio de información y comunicación para análisis, discusiones y documentos

La administración de la Compañía implementará y mantendrá un sistema de información y comunicación electrónico que permita poner a disposición de los Directores información, llevar a cabo discusiones y análisis entre la administración y los miembros de Junta Directiva y entre los mismos miembros de Junta Directiva.

La administración de la Compañía garantizará la seguridad, confiabilidad y confidencialidad de los temas allí tratados.

13. Provisión de vacantes

Cuando quede definitivamente vacante un cargo de Director, la Junta podrá convocar a la Asamblea General para que llene la vacante, bien sea mediante votación parcial o bien mediante nueva elección de toda la Junta Directiva, por el sistema del cociente electoral tal como está previsto en estos Estatutos Sociales.

14. Criterios para definir la remuneración de la Junta Directiva

La Asamblea de Accionistas deberá tener en consideración la estructura, obligaciones y responsabilidades de la Junta Directiva para efectos de fijar la remuneración de sus integrantes, así como las calidades personales y profesionales de sus miembros, el tiempo a dedicar a su actividad y su experiencia.

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones podrá someter a consideración de la Asamblea de Accionistas un esquema de remuneración mediante el cual los Directores reciban como parte de la compensación por sus servicios acciones de la Compañía o de sus subordinadas. En ningún caso esta remuneración podrá implicar que los Directores lleguen a poseer una participación superior al 1% del total de las acciones en circulación de la Compañía o de sus subordinadas.

En el evento en que se opte por la adopción de un esquema de remuneración para los Directores, la metodología aplicable para su determinación debe ser medible de manera objetiva y por tanto susceptible de ser auditada, y debe ser divulgada en la página Web de la Compañía.

15. Disponibilidad

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

16. Evaluación del desempeño de la Junta Directiva

La Junta Directiva como órgano y cada uno de los Directores individualmente considerados serán evaluados en forma periódica, lo cual puede realizarse en la mitad y al final del período para el cual fueron elegidos. La evaluación será realizada por una firma independiente y un resumen con las conclusiones de dicha evaluación serán presentadas a la Asamblea General de Accionistas en la reunión en la cual esté prevista elección de Junta.

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

17. Capacitación, entrenamiento e inducción de los Directores

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

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

La Administración diseñará e implementará un Plan de Capacitación para los Directores mediante el cual se mantengan actualizados respecto de la Compañía y sus subordinadas, los negocios que éstas desempeñan y los riesgos asociados a tales negocios.

18. Acceso a funcionarios e instalaciones de la empresa.

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

Igualmente los Directores podrán acceder a cualquiera de las instalaciones de la Compañía en el país o en el exterior, con el fin de conocer la actividad de la empresa, su operación, el personal adscrito a las diferentes áreas y en general tener un conocimiento cercano y directo de su funcionamiento.

19. Comités de apoyo a la gestión de la Junta Directiva

Los siguientes Comités de Apoyo a la labor de la Junta Directiva, designados por ella misma, estarán integrados por funcionarios de la Compañía y miembros de la Junta Directiva.

19.1. Comité de Auditoría y Finanzas

Con el propósito de que preste apoyo a la labor de la Junta Directiva existirá un Comité de Auditoría y Finanzas. Este comité estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva que acrediten la calidad de Miembros Independientes. Entre los integrantes del Comité debe haber por lo menos uno con experiencia en temas de finanzas corporativas y/o asuntos relacionados con el diseño e implementación de sistemas de control interno. El Presidente de este Comité será cualquiera de sus miembros según designación que haga el mismo Comité. . Actuará como secretario de este Comité el Secretario General de la Compañía o la persona que éste designe. Igualmente, harán parte del Comité el Presidente de la Compañía, el Vicepresidente Financiero y la Auditoría Interna.

El Revisor Fiscal de la Compañía asistirá a las reuniones del Comité, con voz pero sin voto.

El Comité se crea con el fin de apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad del sistema de control interno, para la toma de decisiones en relación con el control y el mejoramiento de la actividad de la compañía, sus administradores y directores.

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

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

A las reuniones del Comité podrá ser citado cualquier funcionario de la compañía.

Las siguientes son las principales funciones que cumple el Comité de Auditoría y Finanzas de GRUPO:

- a. Servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes al control y su mejoramiento.
- b. Seleccionar y fijar la remuneración de la firma que deba desempeñar las funciones de Auditoría Interna.
- c. Supervisar las funciones y actividades de auditoría interna, con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades que auditan y verificar que el alcance de sus labores satisfacen las necesidades de la entidad.
- d. Supervisar la estructura del control interno de la compañía, de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad y si existen controles para verificar que las transacciones estén siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- e. Evaluar los informes de control interno practicados por la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- f. Solicitar propuestas a las diferentes firmas de reconocido prestigio internacional para que se desempeñen como revisores fiscales de la Compañía, analizar dichas propuestas y emitir una recomendación con destino a la Asamblea de Accionistas.
- g. Velar por la transparencia de la información financiera que prepara la entidad y su apropiada revelación. Para ello deberá vigilar que existan los controles necesarios y los instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros revelen la situación de la empresa y el valor de sus activos.

- h. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- i. Evaluar constantemente los procedimientos establecidos para determinar la suficiencia del control interno.
- j. Los informes y observaciones que haga el Comité y que quedan consignados en actas, serán presentados a la Junta Directiva, como mínimo dos (2) veces al año, o con una frecuencia mayor si esta lo solicita.
- k. Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, el Comité deberá remitir un informe especial a la Presidencia de GRUPO.
- l. El Comité de Auditoría, para su gestión, deberá conocer y/o evaluar cuando menos el siguiente material documental:
 - El borrador de los estados financieros de la compañía.
 - El informe de los estados financieros dictaminados por el Revisor Fiscal.
 - Los informes de control interno emitidos por el Revisor Fiscal y/o las cartas de recomendaciones u observaciones emitidas por los mismos, así como por la Auditoría Interna, si fuere el caso.
 - El plan anual de la Auditoría Interna y de la Revisoría Fiscal.
 - Los oficios de observaciones que remitan las autoridades a la compañía como consecuencia de deficiencias detectadas.
- m. Emitir concepto, mediante un informe escrito, respecto de las posibles operaciones relevantes que se planean celebrar con vinculados económicos, que no correspondan al giro ordinario de los negocios o que eventualmente puedan celebrarse en condiciones diferentes a las de mercado o que puedan llegar a alterar la igualdad de trato entre los accionistas.
- n. Establecer las políticas, criterios y prácticas que usará la Compañía en la construcción, revelación y divulgación de la información financiera. En cumplimiento de esta función el Comité podrá impartir instrucciones respecto de las políticas contables y oportunidad de presentación de la información que debe solicitarse a las subsidiarias.

- o. Definir mecanismos para consolidar la información de los órganos de control de la Compañía para la presentación de la información a la Junta Directiva.

19.2. Comité de Nombramientos y Retribuciones.

El Comité de Nombramientos y Retribuciones estará integrado por dos (2) miembros de la Junta Directiva, de los cuales al menos uno debe haber acreditado su condición de Miembro Independiente El Secretario de este Comité será el Vicepresidente Administrativo.

Este Comité tendrá las funciones especiales de determinar las políticas y normas para la contratación, compensación y desarrollo del personal directivo de la Compañía. Vigilará continuamente las metas de los diferentes programas de compensación en relación con el desempeño de los funcionarios.

Definirá y recomendará igualmente la adopción de diferentes programas de compensación y remuneración para el personal indicado, así como la evaluación de la efectividad de esos programas.

El Comité tendrá entre sus funciones, las siguientes:

- a. Diseñar el esquema de sucesión de la alta gerencia de la Compañía.
- b. Diseñar e implementar un esquema de atracción y retención de talento humano que se aplicable a la Compañía y sus subordinadas, de forma tal que dicho talento humano pueda ser compartido o transferido entre las diferentes empresas que conforman el grupo empresarial.
- c. Definir las políticas de administración del recurso humano, estableciendo los procesos de selección, evaluación, compensación y desarrollo, incluida la alta dirección.
- d. Evaluar el desempeño de la alta dirección en la forma que considere pertinente.
- e. Hacer las recomendaciones de remuneración, las cuales serán aprobadas por la Junta Directiva y estarán estrictamente relacionadas con el desempeño individual y de la Compañía.
- f. Proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la Compañía, así como su remuneración.

19.3. Comité de Gobierno Corporativo.

El Comité de Gobierno Corporativo estará conformado por el Presidente de la Junta Directiva y dos (2) miembros de la Junta y el Presidente de la Compañía. Actuará como Secretario el Secretario General de la Compañía, o la persona que éste designe.

El Comité tiene entre sus funciones, las siguientes:

- a. Analizar las propuestas presentadas para la integración de la Junta Directiva con el fin de que se cumplan las condiciones establecidas en el presente Código y emitir su concepto con destino a la Asamblea de Accionistas.
- b. Seleccionar la firma que deba hacer la evaluación externa de la Junta Directiva y los Directores y coordinar con ella la elaboración del informe que se debe presentar a la Asamblea de Accionistas.
- c. Adelantar la búsqueda de Directores y seleccionar candidatos para ser nominados, desarrollar habilidades para formar Directores y definir políticas de renovación de la Junta.
- d. Promover la capacitación de los Directores, así como su adecuado entrenamiento y actualización en temas académicos y comerciales e igualmente promover su asistencia a seminarios y eventos que permitan estar en contacto con organismos, entidades y empresas nacionales e internacionales.
- e. Elaborar la propuesta de Plan de Acción de la Junta para cada año calendario.
- f. Supervisar los procesos de la Junta Directiva, incluyendo la determinación del calendario de reuniones y agendas, y el flujo de información a los Directores.
- g. Hacer sugerencias para el mejor funcionamiento de la Junta Directiva aprovechando los recursos y la tecnología disponibles.
- h. Recomendar el esquema de comunicaciones con los accionistas, los grupos de interés y el mercado en general.
- i. Velar por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno con el apoyo de la Auditoría Interna.
- j. Monitorear las negociaciones realizadas por los Directores con acciones emitidas por la Compañía o por otras compañías del Grupo.

TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

La compañía, pondrá a disposición de los accionistas, inversionistas y de las demás personas interesadas en su actividad, canales de divulgación de información adicionales a los legales.

1. Información sobre el desempeño de la compañía

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

Sin perjuicio del cumplimiento de las normas de Información Relevante, entre otros asuntos, GRUPO informará a sus accionistas y al mercado en general sobre:

- a. Los objetivos del negocio que la administración se ha fijado para el ejercicio.
- b. Los riesgos materiales previsibles y las medidas para enfrentarlos.
- c. Los estados financieros junto con los informes de fin de ejercicio los cuales serán auditados por el Revisor Fiscal, quien deberá ser una persona independiente y de reconocido prestigio.
- d. La política general que tiene la Compañía para efectos del pago de dividendos.
- e. Los informes relevantes de Auditoría Interna y los hallazgos del Revisor Fiscal.
- f. Las oportunidades y los problemas que corresponden a la evolución de la actividad de la compañía, incluyendo información relacionada con la empresa y el desarrollo de la misma, el entorno competitivo, los proyectos empresariales o aquellos que correspondan a su propia naturaleza.

- g. Las políticas generales aplicables a la remuneración y a cualquier beneficio económico que se conceda a los miembros de la Junta Directiva, los Representantes Legales, el Revisor Fiscal, los Asesores Externos y las Auditorías Especializadas.
- h. Los contratos relevantes entre sus Directores, Administradores, principales ejecutivos, Representantes Legales, incluyendo sus parientes, socios y demás relacionados.
- i. Los mecanismos y procedimientos establecidos internamente para efectos de la solución de conflictos.
- j. Los criterios aplicables a las negociaciones que sus Directores, Administradores y Funcionarios realicen con las acciones y los demás valores emitidos por la Compañía.
- k. Las hojas de vida de los miembros de Junta Directiva y de los órganos de control interno al igual que de los Representantes Legales.

2. La estructura de control interno en GRUPO

GRUPO promoverá la existencia de la siguiente estructura de control interno:

2.1. Comité de Auditoría y Finanzas

El Comité de Auditoría y Finanzas fue creado para apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad del sistema de control interno, la suficiencia y confiabilidad de la información financiera, para la toma de decisiones en relación con el control y el mejoramiento de la actividad de la compañía, sus administradores y sus directores.

2.2. Área responsable de Auditoría Interna

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

Asimismo contribuye con la prevención del riesgo e identifica y comunica permanentemente oportunidades de mejoramiento, utilizando el conocimiento, la información y la tecnología.

La función de Auditoría Interna evaluará el cumplimiento del Código de Buen Gobierno e informará de sus resultados al Comité de Auditoría y Finanzas.

El área de Auditoría Interna dependerá directamente del Comité de Auditoría y contará con el apoyo de una firma de reconocido prestigio internacional la cual será seleccionada por el Comité de Auditoría.

2.3. Mapa de riesgos

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

2.4. Revisoría Fiscal

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

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

La Revisoría Fiscal de la Compañía estará a cargo de una firma de reconocido prestigio internacional la cual será designada por la Asamblea General de Accionistas para períodos de dos (2) años, para lo cual deberá conocer previamente las recomendaciones que sobre el particular deberá formular el Comité de Auditoría.

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

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

El Revisor Fiscal no podrá desempeñar o prestar servicios diferentes a los propios de su cargo ni para GRUPO ni para ninguna de sus empresas vinculadas.

En el contrato que celebre la Compañía con el Revisor Fiscal se establecerá que en el evento de reelecciones sucesivas, las personas naturales designadas para ejercer el cargo de principal y suplente deberán ser cambiadas por los menos cada cinco (5) años y que dichas personas solo

podrán volver a desempeñarse como revisores fiscales de GRUPO una vez transcurridos como mínimo dos (2) años desde su retiro del cargo.

3. Información para accionistas, inversionistas y el mercado en general

GRUPO promoverá la creación de diferentes canales de información y divulgación de su actividad entre sus accionistas, inversionistas y el mercado en general.

3.1. Oficina de Relación con Inversionistas

La Oficina de Relación con Inversionistas, tiene por objetivo principal contribuir a generar una preferencia por invertir en GRUPO a través del conocimiento de la compañía, la calidad de su información, la adecuada divulgación de sus actividades y un contacto permanente con la comunidad de accionistas, inversionistas y analistas locales e internacionales. Además, la función y el proceso de atención al inversionista, servirá de enlace entre los accionistas e inversionistas con los órganos de gobierno de la compañía. Y en general, se ocupará también de conocer sus necesidades, requerimientos y sugerencias.

Los accionistas e inversionistas podrán presentar solicitudes o quejas ante la compañía, cuando consideren que ha habido incumplimiento de lo previsto en este Código de Buen Gobierno, en estos casos la administración de la sociedad a través de la Oficina de Relación con Inversionistas dará respuesta clara y suficiente al solicitante con la mayor diligencia y oportunidad.

3.2. Información Relevante. Procedimiento interno de divulgación

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

GRUPO tendrá definidos los procedimientos, los responsables, los plazos y en general la estructura necesaria para divulgar la información relevante que puede ser de interés del mercado.

GRUPO dará estricto cumplimiento a las normas que regulan el Mercado Público de Valores, enviando al mercado la información exigida por dichas normas.

3.3. Identificación de los principales beneficiarios reales de las acciones de la compañía

La identificación de los principales beneficiarios reales de las acciones de GRUPO que conforman el control de la sociedad, se hará conforme a las políticas de divulgación señaladas en la ley, y específicamente, de acuerdo con lo que al respecto requiera la Superintendencia Financiera, teniendo en cuenta la naturaleza de sociedad anónima de la compañía, y el respeto a la garantía de privacidad de todos los inversionistas, sean estos mayoritarios o minoritarios.

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL – GRUPOS DE INTERÉS

El éxito de GRUPO dependerá del adecuado manejo sus relaciones tanto entre accionistas, y estos con la Junta Directiva, Presidencia y demás directivos como de la empresa misma con sus empleados, proveedores, clientes, autoridades, la comunidad, entre otros.

En GRUPO, cada una de las relaciones con los grupos de personas o entes relacionados con la compañía cuenta con una filosofía y unos lineamientos generales de manejo y coordinación, con el fin de otorgarles plenas garantías y una adecuada protección de sus derechos.

Los objetivos del manejo de cada grupo de interés son:

- Reconocer y asegurar sus derechos.
- Fomentar una activa participación y cooperación para la creación de valor.
- Desarrollar mecanismos de mejoras de desempeño que los involucren.
- Compartir la información relevante para los temas en los que éstos participan, según la normatividad y las leyes vigentes.
- Buscar el mutuo beneficio entre las partes y garantizar que se encuentren enmarcadas dentro de la debida transparencia y formalidad que éstas ameritan.

1. Principios generales que deben regir las actuaciones de funcionarios y Directores de GRUPO en relación con los grupos de interés

Los funcionarios y Directores de GRUPO tendrán en cuenta en todas sus actuaciones, en relación con los grupos de interés, los siguientes principios:

- a. Relaciones con los clientes

El compromiso con la satisfacción de los clientes se deberá reflejar en el respeto de sus derechos y en la búsqueda de soluciones que atiendan a sus intereses. Los funcionarios

expresarán con claridad las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea posible que los clientes conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.

Todo aspecto de la relación de un cliente es absolutamente confidencial. Cualquier divulgación de información debe estar de acuerdo con los mejores intereses del cliente y de la Compañía. La conversación o información sobre negocios debe ser expresada en términos claros y específicos que reduzcan al máximo la posibilidad de mal entendidos. Los asuntos de la compañía y sus clientes nunca deben conversarse en público.

Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.

b. Relaciones con autoridades

Las relaciones de la Compañía con el gobierno y con las entidades gubernamentales y demás autoridades públicas se manejarán siempre dentro del marco de la ley y bajo estrictas normas de ética, siguiendo los principios establecidos en el Código de Conducta.

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.

c. Relaciones en el trabajo

Las relaciones en el ambiente de trabajo se deberán enmarcar por la cortesía y el respeto. Los funcionarios buscarán que predomine el espíritu de colaboración, el trabajo en equipo, la lealtad, así como cada uno de los valores empresariales, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el Reglamento Interno de Trabajo. Se evitará todo tipo de discriminación por condición económica, género, origen, raza, preferencias sexuales, religión, cultos, creencias, etcétera.

Igualmente se obligan a respetar a sus compañeros de trabajo así como a sus familias y a no promover grupos religiosos o de participación política dentro de la compañía.

d. Relación con proveedores

La elección y contratación de proveedores siempre deberán estar fundamentadas en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la Compañía, debiendo ser conducidas por medio de procesos determinados, como el conocimiento y la evaluación del proveedor y cotización de precios entre otros, que garanticen la mejor relación costo/beneficio.

Se buscará establecer, con los proveedores, relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, la eficiencia, el respeto, la búsqueda constante del bien común y las mejores condiciones para las dos partes.

e. Relaciones con la comunidad

En GRUPO se hace un aporte a la comunidad en general, reflejado en una actuación empresarial con principios éticos y en estricta atención a las normas legales.

Como parte de esta filosofía, la Compañía tiene entre sus objetivos contribuir al progreso económico, social y cultural del país. En este sentido año tras año se analizan y definen apoyos a campañas cívicas de amplia cobertura, que generen y propicien una mejor calidad de vida entre la comunidad y cuyos resultados permitan ver reflejado nuestro compromiso institucional.

Igualmente la compañía se compromete a participar en asuntos gremiales, sectoriales y regionales, a velar por la mejora de la calidad de vida de las comunidades donde desarrolla sus actividades, a proteger el medio ambiente y a participar en obras y actividades de beneficio común.

2. Política ambiental. Declaración de Principios

En GRUPO se tiene como fundamento de su misión trabajar en armonía con el medio ambiente y la comunidad. Concientes de este principio y del desafío mundial por proteger nuestro hábitat bajo condiciones de explotación y aprovechamiento racional de los recursos, GRUPO tendrá en cuenta dentro de sus estándares de gestión, los siguientes compromisos ambientales:

- a. Ser responsables con el medio ambiente, con una producción limpia y eficiente.
- b. Prevenir y mitigar los impactos ambientales generados por los procesos de extracción, manufactura, comercialización y distribución, teniendo en cuenta:
 - El control de las emisiones de gases y material particulado.
 - La racionalización del consumo de agua, el manejo adecuado de efluentes y la tendencia a la eliminación de vertimientos.
 - La optimización en el uso de la energía eléctrica y térmica.
 - La recolección, clasificación, almacenamiento temporal, aprovechamiento y disposición adecuada de los residuos.
 - La readecuación de las áreas intervenidas por la actividad minera.

- La operación de los procesos de extracción y manufactura bajo condiciones seguras.
 - La gestión de programas de reforestación.
- c. Cumplir con los principios y requisitos establecidos en la normatividad ambiental, teniendo en cuenta los estándares internacionales.
- d. Mejorar continuamente el desempeño, eficacia y eficiencia del sistema de gestión ambiental y con él, la ecoeficiencia de los procesos.
- e. Promover la toma de conciencia a nivel de empleados y sus familiares, contratistas y de las comunidades de las áreas de influencia, a partir de:
- La promoción del talento creativo en la identificación y formulación de opciones de mejora.
 - La consolidación de las relaciones con las comunidades, con el desarrollo de los componentes sociales de los planes de manejo ambiental.
 - El desarrollo de estrategias de comunicación y de formación que impulsen el respeto y la defensa del medio ambiente.
 - El desarrollo de relaciones comerciales con proveedores de bienes y servicios, soportadas en el cumplimiento de los requisitos ambientales contenidos en el marco contractual.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Código de Conducta.

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

2. Negociación de Valores por parte de Directores y Administradores.

Los Directores y empleados de la Compañía de los niveles 0, 1 y 2 sólo podrán comprar y vender los valores emitidos por la Compañía o sus subordinadas durante los 10 días hábiles bursátiles siguientes a aquél en el cual la respectiva compañía haya revelado sus resultados de trimestre.

3. Edad de retiro para los Directores y el Presidente de la Compañía.

Los Directores dejarán su cargo al cumplir los 72 años y el Presidente de la Compañía al cumplir 65 años.

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

4. Relación con las subordinadas.

La Compañía deberá adoptar, y revisar periódicamente, protocolos de manejo de relaciones y manejo de información de las Compañías subordinadas inscritas en Bolsa que aseguren un manejo transparente y adecuado y aseguren que no se abusa de su condición de socio controlante.