CÓDIGO DE BUENGOBIERNO CORPORATIVO

HEROICA

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I. DISPO	SICIONES GENERALES	4
Primero	Definiciones	4
Segundo	Objeto del Código de Buen Gobierno Corporativo	5
Tercero	Ámbito de Aplicación	5
CAPITULO II. PRINC	CIPIOS	6
Cuarto	Principios Generales	6
Quinto	Principio de Revelación de Información	6
Sexto	Principio de Abstención de Uso de Información Privilegiada	7
Séptimo	Derechos de los Accionistas	8
Octavo	Principios de Administración y Resolución de Conflictos de Interé	:s8
Noveno	Principios para Prevención, Control del Lavado de Activos y Finandel Terrorismo	
CAPITULO III. ÓRGA	ANOS DE GESTIÓN	10
ASAMBLEA GENER	AL DE ACCIONISTAS	10
Décimo	Funcionamiento	10
JUNTA DIRECTIVA		10
Undécimo	Criterios de Selección	10
Duodécimo	Información	11
Decimotercero	Deberes	12
Decimocuarto	Funciones	13
Decimoquinto	Procedimientos de Evaluación de Sistemas de Compensación	16
Decimosexto	Actas	
Decimoséptimo	Comités	17
GERENTE GENERAL		17
Decimoctavo	Criterios de Selección	17
Decimonoveno	Deberes	17
Vigésimo	Funciones	17
PERSONAL EJECUT	IVO	20
Vigésimo primero	Integración	20
Vigésimo segundo	Funciones	20
Vigésimo tercero	Evaluación	
Vigésimo cuarto	Monitoreo por parte de la Junta Directiva	21



TABLA DE CONTENIDO

RELACIONES CON GRUP	POS DE INTERÉS	22
Vigésimo quinto	Principios	22
Vigésimo sexto	Accionistas	22
Vigésimo séptimo	Gestión del Talento Humano	
Vigésimo octavo	Clientes	23
Vigésimo noveno	Proveedores	24
CAPITULO IV. CONFLIC	TOS DE INTERÉS	24
Trigésimo	Definición	24
Trigésimo primero	Deber de abstención	24
Trigésimo segundo	Resolución de Conflictos de Interés	25
Trigésimo tercero	Relaciones económicas	25
Trigésimo cuarto	No competencia	25
Trigésimo quinto	Vinculación con los Accionistas	25
CAPÍTULO V. INTERPRE	TACION, CUMPLIMIENTO Y VIGENCIA DEL CÓDIGO	
DE BUEN GOBIERNO CO	ORPORATIVO	26
Trigésimo sexto	Interpretación	26
Trigésimo séptimo	Conocimiento y Cumplimiento	26
Trigésimo octavo	Reclamaciones sobre el Cumplimiento del Código de Buen	
	Gobierno Corporativo	26
Trigésimo noveno	Trámite de las Denuncias o Reclamaciones	26
Cuadragésimo	Sanciones	27
Cuadragésimo primero	Vigencia	27



GRUPO HEROICA S.A.S. CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Primero. - Definiciones

"Accionistas": Significa las personas jurídicas propietarias de las acciones de GRUPO HEROICA S.A.S., que estén debidamente inscritas en el Libro de Registro de Acciones.

"Administradores": significa los miembros de la junta directiva, los representantes legales de la sociedad, y demás personas que cumplan con lo dispuesto en el artículo 22 de la ley 222 de 1995.

"Asamblea General de Accionistas": Significa el máximo órgano de la Sociedad, constituido por los Accionistas reunidos con el quórum necesario para deliberar.

"Conflicto de Interés": Significa la situación real o aparente en virtud de la cual una persona, en razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales. Igualmente, existe Conflicto de Interés cuando alguien pretende obtener un beneficio material, moral o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado o cuando se busca renunciar a los deberes como contraprestación de alguna prebenda.

"Destinatarios": Significa los Accionistas, Administradores, directivos, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la Sociedad.

"Gerentes de Área": Significa los gerentes de área y demás ejecutivos nombrados por el Gerente General que dependen directamente de éste.

"Estatutos": Significa los estatutos sociales de la Sociedad, adoptados por la Asamblea General de Accionistas.

"Grupos de Interés": Significa todos aquellos terceros que tienen interés legítimo o que se ven afectados por las actividades que la Sociedad desarrolla y que se mencionan en este Código.



"Junta Directiva": Significa la máxima instancia administrativa de la Sociedad, a ella corresponde velar por el cumplimiento de los objetivos y las directrices emanadas de la Asamblea General de Accionistas.

"Personal Ejecutivo": Significa el Gerente, los Gerentes de Área, coordinador de Calidad y demás funcionarios que dependan directamente del Gerente General.

Los significados de este glosario aplicarán a los términos definidos tanto en su forma singular como en su forma plural, cuando ello resulte pertinente.

Segundo. - Objeto del Código de Buen Gobierno Corporativo.

El Código de Buen Gobierno Corporativo contiene los principios, políticas y normas que deben orientar las actuaciones de todas y cada una de las personas vinculadas a GRUPO HEROICA S.A.S. (en adelante la "Sociedad"), en ejercicio de sus derechos, deberes y funciones.

En este sentido, el presente Código tiene como objeto establecer los parámetros que, como complemento de la normatividad legal y estatutaria aplicable, orientan el Gobierno Corporativo de la Sociedad, estableciendo principios, políticas y normas que rigen su administración, tendientes a garantizar la transparencia en el manejo de información, el trato equitativo a los Accionistas, el buen manejo de las relaciones con los Grupos de Interés, la debida prevención, detección y administración de Conflictos de Interés, la generación de confianza en los Accionistas y clientes.

Tercero. - Ámbito de Aplicación.

El presente Código es aplicable a todos los accionistas, administradores, directivos, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la sociedad.

El Personal Ejecutivo de la Sociedad lidera el cumplimiento de los controles internos y los valores éticos establecidos en el Código de Buen Gobierno Corporativo y se encuentra comprometido con ellos.



CAPITULO II. PRINCIPIOS

Cuarto. - Principios Generales.

Las actuaciones de la Sociedad y los Destinatarios en su relación con la Sociedad, se fundamentan en los siguientes principios:

- 1. Integridad.- Es la ética, probidad, rectitud y transparencia en el desempeño del trabajo y en la relación con los accionistas, empleados, inversionistas, aliados, clientes, usuarios, proveedores y competidores. Se manifiesta mediante un comportamiento claro y sin ambigüedad por parte de los directivos, administradores, funcionarios y proveedores involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la Sociedad y la revelación de información pertinente a los accionistas, inversionistas, clientes y usuarios.
- 2. Calidad en el Trabajo.- Se interpreta como la pasión que nos impulsa a que nuestras acciones y actitudes se dirijan al cumplimiento de los estándares de desempeño y excelencia en las actividades diarias demostrando aprecio por nuestra empresa y su gente. Es el compromiso y cumplimiento de indicadores de gestión que garanticen el logro de los objetivos.
- 3. Respeto.- Se manifiesta al buscar la protección a la persona y a su dignidad sin distingos, con las mejores manifestaciones de cortesía y urbanidad. Se valoran las diferencias para crear un entorno de inclusión

Quinto. - Principio de Revelación de Información.

- 1. La revelación de la información seguirá los siguientes principios:
- a) La información deberá ser suministrada en forma oportuna, pertinente, clara y completa para que el miembro del Grupo de Interés pueda tomar decisiones; detallando las condiciones, beneficios, riesgos y limitaciones de una manera equitativa y balanceada.
- b) La información revelada deberá ser consistente de manera tal que garantice que es generada de acuerdo con una misma metodología a través del tiempo y en cumplimiento de la ley aplicable y las prácticas generalmente aceptadas. Si la metodología o el sustento normativo de los mecanismos de revelación de información cambian, ello debe ser advertido para garantizar que sea comparable a lo largo del tiempo.



- c) La Sociedad deberá ejercer un cuidado razonable para que la información sea correcta en todos sus aspectos esenciales, que no sea engañosa, que sea fácil de comprender y se encuentre disponible por escrito o por un medio electrónico apropiado.
- d) No se pondrá a disposición del público la información que se encuentra sujeta a confidencialidad, secreto industrial o aquella que con su revelación pueda causar un perjuicio económico o comercial a la Sociedad.
- 2. La Sociedad revelará al público a través de su página de internet www.grupoheroica.com o cualquier otro medio idóneo toda aquella información que la ley estipule o que conforme a las políticas de la administración se considere pertinente.

Sexto. - Principio de Abstención de Uso de Información Privilegiada

Los Destinatarios deben salvaguardar y abstenerse de utilizar para beneficio propio o de un tercero, la información privilegiada y/o confidencial que adquieran en ejercicio de sus funciones, que incluye:

- 1. Resultados financieros de la sociedad, con carácter previo a su conocimiento público.
- 2. Operaciones que pueda realizar la Sociedad de especial relevancia, como ampliaciones de capital o emisiones de valores.
- 3. Adquisiciones o fusiones significativas.
- 4. Hechos que puedan dar lugar a litigios, conflictos o sanciones.
- 5. Decisiones de autoridades con carácter previo a su conocimiento público.
- 6. Información sobre órdenes de compra o venta de activos o valores.
- 7. La información financiera, comercial y cualquier otra reservada de los clientes e inversionistas.
- 8. Cualquier otra que la ley, los Estatutos, el presente Código o una política de la Sociedad establezca.

La información dejará de ser confidencial en el momento en que se haga pública por decisión de la sociedad, o cuando pierda relevancia en cuanto a su capacidad para influir la toma de decisiones de inversión.



Séptimo. - Derechos de los Accionistas

Todos los Accionistas deben ser tratados con equidad, teniendo en cuenta que cada Accionista tiene los mismos derechos. Sin observancia de la participación accionaria que posean los Accionistas, les serán garantizados los siguientes derechos:

- 1. Participar en la Asamblea General de Accionistas, con voz y voto equivalente al número de acciones que posea cada Accionista.
- 2. Examinar los libros y registros de contabilidad de la Sociedad conforme a lo establecido en la ley.
- 3. Conocer el estado real de la sociedad, lo cual implica conocer los estados financieros, los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con el desarrollo de su objeto.
- 4. Participar de los dividendos decretados por la Asamblea General de Accionistas, en la proporción correspondiente a la propiedad accionaria.
- 5. Formular solicitudes de información a la Junta Directiva y al Revisor Fiscal.
- 6. Recibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la ley y en los estatutos.
- 7. Negociar las acciones en los términos establecidos en la ley y en los estatutos.
- 8. Inspeccionar libremente los libros y papeles sociales dentro del término de ley.
- 9. Recibir una parte proporcional de los activos sociales al tiempo de la liquidación y una vez sea pagado el pasivo externo de la sociedad.
- 10. Las demás que señalen los Estatutos o la ley.

Octavo. - Principios de Administración y Resolución de Conflictos de Interés.

Los Destinatarios procurarán prevenir la ocurrencia de situaciones que constituyan un Conflicto de Interés, para lo cual deberán conocer y comprender las situaciones constitutivas de los mismos y las conductas prohibidas, así como las situaciones de incompatibilidad e inhabilidad contempladas a lo largo de este Código.



La duda respecto a la configuración de un posible Conflicto de Interés no exime de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que lo generan.

Noveno. - Principios para Prevención, Control del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

Los Destinatarios deben observar de manera estricta y rigurosa las políticas, medidas de control y procedimientos definidos por la normatividad vigente orientados a evitar que en la realización de las actividades de la entidad, se puedan llevar a cabo las operaciones de lavado de activos o de financiación del terrorismo.

Todos los Destinatarios tienen el deber de:

- 1. Evitar que la Sociedad sea utilizada para operaciones de lavado de activos o financiación del terrorismo.
- 2. Difundir de manera clara las características de los productos y servicios ofrecidos por la entidad, con el fin de que los clientes conozcan las obligaciones recíprocas que se generan de éstos.
- 3. Realizar un ejercicio continuo de conocimiento del cliente, antes de iniciar una relación contractual y periódicamente durante la vigencia de ésta.
- 4. Reportar ante el superior jerárquico las operaciones inusuales que detecte indicando las razones que le permiten considerar la operación como inusual.

La Sociedad colaborará con las autoridades, suministrando en los términos señalados por la ley, toda la información que le sea requerida para la prevención, investigación y control de actividades relacionadas con el lavado de activos y financiación del terrorismo.



CAPITULO III. ÓRGANOS DE GESTIÓN ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Décimo. - Funcionamiento

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social de la Sociedad.

Sin perjuicio de las funciones establecidas en los Estatutos y en la ley, es función de la Asamblea General de Accionistas adoptar las medidas que estime necesarias para garantizar la existencia y cumplimiento del conjunto de políticas, procedimientos y mecanismos de gobierno corporativo.

De acuerdo con los Estatutos, son funciones de la Asamblea:

- 1. Disponer qué reservas deben hacerle además de las legales;
- 2. Fijar el monto dé los dividendos a repartir, así como la forma y plazos para sus pagos;
- 3. Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores o el revisor fiscal;
- 4. Elegir y remover libremente a los funcionarios cuya designación le corresponda;
- 5. Adoptar las medidas que exigiere el interés de la sociedad;
- 6. Elegir y remover libremente a los administradores; y
- 7. Elegir y fijar la remuneración del revisor fiscal.

JUNTA DIRECTIVA

Undécimo. - Criterios de Selección.

1. Competencias básicas: Todas las personas naturales que representen a las personas jurídicas miembros de la Junta Directiva deberán contar con destrezas 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 al Personal Ejecutivo o cuadros de dirección.



- 2. Competencias específicas: Además de las competencias básicas, cada persona natural que represente a la persona jurídica miembro de Junta Directiva deberá contar con competencias específicas que les permitan contribuir en una o más dimensiones, por su especial experiencia, conocimientos de la industria, de aspectos financieros o de riesgos, de asuntos jurídicos, de temas comerciales o de manejo de crisis y evaluación de proyectos en marcha. La Sociedad proveerá la mejor forma para lograr que la composición de la Junta Directiva cuente con una adecuada combinación de profesionales y expertos que brinden valor agregado en la toma de decisiones, las cuales en la mayoría de los casos requieren conocimientos multidisciplinarios y que el conocimiento de cada uno de los miembros de la Junta Directiva, en relación con sus negocios y el entorno general, sea el más adecuado.
- 3. Incompatibilidades: No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o primero civil, o que se encuentren vinculados laboralmente a la Sociedad. Adicionalmente, no deberá ser Presidente de la Junta Directiva quien ejerza o haya ejercido, dentro del año anterior a su designación, en un cargo directivo de la Sociedad o funciones de inspección, vigilancia o control en la Superintendencia de Sociedades; quienes tengan litigio pendiente con la Sociedad; o quienes se hayan desempeñado como Revisor Fiscal o Auditor Interno durante el año anterior.
- 4. Independencia: Las personas naturales que representen a las personas jurídicas miembros de la Junta Directiva deben tener la habilidad de ejercer el cargo objetivamente, realizando una evaluación juiciosa y previa de toda la información recibida, con un criterio independiente, sin la influencia indebida del Personal Ejecutivo de la Sociedad o de terceras personas y sin que medien Conflictos de Interés.

Duodécimo. - Información.

- 1. Una vez designado el miembro de Junta Directiva, la administración debe suministrarle copia de los siguientes documentos: (i) Estatutos, (ii) Código de Buen Gobierno Corporativo, (iii) último Informe de Gestión, (iv) últimos estados financieros debidamente aprobados, (v) último informe del Revisor Fiscal, (vi) Reglamento Interno de la Junta Directiva, y (vii) cualquier otra información que requiera o solicite con el fin de que asuma su cargo con efectividad.
- 2. La administración suministrará a los miembros de Junta Directiva con antelación no inferior a cinco (5) días, información adecuada sobre los temas que serán sometidos a su consideración en la siguiente reunión.



Decimotercero. - Deberes.

Los miembros de Junta Directiva tienen los siguientes deberes en el ejercicio de sus funciones:

- 1. Integridad: Obrar de buena fe en interés de la Sociedad, de manera independiente y honesta, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Sociedad y de todos los Accionistas. No podrán servirse de la Sociedad o de su cargo en la misma, para realizar operaciones por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas, ni utilizar sus facultades para fines distintos de aquellos para los que han sido nombrados. Ningún miembro podrá realizar, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes de la Sociedad de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio de su cargo. Los miembros de la Junta Directiva tampoco podrán realizar inversiones u operaciones en beneficio propio o de un tercero, cuando las mismas hubieran sido ofrecidas a la Sociedad, o cuando ésta pudiera tener interés en ella, siempre que la Sociedad no haya desestimado expresamente dicha inversión u operación, sin mediar influencia del miembro directivo interesado. Los miembros de la Junta Directiva no podrán cobrar comisiones ni ningún otro tipo de retribución por la celebración de contratos entre la Sociedad y sus proveedores, ni tampoco por la prestación de los servicios de la Sociedad a terceros. Los miembros de la Junta Directiva tampoco podrán utilizar para su uso personal los activos de la Sociedad, ni valerse de su posición en ésta para obtener una ventaja patrimonial.
- 2. Lealtad y Fidelidad al interés social: Actuar con lealtad, siempre procurando que sus decisiones sean en el mejor interés de la Sociedad y de todos los Accionistas, y rechazando todo comportamiento que pueda perjudicar a la Sociedad.
- 3. Legalidad: Promover el cumplimiento de las leyes y demás normas aplicables, los Estatutos, el Código de Buen Gobierno Corporativo y demás reglas acogidas por la Sociedad.
- 4. Diligencia: Conocer la condición financiera y operativa de la Sociedad y participar activamente en las reuniones de la Junta Directiva, revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones que la administración suministre.
- 5. Tratamiento de Conflictos de Interés: Evitar los Conflictos de Interés, informando sobre su presencia a los demás miembros de la Junta Directiva y absteniéndose de votar sobre el asunto. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un Conflicto de Interés, el miembro de Junta Directiva estará obligado a proceder como si éste efectivamente existiera.



- 6. No Competencia: Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad.
- 7. Confidencialidad: Guardar secreto de las informaciones de carácter confidencial, datos o antecedentes que conozcan como consecuencia de su cargo y sólo podrá ser revelada por orden de autoridad competente, previo aviso a la Sociedad del requerimiento del que haya sido objeto.

Decimocuarto. - Funciones.

1. Funciones Generales:

Sin perjuicio de las funciones establecidas en los Estatutos y en la ley, son funciones generales de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Participar activamente en la planeación estratégica de la Sociedad, aprobarla y efectuar seguimiento, para determinar las necesidades de re-direccionamiento estratégico cuando se requiera.
- b) Tutelar y controlar que se respeten los derechos de los Accionistas y se les dé un tratamiento equitativo.
- c) Aprobar el Código de Buen Gobierno Corporativo y sus modificaciones.
- d) Cumplir y velar por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- e) Definir las políticas y procedimientos de Gobierno Corporativo que deban implementarse al interior de la Sociedad, de conformidad con las necesidades para el adecuado desarrollo de su objeto social y para alcanzar sus objetivos en condiciones de seguridad, transparencia y eficacia.
- f) Definir claras líneas de responsabilidad y rendición de cuentas a través de la compañía.
- g) Controlar la gestión y supervisar las actividades del Personal Ejecutivo.
- h) Expedir las reglamentaciones internas de la Sociedad que considere convenientes, o delegar su expedición en el Gerente.
- i) Establecer políticas y adoptar los mecanismos que sean necesarios para evitar el uso de información privilegiada o reservada.



- j) Presentar a la Asamblea General de Accionistas los informes que ordena la ley, los Estatutos y el presente Código. Sin perjuicio de lo anterior, debe presentar a la Asamblea General de Accionistas al final de cada ejercicio y dentro del informe de gestión, un informe sobre el resultado del seguimiento que la misma Junta Directiva haya dado al cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo.
- k) Revisar y aprobar el Código de Ética y Conducta de la Sociedad, de crearse, y sus modificaciones.
- I) Aprobar las políticas y prácticas de gestión humana que constituirán los lineamientos generales competencias, habilidades, aptitudes e idoneidad necesarias que deberán ostentar los funcionarios para desempeñar cada uno de los cargos, así como los procesos de selección, inducción, formación, capacitación, sistemas de remuneración y de evaluación del desempeño de los mismos.
- m) Crear y reglamentar los Comités que sean necesarios para que la Sociedad desarrolle su objeto social y alcance sus objetivos, así como designar a sus miembros cuando no sean designados por los Estatutos o este Código de Buen Gobierno Corporativo.
- n) Adoptar las medidas necesarias para garantizar la independencia del Auditor Interno y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- o) Definir las políticas, estándares y procedimientos para la adopción de controles que garanticen la seguridad, calidad y el cumplimiento de la información generada.
- p) Conocer de los posibles Conflictos de Interés de cualquiera de sus miembros, del Gerente General de la Sociedad y demás funcionarios, resolver de la situación puesta a su consideración o definir si debe someterse a la Asamblea General de Accionistas.
- q) Definir las situaciones constitutivas de Conflictos de Interés y los procedimientos para prevenir y administrar las situaciones constitutivas de Conflictos de Interés.
- r) Definir y presentar a la Asamblea General de Accionistas el procedimiento para la selección e intervención de expertos en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas.
- s) Fijar y modificar las políticas contables, de acuerdo con la normatividad contable aplicable.



- t) Solicitar y estudiar, con la debida anticipación, toda la información relevante que requiera para adoptar responsablemente las decisiones que le corresponden y solicitar asesoría experta, cuando sea necesario.
- u) Fijar una política de restricción y prohibición clara respecto de los regalos o dádivas de terceros ajenos a la Sociedad que puedan influir en la toma de decisiones.
- v) Requerir las aclaraciones y formular las objeciones que considere pertinentes respecto a los asuntos que se someten a su consideración.
- w) Las demás que señale la ley o los Estatutos y las que no correspondan a otro órgano.

De acuerdo con los estatutos son obligaciones de la Junta Directiva:

- a) Darse su propio reglamento y fijar los reglamentos internos de la sociedad;
- b) Cooperar con el Gerente General en la administración y la dirección de los negocios sociales;
- c) Elegir cada año al Gerente General de la sociedad y a sus suplentes;
- d) Disponer cuando lo considere oportuno, la formación de comités consultivos o técnicos, integrados por el número de miembros que determine, para que asesoren al Gerente General en determinados asuntos;
- e) Presentar a la Asamblea de Accionistas, en unión del Gerente General de la sociedad, el balance de cada ejercicio, y los demás anexos e informes de que trata el artículo 446 del Código de Comercio, y cuando lo estime conveniente proponer a la Asamblea de Accionistas reformas que juzgue adecuado introducir a los estatutos;
- f) Asesorar al Gerente General cuando éste así lo solicite .en relación con las acciones judiciales que deban iniciarse o proseguirse;
- g) Convocar a la Asamblea de Accionistas a sesiones extraordinarias siempre que lo crea conveniente o cuando lo solicite el número de accionistas previsto en estos estatutos;
- h) Dar su voto consultivo cuando la Asamblea de Accionistas lo pida o cuando lo determinen los estatutos;



- i) Examinar cuando lo tenga a bien, directamente o por medio de una comisión, los libros, cuentas, documentos y caja de la sociedad;
- j) Aprobar la adquisición de otras empresas, venderlas o proponer a la Asamblea de Accionistas su incorporación o fusión a otra sociedad;
- k) Establecer o suprimir sucursales o agencias dentro o fuera del país reglamentar su funcionamiento y fijar en cada oportunidad las facultades y atribuciones de los administradores;
- Reglamentar la colocación de acciones;
- m) Interpretar las disposiciones de los Estatutos que dieren lugar a dudas y fijar su sentido mientras se reúna la próxima Asamblea de Accionistas para someterle la cuestión;
- n) Autorizar al Gerente General la celebración de actos o contratos cuya cuantía sea superior a 500 SMLMV;
- o) Cuidar del estricto cumplimiento de todas las disposiciones consignadas en estos estatutos y de las que se dicten para el buen funcionamiento de la empresa.

Decimoquinto. - Procedimientos de Evaluación de Sistemas de Compensación.

Corresponde a la Junta Directiva aprobar las políticas aplicables al sistema de remuneración, particularmente, en relación con el Personal Ejecutivo.

En este sentido, la Junta Directiva tendrá las siguientes facultades, que permitirán asociar los sistemas de compensación de ejecutivos clave con los objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo:

- 1. Revisar periódicamente una muestra aleatoria de contratos de trabajo.
- 2. Revisar periódicamente una muestra aleatoria de beneficios otorgados, para confirmar mecanismos no ordinarios.
- 3. Revisar si los sistemas de compensación se han disminuido en los casos en los que una persona o unidad de trabajo presente pérdidas materiales.



4. Examinar si los bonos concedidos se entregan por anticipado, y de ser así, si se han pactado mecanismos de devolución en el evento en que el empleado se retire antes de que se cumpla el periodo total que cubría el respectivo bono.

Decimosexto. - Actas.

Se deben identificar en las actas de las reuniones de Junta Directiva los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones, así como de las razones que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.

Decimoséptimo. - Comités.

La Junta Directiva podrá crear los Comités de apoyo que estime convenientes para el cumplimiento de sus funciones. La creación de los mismos no implicará la delegación de la responsabilidad de la Junta Directiva ni la de sus miembros en dichos asuntos.

GERENTE GENERAL

Decimoctavo. - Criterios de Selección.

La elección del Gerente General se somete a los mismos principios de selección de los miembros de Junta Directiva, en lo que sea compatible con su cargo.

Decimonoveno. - Deberes.

El Gerente General de la Sociedad tiene la obligación de cumplir con los deberes de integridad, lealtad, legalidad, no competencia y confidencialidad dispuestos para la Junta Directiva. Así mismo, tiene el deber de dar tratamiento a los Conflictos de Interés que se le presenten, informando sobre los mismos a la Junta Directiva.

Vigésimo. - Funciones.

Sin perjuicio de las funciones establecidas en los Estatutos y en la ley, son funciones del Gerente General de la Sociedad las siguientes:



- a) Asegurar la debida ejecución de las políticas definidas por la Junta Directiva, implementando un sistema de seguimiento y control que asegure su cumplimiento.
- b) Comunicar las políticas y decisiones adoptadas por la Junta Directiva a todos y cada uno de los funcionarios dentro de la organización, quienes en desarrollo de sus funciones y con la aplicación de procesos operativos apropiados, deberán procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la dirección.
- c) Presentar a consideración de la Junta Directiva, la planeación estratégica de la Sociedad y los planes y programas para su cumplimiento y hacer seguimiento a su ejecución.
- d) Fijar los lineamientos tendientes a crear la cultura corporativa, mediante la definición y puesta en práctica de las políticas y los controles suficientes, la divulgación de las normas éticas y de integridad dentro de la Sociedad y la definición y aprobación de canales de comunicación, de tal forma que el personal de todos los niveles comprenda la importancia del Gobierno Corporativo e identifique su responsabilidad frente al mismo.
- e) Velar porque se dé estricto cumplimiento de los niveles de autorización u otros límites o controles establecidos en las diferentes actividades realizadas por la entidad, incluyendo las adelantadas con Administradores y miembros de la Junta Directiva.
- f) Realizar revisiones periódicas al los códigos de Gobierno Corporativo y de Ética y Conducta de la Sociedad.
- g) Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, para lo cual deberá diseñar procedimientos de control sobre la calidad, suficiencia y oportunidad de la información financiera y sobre la revelación adecuada de la misma.
- h) Velar por la correcta preparación y presentación de los estados financieros y sus correspondientes notas y certificar que los mismos y otros informes relevantes para los Accionistas no contengan vicios, imprecisiones o errores que impidan conocer la verdadera situación patrimonial o las operaciones de la sociedad.
- i) Adoptar los controles sobre los sistemas de información contable.
- j) Informar a la Junta Directiva las situaciones que puedan generar conflictos de interés, incluidas aquellas que se deriven de una vinculación legal, familiar, civil o personal con empleados, clientes, proveedores o cualquier otro grupo de interés de la sociedad.



- k) Mantener a la Junta Directiva completamente informada de la marcha de los negocios y suministrar los informes que le sean requeridos.
- l) Realizar la planeación, elaborar las directrices y procedimientos y efectuar el control de la infraestructura tecnológica de la Sociedad de conformidad con la ley.
- m) Las demás funciones que le correspondan de conformidad con la ley, los Estatutos, o las delegadas por la Junta Directiva. En general, le corresponden al Gerente General las funciones de dirección, gestión, administración y representación necesarias para la buena marcha de los negocios de la Sociedad.

De acuerdo con los Estatutos, son funciones del Gerente General:

- a) Llevar y ejercer para todos los efectos, la representación legal de la sociedad.
- b) Administrar la empresa social siguiendo los lineamientos dados por la Junta Directiva y las políticas fijadas por la Asamblea General de Accionistas.
- c) Celebrar todo tipo de actos jurídicos civiles, mercantiles, laborales o administrativos, dentro del marco del objeto social en forma libre hasta por una suma equivalente a quinientos (500) SMMLV y con autorización previa de la junta cuando el acto comprometa a la sociedad por una suma mayor.
- d) Comprar, vender y enajenar a cualquier título los bienes sociales con la misma limitante del punto anterior.
- e) Conciliar o transigir derechos u obligaciones de la sociedad con el mismo límite que le imponen a estos estatutos para la celebración de actos o contratos.
- f) Velar porque la sociedad cumpla con las disposiciones de la ley mercantil.
- g) Vigilar el normal funcionamiento de la empresa social e impartir de las ordenes e instrucciones necesarias para la buena marcha de la compañía.



PERSONAL EJECUTIVO

Vigésimo primero. - Integración.

La Sociedad cuenta con un grupo de ejecutivos conformado de acuerdo con su organigrama, entre los cuales se encuentran los Gerentes de Área y demás funcionarios que dependan directamente del Gerente General, cuyos perfiles serán definidos de acuerdo con las competencias y habilidades requeridas según el área de desempeño.

En la medida en que el Gerente General fue tratado en un capítulo aparte, el presente capítulo se refiere al grupo de ejecutivos a cargo del mismo.

Vigésimo segundo. - Funciones.

Son funciones generales del Personal Ejecutivo de la Sociedad las siguientes:

a) Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al cumplimiento del objeto social en su área de competencia, en coordinación con los

ejecutivos de las demás áreas, de conformidad con lo previsto en las leyes, los Estatutos y este Código de Buen Gobierno Corporativo.

- b) Presentar al Gerente General informes sobre la situación del área que dirigen, al igual que sobre eventuales conflictos de interés en que esté incurso el ejecutivo o cualquiera otro de los funcionarios a su cargo.
- c) Nombrar y remover los empleados cuyo nombramiento y remoción delegue el Gerente General.
- d) Tomar todas las medidas necesarias que reclame la conservación de los bienes de la Sociedad.
- e) Vigilar la actividad de los funcionarios de su área e impartir las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la Sociedad.
- f) Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionan con el funcionamiento y actividad de la Sociedad.
- g) Asegurar la disciplina y la excelencia en el trabajo de los funcionarios a su cargo y evaluar su desempeño.



- h) Ejecutar con eficiencia, oportunidad y precisión las funciones delegadas por el Gerente General.
- i) Las demás que le señalen los Estatutos, los reglamentos internos, el Gerente General, la Junta Directiva o la ley.

Vigésimo tercero. - Evaluación.

El Personal Ejecutivo será evaluado anualmente por el Gerente General, de acuerdo con el sistema de evaluación que para el efecto haya adoptado la Junta Directiva.

Vigésimo cuarto. - Monitoreo por parte de la Junta Directiva.

La Junta Directiva realizará un monitoreo permanente del Personal Ejecutivo, por lo cual la Junta Directiva deberá:

- 1. Monitorear que los actos del Personal Ejecutivo sean consistentes con las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva.
- 2. Reunirse regularmente con el Personal Ejecutivo para evaluar su desempeño.
- 3. Cuestionar y evaluar críticamente las explicaciones e información provista por el Personal Ejecutivo.
- 4. Establecer estándares de desempeño para el Personal Ejecutivo, que sean consistentes con los objetivos a largo plazo y las estrategias de la Sociedad, y monitorear que el Personal Ejecutivo cumpla dichos estándares.
- 5. Asegurar que la estructura organizacional de la Sociedad facilite la toma de decisiones y el buen gobierno, lo cual incluye el establecimiento e imposición de líneas de responsabilidad a través de toda la organización, que definan claramente la autoridad, responsabilidad y funciones de control del Personal Ejecutivo.
- 6. Revisar regularmente con el Personal Ejecutivo y/o los órganos de control las políticas, procesos y controles, con el fin de determinar las áreas necesitadas de mejoras y la identificación de riesgos y problemas.



RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS

Vigésimo quinto. - Principios.

Las relaciones que la Sociedad mantiene con todos los grupos de interés, se manejarán siempre dentro de los principios éticos y conforme a la ley, y se fundamentan en los siguientes objetivos:

- 1. Reconocer y asegurar sus derechos.
- 2. Fomentar una participación activa de todos los Accionistas y funcionarios de la Sociedad con miras a la creación de valor.
- 3. Compartir la información relevante para los temas en los que éstos participan, de acuerdo con las políticas internas y la normatividad vigente.
- 4. Buscar el mutuo beneficio entre las partes y propender porque las relaciones entre ellas se encuentren enmarcadas dentro de la debida transparencia y formalidad que éstas ameritan.
- 5. Abstenerse de realizar cualquier práctica discriminatoria o de competencia desleal.
- 6. Propender por desarrollar una cultura organizacional consciente y responsable de la protección al medio ambiente.

Vigésimo sexto. - Accionistas.

Uno de los principios de la cultura organizacional de la Sociedad es la creación de valor para sus Accionistas, razón por la cual todos ellos y los Destinatarios deben actuar de manera diligente en sus labores, respetando la ley, los principios éticos, las reglas de conducta y todas las normas de funcionamiento de la Sociedad.

Vigésimo séptimo. - Gestión del Talento Humano.

La gestión del talento humano en la Sociedad se debe dirigir a liderar la cultura organizacional en un ambiente de respeto y equidad, inculcando un sentido de integridad y conciencia sobre el control, con el fin de contribuir a la generación de valor para Accionistas, clientes y colaboradores. La gestión humana se debe basar en los siguientes principios:



- 1. El conocimiento del funcionario, previo a la vinculación a la Sociedad.
- 2. Las ventajas competitivas de la Sociedad provienen principalmente de su talento humano y de su cultura organizacional.
- 3. Los jefes tienen la función principal de administración, gestión y desarrollo de sus empleados.
- 4. La primera responsabilidad de todo jefe es el seguimiento y desarrollo de su empleado, en términos de comportamiento adecuado con la responsabilidad requerida y con su entorno social.
- 5. Dentro de la cultura de retroalimentación de la Sociedad, tanto los funcionarios, como sus superiores, pares y subordinados, son responsables de su desarrollo profesional, con su compromiso y desempeño.

Vigésimo octavo. - Clientes.

El cliente es la razón de ser de la Sociedad y merece la más alta consideración, dignidad y respeto. Por lo tanto, las relaciones con el cliente deben estar regidas por los siguientes principios:

- 1. Propender por el equitativo acceso a los servicios de la Sociedad y el trato respetuoso a la clientela.
- 2. La Sociedad velará por su exclusivo interés y el del cliente, sin que sea posible solicitar o recibir reconocimientos económicos o materiales por parte de la clientela, que pretendan buscar algún tipo de favorecimiento.
- 3. Se ofrecerá una atención integral al cliente, basada en un servicio personalizado, una actitud cercana y amable, los valores agregados y la construcción de relaciones duraderas de confianza que garantizan la calidad en el servicio y que, en definitiva, propician el desarrollo del país.
- 4. Se informarán de manera clara las condiciones de los servicios que ofrece la sociedad, de forma que el cliente conozca las obligaciones recíprocas que se generan de toda relación comercial.
- 5. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa.



- 6. Los derechos de los clientes deben ser reconocidos sin dilación alguna.
- 7. Debe evitarse entablar cualquier relación comercial con un cliente determinado, cuando dicha relación implique un Conflicto de Interés, antes de surtir los procedimientos de aprobación establecidos y adoptado las medidas tendientes a su mitigación.
- 8. En caso de controversias, se promoverá la utilización de mecanismos alternativos de solución de controversias.

Con el fin de dar cumplimiento a lo anterior, la Sociedad cuenta con un área de Gestión de Calidad y unos mecanismos directos de recepción de quejas y reclamos.

Vigésimo noveno. - Proveedores.

La Sociedad ha establecido normas, políticas y procedimientos para la ejecución de todos los procesos de contratación, compras y uso apropiado de los recursos, que se enmarcan en la normatividad vigente así como en los principios establecidos en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo.

CAPITULO IV. CONFLICTOS DE INTERÉS

Trigésimo. - Definición.

Se entiende por Conflictos de Interés, las situaciones de interferencia entre esferas de interés, en las cuales un Destinatario podría aprovechar para sí o para un tercero las decisiones que él mismo tome frente a distintas alternativas de conducta en razón de la actividad misma que desarrolla y del especial conocimiento que tenga en razón de dicha condición.

Trigésimo primero. - Deber de abstención.

Los Destinatarios tienen el deber de abstenerse de realizar o votar cualquier operación que dé lugar a Conflictos de Interés.



Trigésimo segundo. - Resolución de Conflictos de Interés.

Los Conflictos de Interés en que se hallen los Accionistas y los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad serán resueltos por la Asamblea General de Accionistas y por la Junta Directiva, en los que se hallen el Gerente General y los demás funcionarios.

Trigésimo tercero. - Relaciones económicas.

Todas las transacciones celebradas entre la Sociedad, y los Destinatarios o sus vinculados se celebrarán en condiciones de mercado e idoneidad técnica, conforme a las políticas que para el efecto adopte la Junta Directiva.

Trigésimo cuarto. - No competencia.

Los Destinatarios no podrán desarrollar en Colombia, directa o indirectamente, las actividades propias de los negocios que desarrolle la Sociedad, salvo que dichas operaciones sean conocidas y aprobadas por la Junta Directiva de la Sociedad.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso que los Accionistas operen centros de convenciones, deberán evitar incurrir en conflictos de interés, competencia desleal o prácticas restrictivas de la competencia. Para garantizar el cumplimiento de esta obligación, los Destinatarios deberán mantener un sistema de reservas y un equipo gerencial y de mercadeo para la operación de la Sociedad diferentes a los que utilice en sus otras operaciones. En igual sentido, las Juntas Directivas no podrán tener miembros comunes durante la vigencia del contrato y no podrá intercambiar información entre las dos operaciones bajo ninguna circunstancia.

Trigésimo quinto. - Vinculación con los Accionistas

El Personal Ejecutivo debe ser independiente de los Accionistas. Así, ninguna de las personas que ostente un cargo ejecutivo en la Sociedad, y por ende clasifique como Personal Ejecutivo, puede:

(i) Hacer parte de los órganos de dirección y administración de ninguno de los Accionistas o sus vinculadas.



(ii) Tener suscrito al momento del nombramiento, ni mientras se encuentren vinculados con la Sociedad, contratos laborales, de prestación de servicios o de asesoría con los Accionistas o sus vinculadas.

CAPÍTULO V. INTERPRETACION, CUMPLIMIENTO Y VIGENCIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Trigésimo sexto. - Interpretación.

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo será interpretado de acuerdo al principio de buena fe y en función a la finalidad del mismo.

Trigésimo séptimo. - Conocimiento y Cumplimiento.

Los contratos laborales o de prestación de servicio por medio de los cuales sean vinculados los funcionarios de la Sociedad, deberán contener una cláusula mediante la cual se pacte la obligatoriedad de cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo. Con el fin de difundir el contenido de este Código, le será indicada la página de Internet y/o Intranet en donde pueden encontrarlo para su lectura; su contenido deberá utilizarse coma guía para el desarrollo de toda actividad dentro de la Sociedad.

Trigésimo octavo. - Reclamaciones sobre el Cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo.

Todos los Destinatarios tienen la obligación de presentar denuncia o reclamación, cuando consideren que ha habido incumplimiento del presente Código de Buen Gobierno Corporativo, ante el Gerente General o la Junta Directiva.

Trigésimo noveno. - Trámite de las Denuncias o Reclamaciones.

Una vez recibida la denuncia o reclamación por el Gerente General, éste se encargará de realizar una investigación sobre el asunto, la cual será remitida a la Junta Directiva, con el fin de que emita concepto y recomiende a la Asamblea General de Accionistas, para el caso de Accionistas o miembros de Junta Directiva, o a la Junta Directiva, con relación a los demás



Administradores y funcionarios, la imposición de las sanciones que correspondan, según el caso.

Cuadragésimo. - Sanciones.

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, y todas las disposiciones incluidas en los Estatutos de la compañía o en el Reglamento Interno de Trabajo, acarreará, para el administrador, director o funcionario o proveedor que las infringe, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso.

Las sanciones corresponderán a lo dispuesto para cada caso en la legislación laboral aplicable, el Reglamento Interno de Trabajo, la legislación mercantil y demás normas aplicables, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, cuando la Sociedad o sus Accionistas sean afectados.

Las reclamaciones en contra de los Accionistas por incumplimiento de los procedimientos y normas contenidas en el Presente Código de Buen Gobierno Corporativa se resolverán a través del mecanismo de resolución de conflictos previsto en los Estatutos.

Cuadragésimo primero. - Vigencia

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo comenzará a regir a partir de la fecha de adopción por parte de la Junta Directiva de la Sociedad. Cualquier enmienda, cambio o modificación que se haga al presente Código, previa aprobación de la Junta Directiva, será publicada en la página web de la sociedad, www.cccartagena.com en donde la versión actualizada de este Código, estará permanentemente disponible para la consulta pública.

