

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

CARVAJAL INTERNACIONAL S.A.

OCTUBRE DE 2009

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	6
TÍTULO PRELIMINAR.....	7
I. LA COMPAÑÍA, MISIÓN Y VISIÓN.....	7
II. VALORES CORPORATIVOS.....	7
III. OBJETIVOS CORPORATIVOS.....	7
IV. ORIENTACIÓN ESTRATÉGICA.....	8
V. ORGANIGRAMA GENERAL.....	10
TÍTULO PRIMERO.-	
ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.....	11
OBJETO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.....	11
TÍTULO SEGUNDO	
LA ORGANIZACIÓN Y SU GOBIERNO.....	12
CAPÍTULO I. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	12
CAPÍTULO II. OFICINA DE ATENCIÓN A LOS INVERSIONISTAS Y ACCIONISTAS	20
CAPÍTULO III. JUNTA DIRECTIVA.....	20
CAPÍTULO IV PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD.....	27
CAPÍTULO V. VICEPRESIDENTES.....	29
CAPÍTULO VI. SECRETARIO DE LA COMPAÑÍA.....	29
TÍTULO TERCERO.	
LOS COMITÉS CORPORATIVOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	30
CAPÍTULO I. COMITÉ CORPORATIVO DE NOMBRAMIENTOS, REMUNERACIÓN Y GOBIERNO.....	31
CAPÍTULO II. COMITÉ CORPORATIVO DE AUDITORÍA.....	32
CAPÍTULO III. COMITÉ CORPORATIVO DE INVERSIONES Y ESTRATEGIA FINANCIERA.....	34
TÍTULO CUARTO.-	
CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE LA COMPAÑÍA.....	35
CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO – AUDITORÍA INTERNA.....	35
CAPÍTULO II. CONTROL EXTERNO – REVISORÍA FISCAL.....	36
TÍTULO QUINTO.	
GRUPOS DE INTERÉS.....	38
TÍTULO SEXTO.	
POLÍTICA CON RESPECTO AL PERSONAL DE LA COMPAÑÍA.....	39
TÍTULO SÉPTIMO.	
LA INFORMACIÓN.....	42
TÍTULO OCTAVO.	
POLÍTICA FINANCIERA.....	43
TÍTULO NOVENO.	
POLÍTICA DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN Y CONTROL.....	44
TÍTULO DÉCIMO.	
POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN.....	44

TÍTULO DECIMOPRIMERO.	
CONFLICTOS DE INTERÉS.....	45
CAPÍTULO I. DECLARACIÓN INICIAL – POSICIÓN ÉTICA.....	45
CAPÍTULO II. NORMAS ÉTICAS Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	45
CAPÍTULO III. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	50
TÍTULO DECIMOSEGUNDO.	
ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	50
TÍTULO DECIMOTERCERO.	
VIGENCIA Y DIVULGACIÓN	51

PRESENTACIÓN

El presente documento contiene el Código de Buen Gobierno de CARVAJAL INTERNACIONAL S.A. (en adelante CARVAJAL), con el cual se establece y revela el cuerpo de instrumentos, mecanismos, herramientas y reglas por medio de las cuales se maneja la organización internamente y se relaciona a su vez con los diferentes grupos de interés, dentro del marco de los principios de integridad, eficiencia y transparencia.

Así las cosas, con la inserción de Prácticas de Gobierno Corporativo en la Organización CARVAJAL, se busca otorgar transparencia a las actuaciones de los órganos directivos y funcionarios de la Compañía en todos sus niveles, estableciendo las obligaciones y responsabilidades de todos los involucrados con la Organización (especialmente de las instancias de dirección, administración y gestión), en aras del reconocimiento, ejercicio y logro de los derechos de todos los grupos de interés.

El presente Código de Buen Gobierno pretende que se garantice el cumplimiento de las leyes, los estatutos de la Compañía, la participación, la sana convivencia, la ética organizacional, las políticas de información, la debida ejecución de los controles internos y externos y la resolución de conflictos en las relaciones con sus grupos de interés, entre otros.

De esta manera, con la adopción de este instrumento, CARVAJAL tiende al cumplimiento de principios, reglas o estándares en el manejo de la Organización, que a la vez que permiten el alcance de los objetivos y su permanente evaluación, constituyen una plataforma de protección a los grupos de interés de la Compañía por medio de la organización y distribución de derechos y responsabilidades entre todo el equipo, y recogiendo la visión, misión y valores corporativos, así como demás aspectos fundamentales de la Organización, que se han determinado por parte de la misma Entidad.

En este marco, la implementación y prácticas propias del Buen Gobierno de CARVAJAL se han construido con base en un control mutuo entre los distintos órganos que conforman el sistema del gobierno corporativo, que depende de cuatro elementos fundamentales:

- a. El establecimiento de políticas y metas;
- b. La asignación de los responsables en la ejecución de éstas;
- c. La evaluación de su cumplimiento y;
- d. La inserción de mecanismos correctivos.

Para la construcción del presente instrumento se observaron las normas legales que rigen la materia y se siguieron las tendencias internacionales sobre Gobierno Corporativo.

TÍTULO PRELIMINAR

I. La Compañía, Misión y Visión

La compañía y la misión y la visión de CARVAJAL son las siguientes:

- 1. La Compañía:** Carvajal es una empresa multinacional que, con sentido social y haciendo las cosas bien, contribuye a la productividad de sus clientes y al desarrollo de las personas, ofreciendo productos y servicios innovadores, competitivos y rentables para garantizar un crecimiento sostenible.
- 2. Misión.** Carvajal es una empresa multinacional que con sentido social y haciendo las cosas bien contribuye a la productividad de sus clientes y al desarrollo de las personas, ofreciendo productos y servicios innovadores, competitivos y rentables para garantizar un crecimiento sostenible.
- 3. Visión.** consolidarnos como empresa multinacional líder en América Latina y ser el proveedor preferido de productos y servicios, manteniendo un excelente nivel de calidad.

II. Valores Corporativos

CARVAJAL tiene como sus valores corporativos los siguientes:

- 1. Orientación al Cliente:** Conocer y satisfacer las necesidades de los clientes para mantener relaciones de corto y largo plazo.
- 2. Innovación:** Disposición permanente para crear y mejorar productos, servicios y procesos.
- 3. Integridad:** Obrar en forma honesta y clara, generando confianza en los clientes, colaboradores, proveedores, accionistas y la comunidad. Actuar bajo el marco de la ley y las normas establecidas en los diferentes países que operamos.
- 4. Respeto:** Disposición permanente a reconocer, aceptar y comprender a todas las personas que interactúan con la organización.
- 5. Compromiso Social:** Carvajal cumple con sus responsabilidades ante las comunidades en las que opera.

III. Objetivos Corporativos

Carvajal tiene como objetivos corporativos:

- 1. Crecimiento.** La organización buscará el crecimiento como un medio importante para la satisfacción de las necesidades de sus colaboradores, accionistas y clientes.

La compañía cree que en un escenario en crecimiento se logra mejor el desarrollo potencial de los colaboradores, se tiene mayor posibilidad de obtener un rendimiento atractivo para los accionistas, y se contribuye al mejoramiento del medio social.

Un aspecto clave en el crecimiento de la organización será el desarrollo de nuevos productos y nuevos mercados, asegurando que el valor generado corporativamente sea mayor que la suma de las partes.

La búsqueda de oportunidades irá más allá de las fronteras del país (Colombia). El objetivo de la compañía objetivo es pasar de ser una “empresa colombiana con operación en varios países” a ser “una empresa multinacional con sede principal en Colombia”.

2. **Rentabilidad.** La organización buscará obtener utilidades y rendimientos sobre capital por encima del promedio de las industrias donde tiene actividades. Se espera que el rendimiento de cada uno de los negocios exceda su costo de capital

La organización tendrá una perspectiva de largo plazo en la orientación de sus negocios. El desafío es lograr objetivos de rentabilidad exigentes a corto plazo y al mismo tiempo preparar la organización para una posición competitiva cada vez más fuerte en el futuro.

Cada uno de los colaboradores, cualquiera que sea su posición, tiene una misión importante para contribuir a lograr, mediante su participación directa, un buen nivel de utilidades y rentabilidad. Sólo con buenos resultados podremos hacer investigación e inversiones en activos que nos permitan seguir creciendo, explorando oportunidades y conservando el liderazgo.

IV. Orientación Estratégica

Carvajal tiene claro que sólo siendo competitivos a nivel mundial podrá garantizar su crecimiento y supervivencia.

Todas las actividades de la organización estarán guiadas por el propósito indeclinable de “Hacer las Cosas Bien”.

1. **Satisfacción del cliente.** El origen y vida de la organización se sustenta en el conocimiento y la satisfacción de sus clientes.

Las empresas de la organización deben estar orientadas a determinar quiénes son sus clientes, en dónde se encuentran, qué productos o servicios requieren, para así poder satisfacer sus necesidades y establecer unas relaciones duraderas.

Para conocer las necesidades y deseos de los clientes, tanto del mercado nacional como internacional, se debe llegar hasta el cliente mismo. No se debe presuponer ese conocimiento, ni pensar que lo que dentro de la organización se considera lo mejor para el cliente, es realmente lo que el cliente busca o desea.

Se debe garantizar a los clientes que los productos y servicios de Carvajal sean de calidad y precio competitivo a nivel mundial. Se deben cumplir estrictamente los compromisos de fechas de entrega y estar atentos a resolver con prontitud cualquier inquietud que tengan sobre los productos y servicios.

La orientación hacia el cliente corresponde a todos los sectores de la organización. Por lo cual, cada persona debe investigar todas las maneras que tenga dentro de su campo de acción para lograr la satisfacción total de los clientes.

2. **Productividad.** Para sobrevivir en el mundo actual, la productividad debe alcanzar los más altos estándares internacionales.

La alta productividad debe expresarse como una preocupación permanente por la eficacia de los procesos, analizándolos continuamente a la luz de los deseos y expectativas de los clientes para reducir los pasos que no agregan valor y para mejorar la productividad de los restantes.

Esto implica el mejoramiento permanente del rendimiento de los procesos, la rebaja de costos y gastos, buscar todas las oportunidades para obtener las mejores condiciones en las compras y la reducción de costos financieros.

Con alta productividad se puede hacer una contribución social significativa, elevando el nivel de vida de los colaboradores y de los usuarios de los productos. En la medida en que se sea consciente de dicha misión, se lograrán resultados favorables.

3. **Mejoramiento e innovación.** La organización debe caracterizarse siempre por su espíritu de creatividad e innovación, aplicando en los distintos sectores los cambios que conduzcan a mejoramientos y adelantos.

Este espíritu de innovación es esencial en el mejoramiento continuo de los productos y servicios para satisfacer las necesidades del consumidor. Debe ser considerado como un deber el buscar nuevas ideas para estimular el cambio y el mejoramiento de nuestros productos y servicios antes de que el mundo externo lo exija. No importa cuanto se logre, ni qué tan adelante se encuentre la compañía frente a sus competidores, la meta debe ser siempre superarnos.

Para lograr su desarrollo, la organización necesita que todas las personas revisen continuamente los trabajos, operaciones, procesos y sistemas, para buscar en ellos los puntos o factores que puedan mejorarse y las innovaciones que puedan introducirse.

Las personas que trabajan en la organización se deben caracterizar por su iniciativa y disposición a asumir riesgos para la innovación.

4. **Capacidad de cambio.** La organización debe caracterizarse por una habilidad superior para detectar señales sobre la necesidad de cambios, buscar y ganar perspectiva acerca de las oportunidades del futuro, y entender cómo la competencia puede ser diferente.

Las revoluciones tecnológicas y la integración de los mercados mundiales producen transformaciones tan aceleradamente que demandan cambios de una gran magnitud. Para el cambio se requiere asumir responsabilidades, establecer una

visión retadora, desarrollar nuevas habilidades, tomar riesgos y reconocer las ideas y acciones innovadoras.

5. **Globalización.** La organización tiene como uno de sus propósitos fundamentales la participación en los mercados globales.

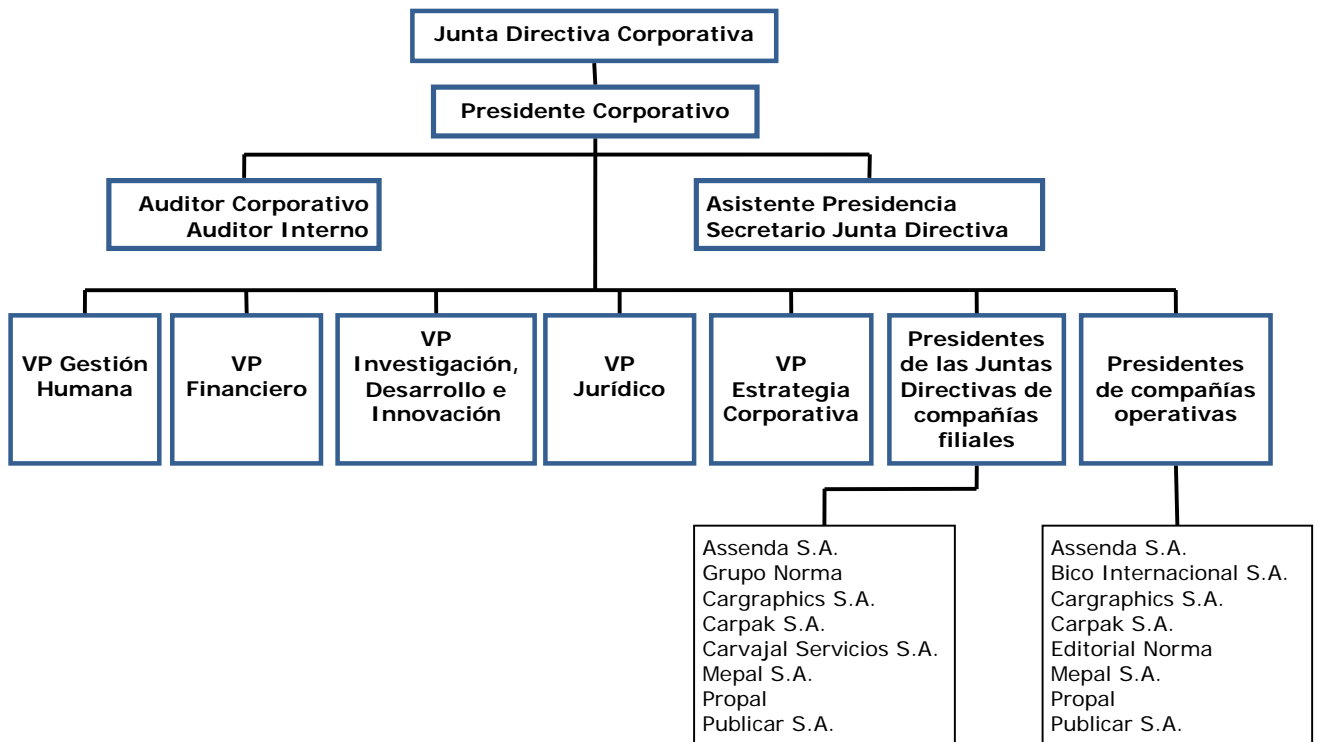
Una de las grandes oportunidades que ofrece el mundo actual es la globalización de los mercados. De allí que todos los colaboradores de las empresas de la organización deben comprometerse en el conocimiento de los mercados mundiales y buscar oportunidades de participación en ellos.

La perspectiva de la compañía sobre el mundo debe ser amplia. Se deben romper los límites mentales que establezcan restricciones para el desarrollo de la organización.

Cada área de las empresas debe fijarse objetivos para participar en los mercados mundiales mediante la fabricación en los países donde más convenga.

V. Organigrama General

La organización CARVAJAL posee, gráficamente, la siguiente estructura:



TÍTULO PRIMERO.- ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Artículo 1. Objeto del Código de Buen Gobierno. CARVAJAL ha decidido adoptar el presente Código de Buen Gobierno, con el cual se trata de alcanzar el cumplimiento de principios, reglas o estándares en el manejo de la organización, que a la vez que permiten el alcance de los objetivos corporativos y su permanente evaluación, constituyen una plataforma de protección a sus grupos de interés, moviéndose alrededor de los principios de eficiencia, integridad y transparencia en la gestión organizacional.

En esta medida, este Código se considera como un medio para el logro de los objetivos mencionados, que depende del cumplimiento de los preceptos contenidos en éste por parte de cada uno de los responsables de los procesos y/o acciones.

Para el efecto, CARVAJAL se compromete a dar cumplimiento a los siguientes principios mínimos en sus operaciones, los cuales están basados tanto en aspectos legales, como en una política amplia de autorregulación:

1. Buena fe de sus actuaciones, enmarcadas en los principios de confianza y transparencia, y otorgando seguridad a sus grupos de interés.
2. Las relaciones de CARVAJAL con sus grupos de interés se llevarán a cabo en un ambiente de colaboración, cordialidad y equilibrio.
3. Las consultas, reclamos y sugerencias de los grupos de interés de la compañía serán abordados con buena disposición y se resolverán de manera oportuna.
4. Garantizará que los servicios y productos ofrecidos satisfagan las necesidades de los grupos de interés; que las operaciones se lleven a cabo de manera confiable y segura; y que todo ello concuerde con sus ofertas y publicidad.
5. El manejo de la información de CARVAJAL será uno de sus objetivos fundamentales, verificando que su publicidad se lleve a cabo por procesos claros y transparentes, difundiendo la que no esté sometida a reserva y de conformidad con los intereses de cada grupo de interés. En este sentido, garantizará la confidencialidad de la información de sus clientes, con confidencialidad y privacidad, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales.

TÍTULO SEGUNDO.- LA ORGANIZACIÓN Y SU GOBIERNO

Capítulo I.- Asamblea General de Accionistas

Artículo 2. *Concepto de la asamblea general de accionistas.* La asamblea general es el órgano máximo de dirección de la sociedad.

Artículo 3. *Composición de la asamblea general.* La asamblea general de accionistas está constituida por los accionistas inscritos en el libro denominado "Registro de Acciones", sus mandatarios o representantes, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los estatutos.

Artículo 4. *Dirección de la asamblea general.* La asamblea general de accionistas será presidida por el presidente de la compañía, y en su defecto por el presidente de la junta directiva, y a falta de éste, por el accionista que designe la asamblea por mayoría de votos.

Artículo 5. *Facultades y atribuciones de la asamblea general.* Corresponde a la asamblea general de accionistas:

1. Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores y todos aquellos otros documentos que conforme a la ley y a los estatutos deban presentarse con los anteriores.
2. Considerar el informe de gestión de la junta directiva y del presidente de la compañía sobre la situación económica y financiera de la sociedad y sobre el estado de los negocios sociales, y el informe del revisor fiscal.
3. Disponer de las utilidades sociales conforme a la ley y a lo exceptuado en los estatutos, y en ejercicio de tal atribución crear o incrementar reservas ocasionales, determinar su destinación específica o variar ésta, fijar la cuantía del dividendo, así como la forma y plazo en que se pagará, dentro de las limitaciones legales y estatutarias.
4. Acordar la fusión, escisión, o bases de la transformación de la sociedad, o cancelación de la inscripción en el registro de valores y emisores, la enajenación o el arrendamiento de la empresa social, la disolución anticipada o la prórroga del término de duración de la sociedad, y cualquier reforma del contrato social.
5. Elegir y remover libremente a los miembros de la junta directiva y fijar su remuneración.
6. Designar revisor fiscal y su suplente, por períodos de un año, y fijarle su remuneración.

7. Decretar el aumento del capital social autorizado, mediante la creación de nuevas acciones.
8. Disponer la colocación de acciones en reserva y determinar las bases de la reglamentación que, para el efecto, deba expedir la junta directiva.
9. Autorizar la adquisición de acciones propias, con sujeción a los requisitos establecidos por la ley.
10. Disponer la inscripción o cancelación de acciones del Registro Nacional de Valores y Emisores.
11. Fijar reglas sobre la forma en que debe llevarse a cabo la liquidación de la sociedad, nombrar uno o varios liquidadores y un suplente por cada uno de ellos, fijar su remuneración y aprobar sus cuentas.
12. Ordenar las acciones que correspondan contra los miembros de la junta directiva, administradores, o el revisor fiscal.
13. Adoptar todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos sociales y el interés común de los asociados.
14. Ejercer las demás funciones que le confieren los estatutos y las que por naturaleza le correspondan.

Artículo 6. Reuniones de la asamblea general. La asamblea general de accionistas se reúne de dos formas: ordinaria y extraordinaria.

- a. Reuniones ordinarias. La reunión ordinaria de la asamblea general de accionistas se celebrará anualmente en el curso de los tres (3) primeros meses del año, a más tardar el treinta y uno (31) de marzo, con el objeto de: examinar la situación de la sociedad, elegir la junta directiva y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la sociedad, considerar las cuentas y el balance del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social.

La fecha de la reunión será fijada por la junta directiva, y la convocatoria, por orden de la misma, se hará por el presidente de la sociedad.

Si no fuere convocada, la asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las diez (10) de la mañana, en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración, y en tal caso, sesionará y decidirá válidamente con el voto favorable de un número plural de accionistas que represente cuando menos la mitad más una de las acciones presentes o representadas en la reunión.

- b. Reuniones extraordinarias. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas y urgentes de la compañía, por convocatoria de la junta directiva, del representante legal, del revisor fiscal, o del superintendente que en su momento ejerza las funciones de inspección, vigilancia o control de la sociedad, en los casos de ley.

Asimismo cuando así lo solicite un número plural de accionistas representativo de no menos del veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas de la sociedad. Caso en el cual, la asamblea deberá ser convocada y reunirse en un plazo máximo de treinta (30) días calendario y no menor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de formulación de la solicitud.

Artículo 7. Lugar de la reunión. La asamblea se reunirá en la ciudad del domicilio principal de la sociedad, el día, a la hora, y en el lugar indicados en la convocatoria.

Artículo 8. Convocatoria. La convocatoria será hecha mediante comunicación enviada a la dirección que cada accionista tenga registrada en la sociedad, a través de un medio que permita comprobar el envío y recibo de la comunicación.

Será función de la junta directiva adoptar las medidas necesarias para verificar que las convocatorias se efectúen en esta forma y para que, con la antelación legal o estatutaria establecida, se ponga a disposición de todos los accionistas la información necesaria.

Para las reuniones en que haya de aprobarse el balance de fin de ejercicio, la convocatoria se hará cuando menos con quince (15) días hábiles de anticipación. En los demás casos, bastará con una antelación de diez (10) días hábiles.

Artículo 9. Convocatoria para aprobación de proyectos de escisión, fusión, bases de transformación de la sociedad, o cancelación de inscripción en el registro de valores y emisores. La convocatoria para la aprobación de proyectos de escisión, fusión, bases de la transformación de la sociedad, o cancelación de la inscripción en el registro de valores y emisores, debe hacerse por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación a la reunión en la que vaya a ser considerada la propuesta respectiva, y en el orden del día se deberá incluir expresamente el punto a tratar, así como la posibilidad que tienen los accionistas de ejercer el derecho de retiro. La omisión de este trámite, hará ineficaz la decisión tomada sobre cualquiera de los temas antes señalados.

El proyecto de escisión, fusión o las bases de transformación deberán mantenerse a disposición de los accionistas en las oficinas donde funcione la administración de la sociedad en el domicilio principal, por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación a la reunión en la que vaya a ser considerada la propuesta respectiva.

Artículo 10. Orden del día en la convocatoria a asamblea extraordinaria. En el escrito de convocatoria para cada asamblea extraordinaria se deberá insertar el orden del día. La asamblea no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en el mismo, pero por decisión de no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas podrá ocuparse de otros temas, una vez agotado el orden del día. En todo caso podrá remover a los administradores y demás funcionarios cuya designación le corresponda.

Artículo 11. Asamblea universal. La asamblea de accionistas podrá reunirse sin previa citación y en cualquier sitio cuando estuviere representada la totalidad de las acciones suscritas.

Artículo 12. Reunión de segunda convocatoria. Si se convocare la asamblea general y ésta no se reuniera por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de personas, cualquiera sea la cantidad de accionistas que estén representados en la sesión.

La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30), contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

Artículo 13. Registro de Accionistas. Todo accionista deberá registrar en la sociedad su dirección o la de sus representantes o apoderados y la mantendrá actualizada.

Artículo 14. Ejercicio del derecho de inspección previo a la asamblea (examen de documentos). El balance de cada ejercicio y los documentos que la junta directiva y el presidente, por disposición del código de comercio, deban presentar a la asamblea para su estudio y decisión junto con los libros de comercio y demás comprobantes exigidos por la ley, se pondrán a disposición de los accionistas en las oficinas de la secretaría, durante los quince (15) días hábiles que precedan a la reunión de la asamblea general, para que aquellos puedan inspeccionarlos libremente.

Artículo 15. Derecho de inspección de los accionistas y demás inversionistas. Los accionistas y demás inversionistas podrán ejercer el derecho de inspección sobre los libros y papeles de la sociedad, en los términos establecidos en la ley, esto es, dentro de los quince (15) días anteriores a la reunión de la asamblea ordinaria, en las oficinas de la administración que funcionen en el domicilio principal.

En ningún caso este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales, o cuando se trate de datos que de ser divulgados puedan ser utilizados en detrimento de la sociedad.

Las controversias que se susciten en relación con el derecho de inspección serán resueltas por la entidad que en su momento ejerza las funciones de inspección y vigilancia.

Los administradores que impidieron el ejercicio del derecho de inspección, o el revisor fiscal que conociendo el hecho se abstuviere de denunciarlo oportunamente, incurrirán en causal de remoción.

Artículo 16. Auditorías especializadas. En desarrollo del derecho de inspección, y durante los quince (15) días anteriores a la reunión ordinaria de accionistas, cualquier grupo de accionistas o de inversionistas que represente por lo menos el quince por ciento (15%) del capital social podrá solicitar, a su costo y bajo su responsabilidad, una auditoría especializada sobre aspectos puntuales de la actividad de la empresa, con una firma de reconocida reputación y trayectoria internacional, siempre y cuando existan serios indicios sobre irregularidades o graves riesgos en el desarrollo de la actividad social de la compañía, que ponga en riesgo sus inversiones.

La solicitud deberá dirigirse a la junta directiva a través del representante legal de la sociedad y deberá motivarse. La junta directiva estudiará y evaluará si la solicitud es

justificada y razonable. Si la solicitud fuere negada por considerarla infundada, el o los accionistas o el interesado, podrá acudir ante la entidad que en su momento ejerza las funciones de inspección y vigilancia, con el fin de que decida sobre la procedencia de la solicitud.

En ningún caso este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales, información de carácter privilegiado o sujeta a reserva bancaria o cuando se trate de datos que, de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la compañía, tales como hechos o antecedentes que se refieran a negociaciones aún pendientes que al conocerse pueden perjudicar el interés social. En este último evento, con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros de la junta directiva, podrá darse el carácter de reservado a dicha información.

La auditoría especializada estará sujeta a las siguientes reglas:

- i. No será abierta e ilimitada, pues habrá de versar sobre un asunto específico.
- ii. Deberá ser útil y actual, para lo cual se establecerá su alcance.
- iii. A causa de su solicitud, deberá pactarse un acuerdo de confidencialidad con el accionista o inversionista, en el cual se comprometa a no hacer uso de la información privilegiada que llegare a obtener, y con el auditor, en aras de que no se divulgue la información la que tenga acceso para efectuar el estudio correspondiente y a que entregue el informe de auditoría a su cliente, pero no los documentos ni las evidencias de trabajo que sirvieran para realizar la labor encomendada.

Artículo 17. Quórum y mayorías decisorias. El quórum para deliberar y decidir, en cada caso, será el siguiente:

- a. Quórum deliberatorio. La asamblea general deliberará con un número plural de personas que representen por lo menos la mitad más una de las acciones suscritas.
- b. Quórum decisorio. Las decisiones se tomarán por el voto favorable de la mitad más una de las acciones representadas en la respectiva reunión, salvo:
 1. La que decida la distribución de utilidades, que requerirá del voto favorable de un número plural de socios que representen, cuando menos, el setenta y ocho (78%) de las acciones representadas en la reunión.
 2. La que disponga sobre colocación de una nueva emisión de acciones ordinarias sin sujeción al derecho de preferencia para los accionistas, o sin proporcionalidad, que requerirá del voto favorable de no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones presentes en la reunión.
 3. La que decida sobre el pago de dividendos en forma de acciones liberadas de la misma sociedad, que requerirá del voto favorable del ochenta por ciento (80%) de las acciones presentes o representadas en la reunión. A falta de esta mayoría, solo podrán entregarse tales acciones a título de dividendo a los accionistas que así lo acepten.

4. La que decida sobre tomar en la asamblea decisiones sobre temas no incluidos en el orden el día, que requerirá del voto favorable de no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la reunión.

PARÁGRAFO 1. Cuando se convoque la asamblea y no se reúna por falta de quórum, la nueva reunión a la cual se cite, sesionará y decidirá válidamente con un número plural de personas, cualquiera sea la cantidad de accionistas que estén representados en la sesión.

PARÁGRAFO 2. Cuando la asamblea general se reúna en sesión ordinaria por derecho propio a las diez (10) de la mañana del primer día hábil del mes de abril, también podrá deliberar y decidir válidamente con un número plural de personas, cualquiera sea el número de accionistas que estén representados en la sesión.

Artículo 18. Otro mecanismo para la toma de decisiones. Serán válidas las decisiones de la asamblea de accionistas, cuando por acto escrito todos los accionistas expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de las acciones en circulación.

Si los accionistas hubieren expresado su voto en documentos separados, estos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El representante legal informará a los accionistas el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

Cuando alguno de ellos no exprese el sentido de su voto o se exceda el término de un mes allí señalado, será ineficaz la decisión tomada.

Artículo 19. Poderes. Los accionistas se podrán hacer representar en toda sesión de la asamblea general mediante poder otorgado por escrito en el que se indique el nombre del apoderado y la fecha de la reunión para el cual se confiere. Además podrá señalar la persona en quien su mandatario puede sustituir la representación.

El poder conferido para determinada sesión será válido para las demás que sean consecuencia de ésta. El poder otorgado por escritura pública o por documentos legalmente reconocidos, podrá comprender dos (2) o más reuniones de la asamblea general de accionistas.

Artículo 20. Votos válidos. Cada accionista podrá emitir, por sí o por interpuesta persona, tantos votos válidos en la asamblea general cuantas acciones posea en la compañía, sin limitación en su número.

Artículo 21. Respeto al derecho de voto de los accionistas. La asistencia y participación de los accionistas en las reuniones de la asamblea se realizará de conformidad con la ley y los estatutos sociales. En ningún caso se adoptarán medidas

que limiten o restrinjan la participación del derecho de voto, a menos a que las mismas obedezcan a las disposiciones legales.

Artículo 22. Acciones. Las acciones son nominativas, ordinarias y de capital.

La asamblea de accionistas, sin embargo, podrá en cualquier tiempo, con el lleno de los requisitos estipulados en los estatutos y en las leyes, crear acciones privilegiadas, de goce o de industrial, y establecer series diferentes para unas y otras.

Artículo 23. Colocación de acciones. Corresponde a la asamblea general de accionistas decidir sobre la colocación de las acciones ordinarias en reserva.

Compete a la junta directiva reglamentar la suscripción de acuerdo con las bases que determine la asamblea de accionistas y con sujeción a los estatutos y a la ley.

Artículo 24. Indivisibilidad de las acciones. Cada acción es indivisible y cuando por cualquier causa legal o convencional ésta pertenezca o llegue a pertenecer a varias personas, sus copropietarios deben designar un representante común y único que ejerza los derechos correspondientes a la calidad de accionista.

Artículo 25. Títulos. Los títulos de las acciones serán autorizadas por el presidente y el secretario de la sociedad e inscritos en el libro "Registro de Acciones".

Artículo 26. Libro de registro de acciones. En el libro denominado "Registro de Acciones", el cual debe estar inscrito en el registro mercantil, se anotarán el nombre, nacionalidad, domicilio, dirección, cédula o documento de identidad, número de identificación tributaria y la cantidad de acciones que cada accionista posea en la sociedad.

Para que surta efectos frente a la sociedad y a terceros la tradición sobre las acciones y la constitución de derechos reales sobre las mismas, deberá hacerse la respectiva inscripción en este libro; así mismo se anotarán los embargos, gravámenes y limitaciones al dominio de las acciones. Para hacer la nueva inscripción y expedir el título al adquirente, será necesario la previa cancelación de los títulos del cedente.

PARAGRAFO 1. En las ventas forzadas y en las adjudicaciones judiciales, el registro se hará por mediante exhibición del original o de la copia auténtica de los documentos pertinentes.

PARAGRAFO 2. Para negociar acciones cuya propiedad se litiga, se necesitará el permiso del respectivo juez; tratándose de acciones embargadas, se requerirá además, la autorización de la parte actora.

PARAGRAFO 3. Será de cargo de los accionistas cualquier gravamen que implique la expedición de los títulos de las acciones o el traspaso de éstas.

Artículo 27. Sustitución de los títulos. En los casos de hurto o robo de un título, la sociedad lo sustituirá, entregándole un duplicado al propietario que aparezca inscrito en el libro "Registro de Acciones", comprobando el hecho ante administradores y en todo caso presentando copia auténtica del denuncia penal correspondiente.

Cuando el accionista solicita un duplicado por pérdida el título, otorgará la garantía que exija la junta directiva.

En todo caso de deterioro, la expedición del duplicado requerirá la entrega por parte del accionista de los título originales para que la sociedad los anule.

Artículo 28. Derecho de preferencia en nuevas emisiones de acciones y en la cesión del derecho a suscribir. Los accionistas tendrán derecho preferencial a suscribir en toda nueva emisión de acciones una cantidad proporcional a las que posean a la fecha de publicación del aviso de oferta. El aviso de oferta de las acciones se dará por los mismos medios de comunicación previstos en los estatutos para la convocatoria de la asamblea.

No obstante, la asamblea de accionistas podrá disponer, mediante el voto favorable de no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones presentes en la reunión, que determinada emisión de acciones se coloque sin sujeción al derecho de preferencia.

PARÁGRAFO. La negociación de los derechos de suscripción estará sometido al régimen preferencial previsto en los estatutos para la negociación de acciones.

Artículo 29. Derecho de preferencia en la negociación de acciones. Las acciones serán libremente negociables entre accionistas, más no frente a terceros.

El accionista que pretenda enajenar sus acciones a un tercero, las ofrecerá en primer término a los demás accionistas, quienes tendrán derecho preferencial para adquirirlas en proporción directa al número de acciones de que fueren titulares en la fecha de la oferta.

La oferta se hará a los demás accionistas por conducto del representante legal de la sociedad, quién les dará traslado inmediatamente, a fin de que dentro de los quince (15) días siguientes manifiesten si tienen interés en adquirirlas. Transcurrido este lapso, los accionistas que acepten la oferta tendrán derecho a tomarla a prorrata de las acciones que posean.

El precio, plazo y demás condiciones de la cesión se expresarán en la oferta. Si hubiere desacuerdo con respecto al precio o la forma de pago, las partes designarán, cada una de ellas, un perito. Los peritos deberán ser designados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del término que tenían los destinatarios de la oferta para manifestar su decisión de adquirir o no adquirir las acciones ofrecidas. El justiprecio y el plazo determinados serán obligatorios para las partes. Sin embargo, las partes podrán convenir en que las condiciones de la oferta sean definitivas, si fueren más favorables a los presuntos cesionarios que las fijadas por los peritos. Si los peritos no llegaren a un acuerdo sobre el precio o la forma de pago de las acciones dentro del mes siguiente al vencimiento de los diez (10) días hábiles establecidos para su designación, o una de las partes no designa su perito dentro del término establecido, el precio será fijado por peritos designados por el superintendente, conforme a lo indicado en el artículo 407 del código de comercio.

Si ofrecidas las acciones a los socios, aún quedaran acciones sin vender, tendrá derecho a adquirirlas la sociedad, la cual gozará de un término de veinte (20) días calendario para aceptar o no la oferta, según lo que decida la asamblea general de accionistas, que será convocada para tal efecto.

Vencido el término anterior, si la asamblea no hace pronunciamiento alguno, o si decidió no adquirir las acciones o determina adquirirla parcialmente, las acciones que hubieren quedado sin vender, el accionista oferente se las podrá ofrecer a terceros.

Artículo 30. *Adquisición de sus acciones por la sociedad.* La sociedad podrá, por decisión de la asamblea de accionistas aprobada con el voto favorable de no menos de la mitad más una de las acciones presentes en la reunión, adquirir acciones de la misma compañía, empleando para ello únicamente utilidades líquidas, requiriéndose además, que dichas acciones estén totalmente liberadas. Mientras estas acciones sean de propiedad de la sociedad, quedan en suspenso los derechos inherentes a las mismas.

Artículo 31. *Accionistas.* Son accionistas de la compañía las personas naturales o jurídicas inscritas en el Libro de "Registro de Acciones".

Capítulo II.- Oficina de Atención a los Inversionistas y Accionistas

Artículo 32.- *Oficina de atención a los inversionistas y accionistas.* Existirá en la compañía una dependencia destinada a la oportuna atención de los accionistas y demás inversionistas, que servirá de medio de relación entre aquellos y la administración de la compañía, que se denominará "oficina de atención a los inversionistas y accionistas".

Esta oficina establecerá parámetros dirigidos a que la forma en que se suministre información y los plazos en que la misma se entregue, no vulnere el trato equitativo entre accionistas e inversionistas.

Los accionistas e inversionistas institucionales recibirán el mismo trato por parte de los administradores de la compañía.

Capítulo III.- Junta Directiva

Artículo 33. *Composición de la junta directiva.* La junta directiva estará compuesta por nueve (9) miembros principales, elegidos para un período de un (1) año por la asamblea general de accionistas.

Artículo 34. *Perfiles de los miembros de la junta directiva.* Al menos cinco (5) de los miembros de la junta directiva, deberán ser personas independientes. Para los efectos aquí indicados, se entenderá por independiente, aquella persona que en ningún caso sea:

1. Empleado o miembro de la junta de la sociedad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de un miembro independiente de la junta.
2. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de votos de la sociedad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
3. Socio o empleado de asociaciones o sociedades o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte de la sociedad, si fuere el caso, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
4. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la sociedad. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de los donativos recibidos por la respectiva institución.
5. Administrar de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la sociedad.
6. Persona que reciba de la sociedad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva, del comité de auditoría o de cualquier otro comité creado por la junta directiva.

PARÁGRAFO.- Si la sociedad realiza una emisión de valores por primera vez con posterioridad a la entrada en vigencia de la ley 935 de 2005, la sociedad podrá tener un solo director independiente durante el año siguiente a la emisión, de conformidad con lo dispuesto en la citada ley. A partir del tercer año de la emisión, deberá darse cumplimiento al porcentaje de directores independientes previsto en este artículo.

Artículo 35. Elección de los miembros de junta. Para la elección de los miembros de la junta directiva, se deberán llevar a cabo dos (2) votaciones: una de ellas para elegir a los miembros independientes, y otra para la elección de los miembros restantes.

En las listas correspondientes a la elección de los miembros independientes, sólo podrán incluirse personas que reúnan las condiciones señaladas anteriormente, sin perjuicio que en las listas correspondientes a la elección de los miembros restantes, se incluyan personas que reúnan tales calidades.

La elección de todos los miembros de la junta directiva se puede efectuar en una sola votación cuando se asegure que se logrará el número mínimo de miembros independientes exigido, como en el caso en el cual sólo se presente una lista, que incluya el número de miembros independientes exigido.

Artículo 36. Sistema de votación para la elección de los miembros. La elección se llevará a cabo mediante el sistema del cociente electoral, el cual se determinará

dividiendo el número total de los votos válidos emitidos por el de las personas que hayan de elegirse en cada una de las votaciones.

Artículo 37. *Listas de candidatos.* Las listas deberán presentarse por escrito al secretario de la asamblea y acompañarse de los siguientes documentos:

- a. La comunicación escrita de cada candidato en la cual se manifieste su aceptación para ser incluido en la correspondiente lista;
- b. En el caso de las listas de miembros independientes, la comunicación escrita de cada candidato en la cual manifieste que cumple con los requisitos de independencia antes previstos.

Artículo 38. *Verificación de cumplimiento de los requisitos de independencia.* La sociedad deberá verificar en todo momento el cumplimiento de los requisitos de independencia por parte de los miembros independientes de la junta directiva.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de cada uno de los miembros de junta directiva de verificar el cumplimiento de tales requisitos y manifestar a la sociedad cualquier circunstancia sobreviniente que pudiera afectar su cumplimiento.

Artículo 39. *Directores independientes como miembros de la junta de subordinadas.* Los miembros de independientes, después de entrar a ejercer el rango, podrán ser miembros de la junta directiva de subordinadas de la sociedad, siempre y cuando el representante legal de la sociedad, no sea miembro de la junta directiva de tales subordinadas.

Artículo 40. *Presidente de la compañía como miembro de junta.* El presidente de la compañía podrá ser o no miembro de la junta directiva.

Artículo 41. *Remoción de los miembros de junta.* Los miembros de junta podrán ser removidos en cualquier tiempo, pero no podrán ser reemplazados en elecciones parciales sin proceder a una nueva elección por el sistema de cociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad de los votos correspondientes a las acciones representadas en la reunión, en cuyo caso la elección se hará por el resto del período en curso.

Artículo 42. *Funciones de la junta directiva.* En su condición de órgano superior y permanente de dirección y administración, corresponde a la junta directiva:

1. Definir la visión y misión de la sociedad.
2. Aprobar los planes estratégicos generales y las políticas corporativas en sus diferentes órdenes, en consonancia con las directrices de la asamblea general.
3. Definir en particular la política crediticia de la sociedad, dando cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia.
4. Aprobar el plan de inversiones o de venta de activos y estudiar el proyecto de presupuesto de inversión y operación del ejercicio económico que le someta a su

consideración el presidente de la compañía, y aprobarlo de manera acorde con los planes estratégicos que se adopten y velar por su adecuada ejecución.

5. Adoptar los planes y programas particulares para el desarrollo de las actividades que la sociedad se proponga realizar, buscando su optimización y desarrollo armónico.
6. Reglamentar los estatutos sociales y expedir las disposiciones necesarias para la organización y el buen funcionamiento de todas las dependencias de la sociedad.
7. Definir políticas de auditoría y de control interno a la sociedad, y la creación, permanencia o cierre de comités de alcance corporativo, asignándole sus funciones, y vigilar su gestión.
8. Convocar a la asamblea de accionistas a reuniones ordinarias o extraordinarias y adoptar las medidas necesarias para verificar que las convocatorias de la asamblea de accionistas se efectúen conforme a la ley y los estatutos sociales y para que, con la antelación legal o estatutaria establecida, se ponga a disposición de todos los accionistas la información necesaria.
9. Considerar y analizar los balances de prueba, lo mismo que aprobar previamente los estados financieros de cada ejercicio con el detalle de la cuenta de pérdidas y ganancias, el informe de la administración, y el proyecto de distribución de utilidades o cancelación de pérdidas que debe presentar a la asamblea de accionistas en sus reuniones ordinarias.
10. Determinar la estructura de sus activos y pasivos y posiciones fuera de balance, estimando el grado de exposición a los principales riesgos de mercado, con el objetivo de proteger a la sociedad de eventuales pérdidas por variaciones en el valor económico de estos elementos de los estados financieros, así como las situaciones de carácter financiero o no financiero que tengan la potencialidad de afectar la actividad comercial de la sociedad o de influir en la circulación en el mercado de los valores emitidos por la sociedad.
11. Reglamentar la colocación de acciones en reserva, con observancia de los requisitos legales y con sujeción a los estatutos.
12. Autorizar todos los actos y contratos de la sociedad, cuya cuantía sea superior a un millón de dólares (US\$1.000.000.000) de los Estados Unidos de América y en el caso de operaciones de crédito con entidades crediticias vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, se requerirá de la aprobación de la junta directiva sólo para operaciones cuya cuantía sea superior de seis millones de dólares (US\$6.000.000) de los Estados Unidos de América.
13. Fijar los principios generales de la organización, con fundamento en las reglas de la ética empresarial, así como con base en la filosofía de alta solidez, dinamismo, integridad y responsabilidad social que siempre ha sido tradicional desde sus orígenes en la organización, a fin de que dichos principios sirvan de orientación, en todos sus actos, a quienes estén vinculados de una u otra forma a la sociedad y a sus empresas subordinadas.

14. Adoptar medidas específicas con respecto a las prácticas de gobierno de la sociedad y el suministro de información al mercado público de valores, con el fin de asegurar los derechos de quienes inviertan en acciones o cualesquiera otros valores que emita la sociedad y garantizar la adecuada administración de los asuntos de la sociedad, la identificación de sus principales riesgos y el conocimiento público de su gestión.
15. Aprobar un código de buen gobierno, con sujeción a lo previsto en las normas legales pertinentes, que compile las políticas, mecanismo, criterios y procedimientos relativos a sus prácticas de gobierno corporativo.
16. Velar y asegurar el cumplimiento efectivo de las estipulaciones incorporadas en el código de buen gobierno y el respeto de los derechos de quienes inviertan en acciones o cualesquiera otros valores que emita la sociedad, y promover la implementación de los mecanismos y procedimientos necesarios para que estos derechos sean respetados.
17. Fijar reglas de conducta sobre la forma en que deberá prevenirse, divulgarse y solucionarse todo conflicto de interés que surja entre la compañía y sus accionistas, miembros de junta directiva, administradores y empleados de alto nivel, y en general, todo conflicto de interés que pudiere sobrevenir en el desarrollo del objeto social de la compañía.
18. Solucionar los conflictos de interés que sometan a su conocimiento los accionistas, miembros de junta, administradores y ejecutivos de alto nivel de la compañía, sin la intervención del involucrado en el mismo, si fuere un miembro de junta.
19. Autorizar la constitución de sociedades filiales o subsidiarias y los correspondientes aportes.
20. Autorizar por vía general, libertades, beneficios o prestaciones de carácter extralegal a favor del personal de la sociedad.
21. Aprobar la creación de comités, integrados por el número de miembros que determine la junta, para analizar y resolver asuntos específicos corporativos, o para que asesoren al presidente de la sociedad en determinadas materias o asuntos, que funcionarán de conformidad con la reglamentación y dentro de las atribuciones que la junta directiva expresamente les delegue, y crear los demás empleos que considere necesarios para el buen servicio de la compañía, señalarles funciones y remuneración.
22. Resolver sobre las solicitudes de los miembros de la junta directiva, del presidente de la compañía, de los representantes legales y de los demás administradores de la sociedad en general, para enajenar o adquirir en cualquier forma acciones de la sociedad, lo cual solo podrá ser aprobado cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y por el voto favorable de las dos terceras partes (2/3) de los miembros de junta, excluido el del solicitante, cuando fuere el caso.

23. Determinar los parámetros que se utilizarán para evaluar la gestión de los administradores y de los ejecutivos de alto nivel de la sociedad, a través de los mecanismos que juzgue conducentes.
24. Nombrar el presidente de la junta y el presidente honorario de la junta.
25. Designar el presidente de la sociedad y fijarle su remuneración.
26. Crear las vicepresidencias que considere necesarias, reglamentar sus funciones, suprimirlas, fusionarles, designar sus titulares y fijar su remuneración.
27. Aprobar la estructura administrativa de la sociedad, su planta de personal y sus niveles de remuneración.
28. Velar porque las vicepresidencias de la sociedad brinden a las compañías filiales el soporte y asistencia legal, técnica y financiera adecuada.
29. Revisar periódicamente las metas de las compañías filiales y vigilar su cumplimiento.
30. Velar por la implementación de programas de capacitación que permitan un mejor desempeño de los colaboradores de la sociedad y su desarrollo.
31. Velar porque exista en la sociedad y en las compañías filiales el mejor clima laboral y ordenar la realización de auditorías para medir el clima de satisfacción de los colaboradores.
32. Emitir conceptos sobre las dudas o vacíos que se presentan en la aplicación de los estatutos, los cuales se considerarán obligatorios hasta tanto la asamblea los modifique o revoque.
33. Servir de órgano consultivo y asesor del presidente de la sociedad y ejercer las demás funciones en que la facultad respectiva no está asignada por los estatutos a otros órganos de la compañía.

Artículo 43. Reuniones. Las reuniones se efectuarán en el domicilio principal o en el lugar que, para casos especiales, acuerde la misma junta. Las reuniones serán de dos (2) clases:

- a. Sesiones ordinarias: la junta directiva se reunirá por lo menos una vez al mes.
- b. Sesiones extraordinarias: la junta directiva se reunirá además de lo anterior, cuantas veces sea necesario y conveniente a juicio de ella misma, del presidente de la junta, del presidente de la compañía, del revisor fiscal o de dos (2) de sus miembros principales.

Artículo 44. Reuniones no presenciales. Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de junta directiva cuando, por cualquier medio, todos los miembros puedan

deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva; en este último caso, la comunicación deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

PARÁGRAFO. Así mismo, serán válidas las decisiones de la junta directiva cuando por escrito todos los miembros expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de la junta directiva. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. El presidente de la sociedad comunicará a los accionistas el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto. Cuando alguno de ellos no exprese el sentido de su voto o se exceda el término de un mes allí señalado, será ineficaz la decisión tomada.

Artículo 45. Citaciones o convocatoria a sesiones. Las citaciones para las reuniones se comunicarán por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación. Pero estando reunidos todos los miembros, podrán deliberar y adoptar decisiones sin necesidad de convocatoria previa.

Artículo 46. Quórum deliberatorio y decisorio. La junta directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros presentes en la reunión.

Artículo 47. Evaluación general de la junta directiva, modelo de competencias. Los miembros de la junta directiva evaluarán a sus pares en temas como: orientación hacia el logro, visión de negocios, coherencia y liderazgo.

En relación con el presidente de la junta directiva, se tendrán en cuenta: orientación hacia el logro, visión de negocios, trabajo en equipo, coherencia, liderazgo y dirección de la gente.

En relación con todos los miembros de junta directiva, se tendrán en cuenta: orientación hacia el logro, visión de negocios, trabajo en equipo y coherencia.

Artículo 48. Presidente de la junta directiva. La junta directiva designará su presidente entre uno de sus miembros principales, para un período igual al de su mandato, y sus funciones serán las siguientes:

- a. Presidir la junta y en el ejercicio de tales funciones estimular el debate y velar por el análisis amplio de los temas.
- b. Formular a la junta directiva proposiciones destinadas a configurar la política general de la compañía en materia económica, financiera, de producción, ventas y organización.
- c. Proponer a la junta directiva que adopte las pautas necesarias para hacer posible la ejecución y coordinación de los planes de desarrollo de la compañía y sus filiales y la armonización de sus políticas, con las de las compañías asociadas.

- d. Evaluar periódicamente el resultado de la aplicación de las políticas adoptadas por la asamblea y la junta directiva y proponer a esta las medidas pertinentes.
- e. Ejercer el poder general de iniciativa dentro de la junta, encaminado a que las políticas adoptadas por ella y los programas de desarrollo de la compañía, estén en plena armonía con el interés general del país, las posibilidades de su desenvolvimiento, los compromisos de integración económica, sus necesidades industriales y políticas de empleo.
- f. En forma muy especial tiene la función de sugerir la formulación y modificación de políticas de personal.

Capítulo IV.- Presidente de la Sociedad

Artículo 49. Concepto del presidente de la sociedad. La administración directa e inmediata de la sociedad, su representación legal y la gestión y ejecución de los negocios y asuntos sociales estarán a cargo del presidente de la sociedad.

Artículo 50. Elección del presidente de la sociedad y período. El presidente de la sociedad será designado por la junta directiva para un período de un (1) año, sin perjuicio de su libre remoción y reelección indefinida.

Artículo 51. Funciones del presidente de la sociedad. El presidente de la sociedad es un mandatario con representación, investido de facultades ejecutivas y administrativas, y como tal, tiene a su cargo la representación legal, la gestión comercial y financiera, la responsabilidad de la acción administrativa, la coordinación y supervisión general de la empresa, las cuales cumplirá con arreglo a las normas de los estatutos y las disposiciones legales, y con sujeción a las órdenes e instrucciones de la junta directiva. Además de las funciones antes indicadas, corresponde al presidente de la sociedad:

1. Celebrar todos los actos y contratos conducentes al desarrollo del objeto social de la sociedad, salvo aquellos cuya cuantía sea superior a un millón de dólares (US\$1.000.000) de los Estados Unidos de América, que requerirán de autorización de la junta directiva, y en el caso de operaciones de crédito con entidades crediticias vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia se requerirá de la aprobación de la junta directiva sólo para operaciones cuya cuantía sea superior a seis millones de dólares (\$6.000.000) de los Estados Unidos de América.
2. Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.
3. Dirigir y vigilar las actividades de la sociedad en todas las áreas e impartir órdenes e instrucciones necesarias para lograr la adecuada realización de los objetivos que aquella se proponga.
4. Citar la junta directiva cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla adecuada y oportunamente informada sobre la marcha de los negocios sociales, someter a su consideración los balances de prueba y los demás estados financieros

destinados a la administración y suministrarle todos los informes que ella solicite en relación con la sociedad y con sus actividades.

5. Presentar a consideración de la junta el proyecto de presupuesto de inversiones, ingresos y gastos del respectivo ejercicio.
6. Efectuar el nombramiento y la remoción de todos los empleados de la sociedad, cuyo nombramiento no esté atribuido a la asamblea de accionistas ni a la junta directiva.
7. Rendir cuentas comprobadas de su gestión cuando se retire de su cargo o se lo exija la asamblea general o junta directiva, y presentar al final de cada ejercicio a consideración de la asamblea general de accionistas conjuntamente con la junta directiva, los estados financieros de propósito general individuales y consolidados, cuando fuere del caso, así como un informe de gestión y un proyecto de distribución de utilidades, y todo aquellos otros documentos que conforme a la ley y a los estatutos deba presentar con los anteriores.
8. Proponer a la junta directiva la adopción de medidas específicas con respecto a las prácticas de gobierno de la sociedad y el suministro de información al mercado público de valores, con el fin de asegurar los derechos de quienes inviertan en acciones o cualesquiera otros valores que emita la sociedad, y garantizar la adecuada administración de los asuntos de la sociedad y el conocimiento público de su gestión.
9. Informar de manera veraz, completa y oportuna al mercado público de valores sobre todo aquello que pueda afectar la compañía, la circulación de las acciones, o influir en el precio o en cualquier otro valor que emita la sociedad.
10. Elaborar un proyecto de código de buen gobierno, así como toda reforma al mismo, en aquellas circunstancias en que así lo imponga la ley, y someterlo a consideración de la junta directiva.
11. Anunciar la adopción del código de buen gobierno, así como cualquier reforma al mismo, con indicación de la forma como podrá consultarse.
12. Crear en la compañía una dependencia destinada a la oportuna atención de los accionistas y demás inversionistas, que servirá de medio de relación entre aquellos y la administración de la compañía, que se denominará oficina de atención al accionista e inversionista.
13. Colocar el código de buen gobierno a disposición de los accionistas e inversionistas, de manera permanente, en la oficina de atención al accionista e inversionista.
14. Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, mediante el diseño de procedimientos de control y revelación, ocupándose de verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la sociedad, de suerte de asegurar la información financiera le es presentada en forma adecuada.

15. Presentar ante la junta directiva, el comité de auditoría y el revisor fiscal, todas las deficiencias significativas presentadas en el diseño y operación de los controles internos que hubieran impedido a la sociedad registrar, procesar, resumir y presentar adecuadamente la información financiera de la misma, al igual que reportar los casos de fraude que hayan podido afectar la calidad de la información financiera, así mismo como cambios en la metodología de evaluación de la misma.
16. Efectuar, en el informe a la asamblea general de accionistas, una evaluación sobre el desempeño de los sistemas de revelación y control de la información financiera que hubiere adoptado para lograr la presentación de dicha información de manera adecuada.

Artículo 52. Remuneración del presidente de la sociedad. La remuneración del presidente de la sociedad será fijada por la junta directiva.

Capítulo V.- Vicepresidentes

Artículo 53. Vicepresidentes. Los vicepresidentes serán designados por la junta directiva, conforme lo estipulan los estatutos, y serán también representantes legales de la sociedad y colaboradores inmediatos del presidente de la compañía.

Las atribuciones inherentes a la calidad de representantes legales, y en especial las dispositivas, serán ejercidas con sujeción a las limitaciones establecidas en los estatutos.

Capítulo VI.- Secretario de la Compañía

Artículo 54. Secretario de la compañía. La compañía tendrá un secretario de libre nombramiento y remoción de la junta directiva, que será secretario de la asamblea general de accionistas y de la junta directiva.

Artículo 55. Remuneración. La junta directiva fijará la remuneración del secretario.

Artículo 56. Funciones del secretario. Serán funciones del secretario las siguientes:

- a. Redactar las actas correspondientes a las sesiones de la asamblea de accionistas y de la junta directiva, y autorizarlas con su firma.
- b. Colaborar al presidente de la sociedad en la comunicación de las convocatorias para las reuniones de la asamblea general de accionistas y de la junta directiva.
- c. Atender todo lo relacionado con la transferencia de acciones de la compañía y especialmente las inscripciones en el libro denominado "Registro de Acciones" y firmar, en su carácter de secretario, los títulos de las acciones.

- d. Colaborar con los empleados de la sociedad, en orden al mejor funcionamiento y administración de la misma.
- e. Cumplir los demás deberes que le impongan los estatutos, la asamblea de accionistas, la junta directiva y el presidente de la sociedad.

TÍTULO TERCERO.- COMITÉS CORPORATIVOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 57. *Gestión y alcance de los comités corporativos.* Los comités corporativos serán órganos de colaboración inmediata y permanente de la junta directiva, bajo su directa dependencia, de carácter consultivo y asesor de la gestión que realiza la junta, que se ocuparán de atender asuntos generales o específicos corporativos, dentro del marco de las atribuciones que la junta tenga a bien asignarles.

Artículo 58. *Comités corporativos.* La sociedad tendrá tres (3) comités de asuntos corporativos:

- Comité Corporativo de Nombramientos, Remuneración y Gobierno.
- Comité Corporativo de Auditoría.
- Comité Corporativo de Inversiones y Estrategia Financiera.

Artículo 59. *Composición y elección de los comités.* Cada comité corporativo estará integrado por tres (3) miembros de la junta directiva, incluyendo como mínimo un (1) miembro independiente, designados por la misma junta, para un período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos.

Las funciones cesarán por el cumplimiento del plazo para el cual han sido nombrados, por renuncia o por la no reelección en el cargo de miembro de la junta directiva.

Artículo 60. *Reuniones, decisiones y presidencia del comité.* Los comités corporativos se reunirán por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses, o cuando las necesidades así lo impongan, por convocatoria del presidente del respectivo comité, por aviso enviado por fax o por correo electrónico.

El presidente será designado por los integrantes del comité, y actuará como su representante y vocero ante la junta, y como tal tendrá la función de presentar e informar a la junta sobre las recomendaciones y determinaciones tomadas en el comité. El presidente será preferentemente un miembro independiente de la junta, salvo en el caso del comité de auditoría, en el que dicho cargo necesariamente habrá de ser ocupado por un miembro de junta independiente.

El comité deliberará con la asistencia de no menos de dos (2) de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate en las votaciones, el asunto se someterá a consideración de la junta directiva.

Artículo 61. Secretario y asistentes. Cada comité corporativo tendrá su propio secretario, que se ocupará de consignar en las actas, las observaciones que presente el comité, los informes que produzca y las decisiones que adopte.

Las actas serán firmadas por el presidente y el secretario de la respectiva reunión del comité.

Al comité podrán asistir en calidad de invitados, las personas cuya asistencia se estime necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

Artículo 62. Contratación de asesores. Cada comité corporativo podrá contratar especialistas independientes en los casos específicos en que los juzgue conveniente, para efectos de ser apoyados en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 63. Remuneración. Los miembros de cada comité corporativo recibirán por cada reunión a la que asistan, una remuneración equivalente al cincuenta por ciento (50%) de los honorarios por reunión previstos para los miembros de la junta directiva con derecho a remuneración, y siempre y cuando como miembros de la junta tengan derecho a tal retribución, sin perjuicio de los honorarios que reciban por su asistencia a esta última.

Capítulo I.-

Comité Corporativo de Nombramientos, Remuneración y Gobierno

Artículo 64. Comité corporativo de nombramientos, remuneración y gobierno: Corresponde al comité corporativo de nombramientos, remuneración y gobierno:

1. Hacer seguimiento al funcionamiento de la junta directiva y a la gestión de quienes la conforman, evaluar el papel que desarrollan los miembros de la junta y formular recomendaciones orientadas a su mejor funcionamiento.
2. Presentar a la junta directiva la metodología de evaluación de la gestión de la junta directiva y del presidente de la sociedad.
3. Velar por la debida aplicación de los sistemas de gobierno corporativo y por el cumplimiento de las medidas de tal naturaleza adoptadas en la organización y formular a la junta las recomendaciones correspondientes.
4. Presentar a la junta un proyecto de implementación de las reglas relativas al proceso de selección del presidente de la organización, con arreglo a las recomendaciones normativas consagradas en el protocolo de familia de la organización Carvajal, y formular propuestas tendientes a que el proceso se desarrolle en forma adecuada y a que el mismo arroje como resultado la designación de una persona ajustada al perfil diseñado para ese cargo, de suerte que la designación del presidente satisfaga las aspiraciones y expectativas de los accionistas y colaboradores en general.
5. Diseñar para el estudio de la junta el perfil de los ejecutivos destinados a los cargos directivos y de la alta administración de la organización y velar por la debida aplicación de los criterios de selección de esas personas.

6. Orientar a la junta en el diseño de las políticas de compensación del personal directivo y administrativo de la corporación y en la definición de los distintos niveles de remuneración de la organización.
7. Verificar que las prácticas de buen gobierno de la sociedad y su comportamiento ético empresarial se ajusten rigurosamente al código de buen gobierno y proponer las modificaciones que estime pertinente introducirle a este último.
8. Diseñar reglas de conducta para el estudio de la junta sobre la forma en que deberá prevenirse, divulgarse y solucionarse todo conflicto de interés que pudiere sobrevenir en el desarrollo de las actividades sociales de la organización.
9. Examinar de manera preliminar los posibles conflictos de interés que sometan a conocimiento de la junta directiva, los accionistas, miembros de la junta, administradores y ejecutivos de alto nivel de la organización, sin intervención del involucrado en el mismo, si fuere un miembro del comité, o de la junta, y diseñar, para someterla a la evaluación de la junta, una propuesta de solución al conflicto, o propuestas alternativas de solución.

Capítulo II.- Comité Corporativo de Auditoría

Artículo 65. *Concepto del comité de auditoría.* La sociedad tendrá un comité corporativo de auditoría, que constituirá un instrumento de apoyo a la gestión de la administración y que será un colaborador inmediato y permanente de la junta directiva, bajo su directa dependencia

Artículo 66. *Presencia del revisor fiscal en las reuniones.* El revisor fiscal, el presidente de la sociedad, el vicepresidente financiero y el director de auditoría interna asistirán a las reuniones del comité, con derecho a voz y sin voto.

Artículo 67. *Quórum decisorio.* Las decisiones dentro del comité se tomarán por mayoría simple.

Artículo 68. *Actas.* Las observaciones que presente el comité y los informes que produzca deberán quedar consignados en actas.

Artículo 69. *Informe especial a la junta de situaciones importantes.* Cuando se detecten situaciones que revistan particular importancia, se deberá rendir un informe especial a la junta.

Artículo 70. *Citaciones a empleados por parte del comité.* Cualquier empleado puede ser citado al comité, con el fin de suministrar las explicaciones pertinentes acerca de asuntos de control interno.

Artículo 71. *Contratación de especialistas independientes.* En orden al debido cumplimiento de sus funciones, el comité podrá contratar especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente y atendiendo las políticas generales de contratación de la sociedad.

Artículo 72. Integración, designación y presidencia. El comité corporativo de auditoría estará integrado por el número de miembros que determine la junta y que ésta designe, del cual harán parte en todo caso no menos de tres (3) miembros de la junta directiva y todos los independientes, y cuyo presidente siempre será uno de estos últimos.

Los miembros del comité deberán ser personas altamente calificadas y provistas de una vasta experiencia que permita el cumplimiento a cabalidad de sus funciones.

Artículo 73. Objeto del comité. El comité tendrá por objeto facilitar en particular a la junta directiva la toma de decisiones en materia de control interno y su mejoramiento, y velar por la transparencia de la información financiera y su adecuada revelación.

Artículo 74. Funciones del comité corporativo de auditoría. El comité corporativo de auditoría tendrá como funciones primordiales las siguientes:

1. Supervisar el proceso de definición de las políticas, prácticas y principios de contabilidad conforme a los cuales se deban preparar los estados financieros.
2. Vigilar el proceso de selección de los auditores externos, si los hubiere, participar en la fijación de honorarios, determinar el alcance y enfoque de su trabajo, velar por el ejercicio independiente de sus funciones y determinar los parámetros que se utilizarán para evaluar su gestión profesional.
3. Revisar la estructura de control interno corporativo de la organización, de forma tal que pueda establecer si los procedimientos existentes amparan razonablemente los activos de la sociedad y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
4. Revisar las funciones de la auditoría interna corporativa de la organización, para validar su independencia en relación con las actividades que auditan y verificar que el alcance de sus labores satisface las necesidades de control de la compañía.
5. Analizar y probar el plan de trabajo anual de la auditoría interna corporativa.
6. Conocer el alcance y enfoque del trabajo de los auditores externos, si los hubiere.
7. Verificar que las recomendaciones de los informes emitidos, tanto por la auditoría interna corporativa, como por la auditoría externa, si la hubiere, hayan sido atendidas e implementadas oportunamente.
8. Velar por la transparencia de la información financiera que prepara la compañía y su apropiada revelación. Para ello deberá vigilar que existen controles necesarios y los instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros revelan la situación de la empresa y el valor de sus activos.

9. Velar porque existan los controles necesarios para evitar que la sociedad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el lavado de activos.
10. Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos o los revisores fiscales, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
11. Sugerir correctivos sobre todas las actividades de la sociedad, con base en el control posterior ejercido por la auditoría interna y a sus informes.
12. Supervisar, en los términos que prevea la ley, el cumplimiento del programa de auditoría interna, el cual deberá tener en cuenta los riesgos del negocio y evaluar integralmente la totalidad de las áreas de la sociedad.
13. Examinar y considerar los estados financieros antes de ser presentados a la junta directiva y a la asamblea de accionistas.
14. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la ley.
15. Supervisar el proceso de control de riesgos de la organización y de la ejecución de las medidas estratégicas de cubrimiento de los mismos, medidas que deberán comprender:
 - a) Todos los tipos de riesgos, entre otros, operativos, financieros, legales y reputacionales, que puede afrontar la organización, incluyendo entre los financieros o económicos, los pasivos contingentes y otros riesgos fuera del balance.
 - b) La fijación del nivel de riesgo que se estime aceptable para la organización.
 - c) Las medidas previstas para mitigar el impacto de los riesgos identificados, en caso de que llegaren a materializarse.
 - d) Los sistemas de información y control interno que se utilizarán para controlar y gestionar los citados riesgos, incluidos los pasivos contingentes o riesgos fuera de balance.

Capítulo II.- Comité Corporativo de Inversiones y Estrategia Financiera

Artículo 75. *Comité corporativo de inversiones y estrategia financiera.*
Corresponde al comité corporativo de inversiones y estrategia financiera:

1. Diseñar para el estudio de la junta las políticas de adquisición y liquidación de inversiones, de manejo de riesgos y ejecución de operaciones de cobertura, y velar por su eficaz cumplimiento.

2. Identificar y analizar proyectos para la inversión de los recursos de capital de la organización, estudiando perfiles de riesgo y circunstancias de mercado, comprobaciones de valor agregado, rendimientos esperados y demás factores que permitan asegurar las mejores alternativas de inversión, con el objeto de estructurar el portafolio de inversiones de la organización.
3. Estudiar proyectos de inversión que sean sometidos a decisión de la junta, tales como apertura o compra de negocios, adquisición de equipos para ensanche o bienes de cualquier otra índole, de conformidad con las políticas de inversión y los perfiles de riesgo aprobados, y previa valoración y realización de la debida diligencia del posible proyecto.
4. Velar por la adecuada identificación de riesgos y establecer políticas asociadas a su mitigación.
5. Estudiar proyectos de liquidación de inversiones o de desinversión, a partir de líneas de negocios, y determinar el momento más adecuado para ello.
6. Recomendar las políticas de administración de los recursos de la organización, buscando rentabilidad, seguridad y liquidez.
7. Revisar de manera detallada y permanente el desempeño financiero corporativo y por sectores de la organización, al igual que el de cada uno de sus negocios, de conformidad con los objetivos estratégicos, indicadores de evaluación de gestión y presupuestos de ejecución de mediano plazo correspondientes.
8. Analizar la ejecución presupuestal integral de la organización y las desviaciones más representativas.
9. Estudiar y evaluar los procedimientos corporativos inherentes a la actividad financiera de la organización, tales como presupuestos, determinación de niveles mínimos de rentabilidad, estructuras de capital de los negocios, niveles de endeudamiento, la planeación estratégica y financiera, los planes de contingencia y los procesos internos de identificación y manejo de riesgos.
10. Fijar los lineamientos, pautas y directrices que deberán observarse en la presentación a la junta de propuestas de nuevos negocios.

TÍTULO CUARTO.- CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE LA COMPAÑÍA

Capítulo I.- Control Interno – Auditoría Interna

Artículo 76. Auditoría interna. La sociedad tendrá un órgano de auditoría interna que, en asocio con el revisor fiscal y con la auditoría externa, si la hubiere, constituirá un cuerpo determinante dentro de la política de control interno de la organización.

Artículo 77. Dependencia y equipo profesional. La auditoría interna dependerá directamente del presidente de la compañía, y deberá estar provisto de un equipo de trabajo profesional y técnico, acorde con el tamaño de las operaciones de la sociedad,

Artículo 78. Funciones de la auditoría interna. La auditoría interna tendrá por funciones:

- a. Proveer a los accionistas, a la junta directiva y a la presidencia, la seguridad en cuanto a que las operaciones están adecuadamente controladas.
- b. Evaluar el desempeño general de los procesos operacionales y administrativos de la organización.
- c. Cuidar los activos de la organización.
- d. Facilitar la normalización de las políticas y los procedimientos organizacionales.
- e. Elaborar, de conformidad con los parámetros generales fijados por la junta directiva, los procedimientos de control interno, que deberán plasmarse por escrito, y divulgarse a nivel directivo de la organización.

Capítulo II.- Control Externo – Revisoría Fiscal

Artículo 79. Elección del revisor fiscal. La compañía tendrá un (1) revisor fiscal y su suplente, elegidos por la asamblea general de accionistas, la que podrá removerlos libremente.

La administración de la compañía presentará a la asamblea general de accionistas en que haya de elegirse revisor fiscal, como mínimo dos (2) propuestas de firmas independientes de reconocido prestigio, las cuales deberán acompañarse de un análisis comparativo de la experiencia, precio y demás condiciones, así como de la organización en concreto que cada una ofrece para ejercer la revisoría fiscal.

Artículo 80. Funciones del revisor fiscal. Corresponde al revisor fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o se ejecuten por cuenta de la sociedad se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea general de accionistas, a la junta directiva o al presidente de la compañía, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad o en el desarrollo de sus negocios.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la compañía y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados, así como dar a conocer oportunamente a esas entidades los hallazgos relevantes que efectúe y que recaigan sobre hechos que constituyen información

eventual, informe que deberá poner asimismo a disposición de los inversionistas, en la oficina de atención a los inversionistas y accionistas de la compañía.

4. Velar porque se llevan regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de asamblea general de accionistas y de la junta directiva, y se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo instrucciones necesarias para tales fines.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la compañía y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título.
6. Impartir las instrucciones, practicar inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
8. Convocar a la asamblea de accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
9. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea de accionistas.

Artículo 81. Contenido del informe del revisor fiscal a la asamblea de accionistas. El dictamen o informe del revisor fiscal sobre los estados financieros que deberán ser presentados a la asamblea general de accionistas, expresará como mínimo lo siguiente:

1. Si ha tenido a su alcance los documentos y la información necesaria para cumplir a cabalidad sus funciones.
2. Si en el ejercicio de su labor de revisoría ha observado los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventoría de cuentas.
3. Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la asamblea general de accionistas o de la junta directiva, en su caso.
4. Si el balance y estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros, y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado, y si el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período.
5. Si los actos de los administradores de la sociedad se ajustan a los estatutos y a los órdenes o instrucciones de la asamblea o junta directiva.

6. Si la correspondencia, los comprobantes, las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones, en su caso, se llevan y conservan debidamente.
7. Si hay y son adecuadas las medidas de control interno y las de conservación y custodia de los bienes de la sociedad.
8. Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.

TÍTULO QUINTO.- GRUPOS DE INTERÉS

Artículo 82. Política en relación con los grupos de interés. La organización Carvajal existe y actúa dentro de un medio social del cual hace parte. Con él tiene responsabilidades cuyo cumplimiento deben ser objeto de atención permanente.

Artículo 83. Composición de los grupos de interés. Los grupos de interés de la organización son los siguientes:

1. Cientes: la satisfacción de las necesidades de los clientes es fundamental para la supervivencia y prosperidad de la organización. Por tanto, el objetivo de la organización es lograr que los clientes se encuentren siempre plenamente satisfechos y cautivados por la calidad de nuestros productos y servicios.

La organización propenderá por establecer relaciones de largo plazo con los clientes, basadas en la calidad, el buen desempeño, la seriedad, la honorabilidad y el espíritu de servicio.

2. Colaboradores: las relaciones de Carvajal con sus colaboradores están basadas en un permanente respeto y atención por la persona humana y en la mutua confianza.

La organización está comprometida en mantener un ambiente con salud, seguridad, bienestar y estímulo para el desarrollo y para ello hará:

- a) Que el ambiente de trabajo sea limpio, seguro y saludable.
 - b) Que esté libre de discriminación o acoso, por causa de la edad, raza, sexo, condición física, religión, nacionalidad, lengua o filiación política.
 - c) Que el ambiente de trabajo sea estimulante para la efectividad y satisfacción de los colaboradores. Para ello se ofrecen oportunidades para educación, capacitación, desarrollo y promoción en condiciones de remuneración adecuadas.
3. Accionistas: la responsabilidad de Carvajal es proporcionar una rentabilidad atractiva para los accionistas, con el fin de que la organización se fortalezca, crezca y perdure.

La organización suministrará a los accionistas información veraz, transparente, oportuna y completa sobre sus resultados financieros.

4. Proveedores y acreedores: Carvajal considera a los proveedores y acreedores como sus socios en la satisfacción de las necesidades de los clientes.

Las decisiones de compra estarán basadas en criterios de confiabilidad, eficiencia, calidad, servicio y costo, buscando relaciones equitativas de mutuo beneficio a largo plazo.

5. Competencia: la organización Carvajal cree en la conveniencia social de una competencia sana. Consecuentemente obrará con lealtad, transparencia y buena fe en sus relaciones comerciales.
6. Estado: la organización respeta las instituciones y autoridades reconocidas en los países donde tiene actividades y aplicará correctamente sus leyes y normas.
7. Comunidad: Carvajal entiende que uno de los compromisos que tiene con la comunidad es el de contribuir, en todo lo posible, al desarrollo económico y social.

La organización, al progresar en forma previsiva y ordenada, continuará contribuyendo al desarrollo del medio social.

Carvajal buscará medios adecuados para participar activamente en los asuntos gremiales, sectoriales y regionales. Igualmente respetará, a través de su gestión, la protección del medio ambiente y la ecología.

La organización encauzará en forma metódica y eficaz las contribuciones sociales que ha procurado hacer, siempre en la medida correspondiente a su propia prosperidad y en reconocimiento tanto al favor providencial que la ha asistido en su trabajo como al estimulante ambiente general que ha acogido y recompensado a lo largo de su historia sus esfuerzos de ensanche y de servicio.

TÍTULO SEXTO.- POLÍTICA CON RESPECTO AL PERSONAL

Artículo 84. Política general. La organización ha tenido siempre una preocupación especial por mantener un clima óptimo en las relaciones con su personal, fundado en la filosofía de permanente respeto, desarrollo y atención a la persona humana.

Esta filosofía se ha desarrollado a través de las Políticas de Personal y la organización quiere que subsista en cada una de sus empresas y sea bien implementada.

Artículo 85. Selección de personal. Deben seleccionarse las personas para cargos en los cuales sea posible tanto su propio desarrollo como el de la organización.

Deben concordar, en lo posible, los elementos esenciales de los cargos con las características de las personas; es decir, con sus actitudes, aptitudes, inclinaciones, aficiones, preparación académica y destreza o posibilidad de adquirirla.

Se debe tratar de encontrar los candidatos para los cargos vacantes y para los nuevos cargos preferiblemente entre los colaboradores de la organización. La antigüedad debe considerarse cuando quien la tiene, también reúne las condiciones de otros candidatos con menos tiempo de vinculación a la organización.

En la selección de personal debe evitarse toda aceleración del proceso selectivo, ya que la urgencia para proveer un cargo vacante puede incidir desfavorablemente en la calidad de la selección y es preferible no cubrir un cargo vacante a cubrirlo deficientemente.

Artículo 86. Desarrollo de personal. Es responsabilidad de los colaboradores velar por su capacitación, con el fin de aumentar su propia contribución a la productividad y competitividad de la organización y para su propio desarrollo. Los jefes facilitarán y orientarán este proceso.

Se debe mantener y, dentro de lo posible, mejorar las condiciones en cada empresa de la organización para que haya conocimiento, aceptación y convicción, tanto en los jefes como en los subordinados, del por qué y del para qué del desarrollo.

Debe existir un buen conocimiento de los jefes, en relación con las personas y los cargos, para generar así convicciones y actitudes que produzcan eficacia en el trabajo.

Como consecuencia de lo anterior se mejorarán las condiciones de desarrollo y rendimiento individual, mediante las ayudas y experiencias que permitan a cada uno adecuarse con el cargo y la situación que impulse más su propio desarrollo.

Cada empresa de la organización debe considerar de incumbencia directa suya y de sus jefes, como uno de los medios que propicien la capacitación o entrenamiento de su personal, el conocimiento de las necesidades de desarrollo de cada uno de los subalternos en sus cargos, y el interés especial por la ubicación adecuada de las personas.

Lo anteriormente expuesto supone la frecuente comparación de las características de las personas con sus cargos, para poder evaluar su desempeño y su potencial. Esta tarea, que hará cada jefe con su subalterno, exige la realización de dos (2) evaluaciones: evaluación del desempeño (pasado) por una parte, y evaluación del desarrollo (futuro) por la otra.

Para facilitar lo anterior, la Vicepresidencia de Gestión Humana deberá prestar toda la colaboración necesaria a las distintas empresas de la organización para lograr la capacitación y entrenamiento del personal con el objeto de lograr no sólo su desarrollo personal sino aumentar la competitividad y productividad de las empresas de la organización.

Artículo 87. *Trato del personal.* Cada empresa de la organización deberá favorecer dentro de ella la creación de un ambiente que contribuya a aumentar la seguridad y la estima de sus colaboradores.

Los principios y normas que orientan las políticas de personal no pueden producir el ambiente deseado por la empresa sin la colaboración de las personas. Por esta razón se espera que todos aquellos colaboradores que tienen personal a cargo acepten con convicción los principios y las normas. Sólo así se producirá el estilo necesario para establecer el ambiente que la organización desea. Los estilos se manifiestan a través de los medios concretos de trato al personal.

Deben rechazarse todas aquellas actitudes de supervisión que puedan ser amenazantes o producir inseguridad o desestima de las personas; así como aquellas que impidan la adquisición de conocimientos y el acceso a mayores responsabilidades. Sin embargo, no puede ni debe confundirse lo anterior con estilos débiles de supervisión; ni con blanduras o sentimentalismos, pues éstos no propician buenos desempeños, ni adecuado desarrollo de las personas en la organización.

Debe ser preocupación constante de los jefes producir oportuna y justificadamente acciones que aumenten el buen concepto que de sí mismos puedan tener sus subordinados. En cumplimiento de esta política, las empresas de la organización deben establecer programas conducentes a resaltar los desempeños sobresalientes, individuales o de grupo, y los jefes deben identificar y nominar las personas cuyas actuaciones ameriten esos reconocimientos positivos como una contribución a estimular y motivar el interés en su propio desarrollo.

Artículo 88. *Política de puertas abiertas.* Cuando se desee manifestar problemas, inquietudes o hacer sugerencias, los colaboradores podrán dirigirse a cualquiera de aquellas personas que dentro de la organización, consideren que pueden ayudarles mejor en la solución del asunto o a quien le tengan más confianza, encauzando sus planteamientos en el sentido más adecuado.

Consecuentemente la persona a quien se acude deberá utilizar las vías más convenientes y adecuadas, entre las establecidas en la organización, para darle curso al problema o asunto planteado.

Los jefes están obligados a la aplicación de esta política de puertas abiertas porque hace parte esencial de las políticas de personal, y no se deben molestar porque sus colaboradores recurran a otras personas.

Artículo 89. *Comunicaciones.* Los jefes deben comunicarse frecuentemente en forma directa y franca con sus subalternos, con el fin de que éstos conozcan los planes generales de la organización, los programas de su área y las razones de las decisiones que los afectan; y también para que el jefe permanezca debidamente enterado de las inquietudes, aspiraciones o sugerencias del personal a su cargo, a fin de que estudie y pueda ofrecer las ayudas, orientaciones, explicaciones o soluciones que sean del caso.

Para mantener comunicaciones adecuadas es preciso conocer qué quieren saber las personas más allá de lo estrictamente necesario, y qué necesitan saber. Esto depende de

la función básica del cargo que la persona desempeña, y de las actividades que deba efectuar para cumplirla.

No se deben divulgar informaciones que puedan afectar la reputación de las personas, cuando no sea absolutamente indispensable.

En las comunicaciones de la organización no debe darse cabida a temas que impliquen controversias de tipo racial, político o religioso.

Toda información de carácter general sobre asuntos de personal debe ser autorizada por quien tenga las funciones de director de personal, quien podrá delegar esta función según la naturaleza de la información.

Artículo 90. Orientación al personal para la corrección de desempeños deficientes. Es responsabilidad directa de todo jefe ayudar a sus subalternos a superar las dificultades que puedan tener en su desempeño.

Las fallas en el trabajo y en la disciplina ocurrirán rara vez en un colaborador que tiene alta moral, integridad, buena fe, conocimiento y responsabilidad y dejarán de presentarse si se le ayuda sinceramente a superar las dificultades que puedan surgir a tiempo y con claridad.

Cuando la ayuda y orientación adecuadas no produzcan el resultado esperado, la organización se verá obligada a prescindir de su colaborador.

TÍTULO SÉPTIMO.- LA INFORMACIÓN

Artículo 91. Rendición de cuentas al fin del ejercicio por parte de la junta directiva y el presidente de la compañía. La junta directiva y el presidente de la compañía presentarán a la asamblea general de accionistas para su aprobación o improbación, los siguientes documentos:

1. Un informe de gestión, que deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa de la sociedad.

Igualmente el informe incluirá indicaciones sobre los acontecimientos importantes sucedidos después del ejercicio, la evolución previsible de la sociedad, las operaciones celebradas con los accionistas y con los administradores, el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad.

El informe elaborado por el presidente de la compañía, deberá ser aprobado por la mayoría de votos de los miembros de la junta directiva.

A él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieren.

2. Los estados financieros de propósito general individuales y consolidados, cuando fuere el caso, debidamente certificados, junto con sus notas, cortados a treinta y uno (31) de diciembre.
3. Un proyecto de distribución de las utilidades repartibles.
4. Los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el revisor fiscal.
5. Todos aquellos otros documentos que conforme a la ley y a los estatutos deban presentarse con los anteriores.

TÍTULO OCTAVO.- POLÍTICA FINANCIERA

Artículo 92. Política financiera. La sociedad se regirá bajo la siguiente política financiera:

1. Capital de trabajo. Los inventarios, la cartera y los demás activos corrientes deben tener un nivel que permita la mejor rotación posible en armonía con los planes de producción y de ventas.

El desarrollo de la organización está limitado, en muchos casos, por sus disponibilidades financieras, por lo cual es indispensable lograr y mantener el mejor y más económico uso de los recursos financieros necesarios para inversiones en investigación, capacitación, inventarios, cartera, materiales en proceso, etc.

Del buen manejo de los recursos financieros depende la posibilidad de rendimiento y crecimiento adecuados, por lo cual cada sector debe trazar objetivos y metas concretas sobre este manejo.

2. Activos fijos. Toda nueva inversión o incremento de activos fijos, debe estar precedida por un análisis cuidadoso y serio, relacionado con los gastos, costos y rendimiento de la inversión. Esto con el objeto de fijar la prioridad de inversiones dentro de las disponibilidades financieras de la empresa y la elección entre varios usos alternativos de capital.
3. Gastos permanentes. Todo gasto nuevo que tenga carácter permanente debe ser estudiado previamente. Son ejemplos de estos gastos los arrendamientos, contratos de asesoría, entre otros.
4. Política de endeudamiento. El nivel de endeudamiento no debe amenazar la estabilidad a largo plazo de la organización.
5. Donaciones. Con el ánimo de evitar la duplicidad tanto en dinero como en especie, éstas deberán canalizarse, sin excepción, a través de la presidencia de Carvajal S.A.

TÍTULO NOVENO.- POLÍTICA DE SISTEMAS DE PLANEACIÓN Y CONTROL

Artículo 93. Política de sistemas de planeación y control. La política de sistemas de planeación y control se regirá bajo los parámetros que se establecen a continuación.

Artículo 94. Trabajo y control por objetivos y estrategias. Todas las empresas de la organización y sus divisiones deben tener definidas la visión, la misión y sus objetivos estratégicos.

Se entiende por visión el enunciado de lo que quiere llegar a ser la empresa o división y la misión es la descripción del negocio en que está.

Los objetivos estratégicos son las metas que se deben lograr en el corto y mediano plazo; éstas deben ser medibles y enunciarse indicando aquello que se quiere lograr y la fecha en que se debe cumplir.

Artículo 95. Presupuestos. Todas las empresas de la organización y sus divisiones deben tener presupuestos para la planeación, el manejo y el control de las operaciones.

La organización tendrá el régimen presupuestal adecuado para dirigir sus actividades con previsión suficiente, tanto en las operaciones como en los requerimientos de inversiones fijas y medios de financiación.

Artículo 96. Informes. Los informes deben estar limitados a informar lo que realmente es necesario y ser siempre oportunos.

La transmisión de la información debe hacerse exclusivamente a los funcionarios implicados en la operación respectiva, y al superior.

TÍTULO DÉCIMO.- POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN

Artículo 97. Política de participación en la organización. La participación de los colaboradores en las empresas es el medio más eficaz para lograr la productividad económica y el desarrollo de las personas.

Dicha participación puede ser en la información, en la opinión o en la decisión según las características y posibilidades de las personas y de la situación particular.

Carvajal es consciente de que el principio sobre el cual se construye la participación en la organización es el de la mutua confianza, y reconoce también que la confianza en los

demás llevará a la organización a participar con ellos y engendrará finalmente una colaboración verdadera y eficiente, la cual no puede ser sustituida.

Por ello, las estructuras formales de la compañía serán siempre establecidas y revisadas con el criterio de facilitar la confianza, la participación y la colaboración.

TÍTULO DECIMOPRIMERO.- CONFLICTOS DE INTERÉS

Capítulo I.- Declaración inicial - Posición Ética

Artículo 98. Base de actuación. La organización actuará siempre sobre una base de alta moral, integridad, seriedad y buena fe.

Artículo 99. Cumplimiento de la ley. Todos los negocios de las empresas Carvajal serán conducidos cumpliendo con las leyes de los países donde operen y cada colaborador trabajará siempre dentro del marco de la ley.

Artículo 100. Comportamiento ético. Las empresas no harán transacciones comerciales de compra o venta de bienes de ninguna índole, ni celebrarán contratos de asesoría o prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, de quienes de alguna forma se tengan indicios o se presuma que estén involucradas en actividades ilícitas o que tengan un dudoso comportamiento social o comercial.

No se aceptarán relaciones con terceros que puedan conducir a negocios que no estén de acuerdo con las normas y principios éticos más exigentes, de tal manera que la integridad y honestidad de cada una de las empresas y de sus colaboradores sean transparentes y por lo tanto no puedan ser cuestionadas.

En cada país se deben cumplir estrictamente las normas legales que regulan las acciones en el campo de la administración de personal, el financiero, el fiscal, el jurídico, el comercial y el administrativo en general.

Artículo 101. Usos de fondos de la organización. No se utilizarán los fondos de la organización para pagar, directa o indirectamente, a representantes de cualquier entidad pública o privada, con el fin de mantener o lograr negocios o favores especiales. Ningún regalo o atención será de calidad o cantidad tales, que se pueda inferir que con él, se pretenda lograr un beneficio de los antes descritos.

Capítulo II.- Normas Éticas y Prevención de Conflictos de Interés

Artículo 102. Declaración inicial y concepto. Carvajal considera conveniente que todos sus colaboradores sean conscientes de los principios y valores que rigen a la organización y de los posibles conflictos de interés que se pueden presentarse entre las actividades del colaborador y sus familias y las empresas de la organización.

De esta manera, así como todos los colaboradores de la organización tienen derechos, también tiene obligaciones para con ella. Por tanto se les exige evitar cualquier acción que sea, o pueda ser interpretada como conflictiva, con sus obligaciones hacia la organización.

Por lo anterior, toda actuación o transacción de carácter individual que implique beneficio personal para el colaborador y/o sus familiares más cercanos y pueda perjudicar a la organización genera un conflicto de intereses entre la organización y el colaborador.

Artículo 103. *Deber de informar y solución generalizada.* El colaborador deberá informar toda situación sobreviniente, inmediatamente a su respectivo director de gestión humana.

El consejo directivo de gestión humana estudiará la trascendencia del impedimento y conjuntamente con el implicado tratará de lograr una solución, la cual generalmente se encaminará a delegar en otro funcionario de la empresa las decisiones que puedan presentar riesgos de conflictos.

Artículo 104. *Documento contentivo.* La compañía implementará un documento explicativo para todos los colaboradores de Carvajal, denominado "principios y valores de la organización Carvajal", donde se explicitarán los conflictos de interés en que pueden incurrir los mencionados y los valores que deben seguir éstos.

Igualmente, este documento deberá ser firmado por cada uno de los colaboradores al ingresar a la compañía (con nombre y apellido, cargo, número de identificación, empresa para la que labora, fecha de la suscripción del documento o formato), certificando en él que:

- a. Conoce y comprende los "principios generales de la organización Carvajal" sobre conflictos de interés.
- b. Acepta y se compromete a actuar según los valores organizacionales.
- c. Anota y comunica en el documento la información que consecuentemente con los principios y valores debe revelar.
- d. Se compromete a que si en el futuro se presentan novedades sobre estos asuntos, los reportará oportunamente al director de gestión humana, diligenciando de nuevo el formato respectivo.

Artículo 105. *Inversiones.* Todo colaborador que llegare a tener intereses económicos (aportes, acciones, etc.) en entidades de cualquier naturaleza que compitan con las empresas de la organización o con empresas donde la organización tenga participación, o que personalmente sean proveedores de bienes o servicios de estas empresas, deberá informar de este hecho a la presidencia de la compañía respectiva y a la de Carvajal S. A. (se exceptúan las organizaciones cuyas acciones se encuentran inscritas en la bolsa).

Igual procedimiento deberá seguirse cuando los intereses sean de su cónyuge y/o sus hijos, o de cualquiera de sus parientes cercanos, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

La presidencia de la compañía respectiva y la de Carvajal S. A., de acuerdo con el consejo directivo de gestión humana de Carvajal S. A., determinará, en cada caso, si existe o no incompatibilidad entre los negocios particulares de estos colaboradores y los de la organización y los relacionados con sus parientes.

Artículo 106. *Aceptación de regalos o favores.* Ninguna persona vinculada a las empresas de la organización podrá aceptar de terceros (proveedores de bienes y servicios, clientes, etc.), donaciones o favores cuyo objetivo pueda, debido a la naturaleza o importancia del obsequio, inclinar a quien los acepte a preferir a su donante en los eventuales negocios con otros.

Artículo 107. *Empleo externo.* No se deben prestar servicios remunerados a otra persona natural o jurídica sin previa consulta con el consejo directivo de gestión humana a través del gerente de gestión humana. Tampoco se pueden atender, aún esporádicamente, negocios particulares en el tiempo que debe dedicarse al trabajo en la organización

Artículo 108. *Participación en juntas directivas.* No se podrá aceptar el cargo de miembro de junta directiva de otra sociedad cuando pueda existir conflicto de interés con Carvajal S.A. y sus filiales, ni podrán constituir sociedades de ninguna índole entre superior o superiores y subordinado (s) vinculados a las empresas de la organización.

En todos los casos, sin embargo, se debe consultar con la presidencia de la compañía respectiva, o la presidencia de Carvajal S.A. o el consejo directivo de Carvajal S.A.

Artículo 109. *Negocios en competencia con la organización.* Quien proyecte asociarse o establecer negocios con ánimo de lucro, en áreas en las cuales Carvajal S.A. o sus filiales tengan actividad, así hoy no la estén desarrollando, deberá poner el hecho en conocimiento de la presidencia respectiva, la presidencia de Carvajal S.A. y el consejo directivo de gestión humana de Carvajal S.A.

Quienes actualmente se encuentran, o puedan encontrarse en el futuro, en alguna o algunas de las circunstancias expuestas en los puntos anteriores, deberán comunicar su caso a la presidencia respectiva, a la presidencia de Carvajal S.A. y al consejo directivo de gestión humana.

Artículo 110. *Propiedad de la información.* Cualquier idea, invento, proceso, sistema u otra forma de propiedad intelectual real o potencial (patentable o no) que el colaborador pueda descubrir o desarrollar mientras esté empleado por Carvajal S.A. o sus empresas filiales, pertenecerá a Carvajal S.A.

Todos los datos e información disponible y aquella generada durante el empleo con Carvajal S.A. y sus empresas filiales son propiedad de Carvajal S.A. Esta información comprende archivos, documentos, libros, dibujos, bocetos, proyectos y artículos similares, incluyendo aquellos archivados en discos de computador.

Esta información debe permanecer dentro de la organización cuando el colaborador se retire.

Artículo 111. *Divulgación de información.* Solamente con previa autorización del presidente de Carvajal S.A., podrá un trabajador revelar información de la organización que no sea legalmente pública y que no se haya difundido por los medios ordinarios de la compañía.

Tampoco podrá abusar de cualquier información privilegiada o confidencial a la cual tiene acceso por su posición en la organización.

El trabajador no podrá divulgar información confidencial a la cual tenga acceso con motivo de sus funciones, sin autorización de la empresa, en especial, no podrá revelar a terceros lo siguiente:

- a. Información de cualquier naturaleza, relacionada con la empresa, filiales y sus respectivos clientes, incluyendo, sin limitación alguna, las políticas de las empresas, las operaciones mercantiles, comerciales, sociales, técnicas, cuentas y personal de la empresa;
- b. Información o datos usados por la empresa para la conducción de sus negocios;
- c. Información y datos obtenidos por el trabajador, que sea de propiedad de la empresa o de un tercero y que la empresa este obligado a tratar como confidencial. La obligación de reserva de el trabajador será permanente.

En virtud de lo anterior, el trabajador se obliga a:

1. Guardar absoluta confidencialidad y reserva en relación con la totalidad de la información confidencial, de tal forma que no sea conocida por terceros.
2. No editar, copiar, compilar o reproducir por cualquier medio la información confidencial.
3. No utilizar la información confidencial en forma alguna, directamente o a través de terceros, en asuntos, negocios y/o actividades de cualquier tipo, distintas a aquellas acordadas y/o previamente autorizados por la empresa, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. En el evento de terminación del contrato por cualquier causa, devolver a la empresa toda la información confidencial que tenga en su poder, ya sea en documentos escritos, disquetes o en cualquier otro medio e igualmente a retirarlos completamente de su computador personal.
5. Asumir la responsabilidad por la totalidad de los daños, perjuicios, gastos y costas que genere el mal o inadecuado manejo de la información confidencial o la violación de las obligaciones de reserva y confidencialidad establecidas en el presente documento.
6. Cualquier información que hubiere sido suministrada, previa a la firma del

documento respectivo, se considerará como información confidencial y estará sujeta a los términos del mismo.

7. El trabajador acepta y declara que toda la información confidencial es de propiedad exclusiva de la empresa y que le ha sido o le será revelada únicamente con el propósito de permitir el cabal cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, y para el cumplimiento del contrato.
8. El trabajador no realizará trabajos académicos o de cualquier otra índole empleando para el efecto información confidencial de la empresa, de los clientes o terceros, salvo autorización expresa y por escrito de su jefe inmediato y del director de gestión humana, del cliente y/o terceros.

En razón de lo anterior, el trabajador se obliga a utilizar toda la información a la que tenga acceso únicamente en el marco de la relación laboral y para el mejor desarrollo de la misma y a preservar los secretos de la empresa, de los clientes y/o de los terceros, manteniéndolos en estricta confidencialidad.

El trabajador deberá responder frente a las autoridades, terceros y a la empresa por la infracción a esta prohibición, que constituye una justa causa para la terminación del contrato de trabajo, falta que para estos efectos se califica como grave: la revelación de secretos y datos reservados de la empresa.

En el ejercicio de sus funciones el trabajador reconoce y acepta que la clave secreta (o password) que le asigna la empresa para tener acceso a los sistemas de información es personal e intransferible; por lo tanto bajo ninguna circunstancia la debe divulgar, ni facilitar la entrada de personas no autorizadas a los sistemas de información.

Artículo 112. *Viajes y atenciones.* Todos los colaboradores de Carvajal y empresas filiales harán viajes de negocios sólo cuando sean estrictamente necesarios y se ajustarán en los gastos a los viáticos fijados por Carvajal S.A., según los países.

Tratarán en lo posible de planear los viajes para no tener que quedarse los fines de semana y manejarán austeramente las comunicaciones. El uso del canal satelital dedicado, cuando lo haya, y otros medios de comunicación, deben sustituir viajes.

Los colaboradores no deben pagar atenciones (invitaciones a almorzar o comer, etc.) a otros colaboradores ni en restaurantes ni en sus casas, salvo por motivos estrictamente relacionados con el trabajo. En estos casos, los gastos serán autorizados por el presidente de Carvajal S.A. y los presidentes de las empresas filiales.

Artículo 113. *Autorizaciones de gastos.* Ningún colaborador puede autorizarse él mismo ningún gasto, ni se lo podrá autorizar un subalterno.

Artículo 114. *Contratación de parientes.* Los presidentes de las compañías, los vicepresidentes o cualquier persona con cargo directivo o de jefatura no deben contratar personas con quien tengan parentesco de cualquier índole, salvo autorización previa del consejo directivo de gestión humana.

Artículo 115. *Situación de parentesco con personas de entidades estatales.* Es

un deber informar sobre situaciones propias o de parientes en entidades estatales constitutivas de incompatibilidad para contratar, dadas las severas sanciones previstas en la ley para los contratistas infractores del régimen de inhabilidades e incompatibilidades en materia de contratación estatal y como quiera que la empresa o sus vinculadas económicas son contratistas activas o en potencia del Estado, los colaboradores que sean accionistas o desempeñen cargos de dirección o manejo a cualquier nivel deberán informar oportunamente a su director de gestión humana la situación relativa a aquellas entidades estatales de las cuales sean servidores públicos, al nivel directivo, asesor o ejecutivo o de junta o consejo directivo, el propio colaborador, el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado (padres, hijos, hermanos y/o nietos) de consaguinidad o afinidad o civil.

Capítulo III.- Manejo de Conflictos de Interés

Artículo 116. Deber de los administradores y demás empleados de informar sobre conflictos de interés. Los accionistas, miembros de la junta directiva, administradores y empleados en general de la compañía que estén frente a un conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán informar con oportunidad a la sociedad, acerca de cualquier situación que pueda involucrar algún conflicto de interés, incluyendo relaciones familiares o personales.

En todo caso, la autorización sólo podrá otorgarse cuando el acto no afecte los intereses de la sociedad.

Artículo 117. Sanciones por prácticas que constituyan conflictos de interés. Los miembros de la junta directiva, administradores y empleados de la compañía que incurran en prácticas que constituyan conflicto de interés, estarán sujetos a las acciones y sanciones previstas en la ley, en instructivos pertinentes de la junta directiva o de la presidencia de la sociedad, en el reglamento interno de trabajo y en el contrato individual de trabajo, según fuere el caso.

TÍTULO DECIMOSEGUNDO.- ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 118. Solución de conflictos - arbitramento. Las diferencias que por razón de la sociedad ocurran a los accionistas entre sí, o a éstos con la compañía, durante su existencia, al tiempo de la disolución, o en el período de su liquidación, serán sometidas a la decisión de un tribunal de arbitramento, integrado por tres (3) árbitros, dos (2) de los cuales serán designados por las partes (uno por cada una de ellas), y el tercero, por las dos (2) partes, de común acuerdo, y en su defecto, por la Cámara de Comercio de Cali.

El tribunal de arbitramento funcionará en la ciudad de Cali y sus fallos serán en derecho.

Se entiende por parte la persona o grupo de personas que tienen una misma pretensión.

La parte vencida en el arbitramento pagará todos los gastos que éste ocasione.

La instalación del tribunal y su funcionamiento se hará conforme a lo previsto para el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Cali.

Artículo 119. *Transgresiones al código de buen gobierno.* Cuando los accionistas e inversionistas de la compañía estimen que se ha transgredido el código de buen gobierno, podrán formular peticiones ante la administración de la sociedad, caso en el cual aquella estará en la obligación de dar respuesta precisa y oportuna al peticionario.

Con ocasión de las violaciones al código de buen gobierno, los accionistas e inversionistas de la compañía podrán asimismo formular quejas ante el revisor fiscal.

La administración de la compañía deberá dar, en estos casos, cumplida y oportuna contestación a los requerimientos que le formule el revisor fiscal, y atender las recomendaciones que al respecto le haga este funcionario.

TÍTULO DECIMOSÉPTIMO VIGENCIA Y DIVULGACIÓN

Artículo 120. *Vigencia del código de buen gobierno.* El código de buen gobierno de la organización entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la junta directiva de la compañía.

Artículo 121. *Divulgación de código de buen gobierno.* Los aspectos que se crea pertinentes del presente documento se divulgará a los miembros de la compañía y, cuando sea oportuno y lo determine la junta directiva, a los grupos de interés por los medios que se establezcan para el efecto, por medio del procedimiento relacionado en el presente documento.