

	<b>TITULO:</b> <b>Oficina de Atención al Accionista e Inversionista</b>	<b>No</b> <b>VJ-CJU011</b>
<b>PROCESO</b> Jurídico	<b>FECHA DE VIGENCIA:</b> Junio 2 de 2021	<b>VERSIÓN</b> 002
<b>ELABORADO</b> Catalina Giraldo V (VP Jurídica)	<b>REVISADO</b> Claudia Perdomo (Oficial de Cumplimiento Corporativo)	<b>APROBADO</b> Pedro F. Carvajal C (Presidente)

**Distribución** Organización Carvajal

**Propiedad**

La Vicepresidente Jurídica será la encargada de mantener actualizado el presente procedimiento.

**Objetivo**

Establecer el procedimiento corporativo para la atención al accionista e inversionista a través de la Oficina de Atención al Accionista e Inversionista.

**Alcance**

Estas normas aplican para Carvajal S.A.

**Antecedentes**

El Código de Buen Gobierno de la sociedad establece como función del Presidente de Carvajal S.A. el crear 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.

Por medio del presente procedimiento se regulan las funciones de la Oficina de Atención al Accionista e Inversionista, sin perjuicio de las demás que pudiera fijar el Presidente de Carvajal S.A.

**Funciones**

Salvo que el Presidente de Carvajal S.A. designe lo contrario, la oficina de Atención al Accionista e Inversionista estará a cargo de la Secretaría de la Junta Directiva.

Serán funciones de la Oficina de Atención al Accionista e Inversionista:

1. Mantener el código de Buen Gobierno a disposición de los accionistas e inversionistas, de manera permanente.
2. Velar, respecto de la página web, que:
  - ✓ A través de la página de web, se dé a conocer al público con claridad, exactitud e integridad las distintas clases de acciones emitidas por la sociedad, la cantidad de

acciones emitidas para cada clase y la cantidad de acciones en reserva, así como los derechos y obligaciones inherentes a cada clase de acciones.

- ✓ En la página web conste un vínculo de Gobierno Corporativo en el que se incluya información financiera y no financiera en los términos propuestos en las recomendaciones 32.3 y 33.3 de la encuesta código país. Preferiblemente la página web tendrá versión en español e inglés.
- ✓ Se comunique en la página web los documentos y la información asociada a cada uno de los puntos del Orden del Día de la reunión de asamblea general de accionistas cuando haya sido convocada.
- ✓ Garantizar que la página web esté organizada de forma amigable y sencilla.
- ✓ Se incluyan, al menos, los siguientes vínculos: (i) acerca de la sociedad: historia, principales datos, visión y valores, modelo de negocio, estructura empresarial, modelo de gobierno y las relaciones entre matriz y subordinadas, etc. (ii) Accionistas: cotización, capital, cobertura de analistas, hechos relevantes comunicados al RNVE, información financiera (estados financieros auditados e informe o dictamen del Revisor Fiscal, informe anual, informe de gestión, presentación resultados intermedios, indicadores económicos y financieros, etc.), agenda del accionista (reuniones informativas, asambleas, pago de dividendos, etc.), Asamblea General (convocatoria, agenda, propuestas de acuerdo, información asociada a los puntos de la agenda, modelo de representación, etc.), histórico de dividendos por acción pagados, datos de la oficina de contacto de accionistas, preguntas frecuentes, etc. (iii) Relaciones con inversionistas: resultados, presentaciones (de resultados, de operaciones, conferencias, eventos, etc.), informes financieros (informe anual, informe de gestión, informes trimestrales, informe de la gestión de riesgos, información a entes supervisores, noticias significativas, información pública periódica, etc.), características de las emisiones de deuda vigentes, informe de las calificaciones, etc. (iv) Gobierno Corporativo: Estatutos, Asamblea General de Accionistas y su Reglamento, Código de Gobierno Corporativo, composición de la Junta Directiva y su Reglamento, Comités de la Junta Directiva, Informe Anual de Gobierno Corporativo, Informes de los Comités, derechos de información, acuerdos de accionistas, Código de Conducta, Código de Ética, copia de la últimas cinco (5) Encuestas Código País diligenciada y/o Reporte de Implementación, principales políticas de la sociedad, etc. (v) Sostenibilidad: políticas de responsabilidad social empresarial, relaciones con grupos de interés, comunidad, medio ambiente, etc.
- ✓ La página web, además deberá contar con: (i) Información financiera de la sociedad (ii) Prospecto de información definitivo y sus adendas. (iii) Aviso(s) de oferta pública. (iv) Estados financieros dictaminados correspondientes a los dos últimos períodos anuales con sus respectivas notas y el último informe financiero trimestral. (v) Informe de calificación actualizado, cuando haya lugar a ello. (vi) Portafolio de productos/servicios o descripción de actividades (vii) los últimos dos años de: Informe de gestión y Encuesta Código País. (viii) Presentaciones corporativas dirigidas a inversionistas, en caso de que las hubiere. (ix) Enlace a la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia. (x) Certificado sobre políticas de conocimiento de cliente y mecanismos de control de lavado de activos y financiación del terrorismo, establecido en numeral 11 del artículo 1.1.1 de la circular de la BVC, suscrito por el oficial de cumplimiento o el representante legal, cuando el emisor de acuerdo con la normatividad vigente, desarrolle una actividad económica que lo obligue a implementar dichas políticas y mecanismos de control. Esta publicación deberá ser actualizada anualmente dentro de los tres primeros meses del año siguientes a su inscripción, mientras la misma se encuentre vigente.
- ✓ Mantener actualizada la página web con la información periódica y relevante

transmitida a la Superintendencia Financiera de Colombia de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2555 de 2010 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de ampliar o aclarar la información a solicitud de la Bolsa.

3. Garantizar una comunicación permanente con los accionistas para suministrar la información que requieran frente al pago de dividendos.
4. Atención frente al ejercicio del derecho de inspección previo a la aprobación de estados financieros.
5. Atención a las solicitudes de venta de acciones para ser readquiridas por la sociedad.
6. Atención a los requerimientos de información presentados por los accionistas, en coordinación con la Presidencia Corporativa.
7. Dar las instrucciones acerca del pago de dividendos según lo registrado en el libro de accionistas correspondiente.
8. Comunicación de las citaciones a reuniones ordinarias y extraordinaria de la Asamblea de Accionistas al representante de los tenedores de bonos.
9. Atención a los requerimientos de información presentados particularmente por algún inversionista.
10. Guardar el archivo correspondiente a las solicitudes de los Accionistas o Inversionistas identificando como mínimo: tema, fecha, nombre del solicitante, calidad del solicitante, información pública y/o reservada, y los demás que la sociedad considere pertinentes, con el fin de llevar un registro estadístico de las solicitudes y ejercer controles adecuados sobre la información solicitada por los inversionistas y las soluciones dadas a los mismos.
11. Atender las consultas realizadas por las autoridades en esta materia.

**Medios de comunicación:** El responsable de la oficina de Atención al Inversionista tendrá en la página web un vínculo donde se podrán comunicar los inversionistas que podrá ser el correspondiente a las comunicaciones generales: [somos.corporativo@carvajal.com](mailto:somos.corporativo@carvajal.com). El responsable deberá garantizar la correcta atención de cualquier solicitud a través de este mecanismo. Igualmente, a discreción del responsable se podrán establecer otros mecanismos como es el caso de teléfono o dirección física.

**Tipos de información disponible:** Se considerará pública toda la información que no corresponda a información reservada. Se considera información reservada aquella que sea catalogada como información confidencial en razón a un acuerdo o lo dispuesto en la ley, la relacionada con los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para Carvajal dependa sustancialmente del secreto de su negociación, y finalmente aquella cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de Carvajal.

El Presidente de Carvajal S.A. velará porque se garantice la correcta atención al Accionista e Inversionistas, solicitando la información que considere pertinente y si es del caso, presentando información a la asamblea general de accionistas, como mínimo en el informe de gestión.