



CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO

Marzo de 2024

TABLA DE CONTENIDO

PREÁMBULO

CAPÍTULO I – GOBIERNO DE LA COMPAÑÍA

- Artículo 1 – Mecanismos para la evaluación y el control de la actividad de los Administradores.
- Artículo 2 – Mecanismos para la prevención, manejo y divulgación de los conflictos de interés.
- Artículo 3 – Mecanismos para la identificación y divulgación de los principales riesgos de la Compañía.
- Artículo 4 – Mecanismos que permiten a los accionistas y demás inversionistas encargar la realización de auditorías especializadas.
- Artículo 5 – Mecanismos para la implementación de sistemas adecuados de control interno y para la divulgación de los mismos.
- Artículo 6 – Mecanismos específicos para asegurar un tratamiento equitativo a todos los accionistas y demás inversionistas.

Artículo 7 – Mecanismos específicos que permitan a los accionistas e inversionistas reclamar ante la Junta Directiva el cumplimiento de lo previsto en el Código de Gobierno Corporativo.

Artículo 8 – De los accionistas y las acciones

- a) Clases de Acciones
- b) Derechos de los Accionistas.
- c) Elecciones y Votaciones
- d) Reglamento de funcionamiento de la Asamblea de Accionistas
- e) Representación en las reuniones de la Asamblea

CAPÍTULO II – DIVULGACIÓN DE LOS MECANISMOS DE GOBIERNO

Artículo 9 – La Junta Directiva

- a) Reglas generales
- b) Elección
- c) Composición
- d) Remuneración
- e) Reglamento de funcionamiento
- f) Funciones

Artículo 10 – Comités de Apoyo de la Junta Directiva

- a) Comité de Auditoría
- b) Comité de Nombramientos y Retribuciones
- c) Comité de Gobierno Corporativo y de Asuntos de Junta
- d) Comité de Planeación Estratégica y de Sostenibilidad

Artículo 11 – Designación y fijación de responsabilidades de los principales directivos y ejecutivos de la Sociedad y Política de Remuneración.

Artículo 12 – Identificación de los principales beneficiarios reales de las acciones que conforman el control de la Sociedad.

Artículo 13 – Relaciones comerciales entre la Compañía y sus accionistas mayoritarios u otros controlantes; y entre la Compañía y sus directivos o sus parientes o asociados.

Artículo 14 – Realización de operaciones relacionadas con acciones de la Compañía por parte de los miembros de la Junta Directiva, Representante Legal o demás Administradores y adquisición de acciones propias.

a) Realización de operaciones relacionadas con acciones de la Compañía por parte de los miembros de la Junta Directiva, Representante Legal o demás Administradores.

b) Adquisición de Acciones propias.

Artículo 15 – Selección de los proveedores de bienes o servicios de la Compañía.

Artículo 16 – Política de Selección y Remuneración del Revisor Fiscal.

Artículo 17 – Información que suministra la Compañía a sus accionistas, a otros inversionistas, al mercado y al público en general.

Artículo 18 – Conflictos que se presenten entre la Sociedad y sus empleados o entre éstos.

Artículo 19 – Mecanismos de relacionamiento entre la Compañía y sus accionistas.

a) Boletín Trimestral para Accionistas

b) Página Web.

c) Presentación de Resultados Trimestrales.

d) Atención y Servicio al Accionista

e) Atención al Inversionista

CAPÍTULO III – TRANSPARENCIA Y FLUIDEZ DE LA INFORMACIÓN.

Artículo 20 – Divulgación al mercado de la información sobre los aspectos esenciales de la Compañía.

Artículo 21 – Divulgación al mercado de la información sobre las condiciones personales y profesionales de los miembros de la Junta Directiva, de la Revisoría Fiscal y demás directivos.

Artículo 22 – Divulgación al mercado de los mecanismos de recolección y suministro de la información de la Compañía y de los procedimientos de control interno.

Artículo 23 – Información al mercado sobre el resultado de las auditorías externas.

Artículo 24 – Información sobre operaciones que puedan derivar en la dilución de capital.

Artículo 25 – Informe Anual y de Sostenibilidad e Informe de Gobierno Corporativo.

Artículo 26 – Responsabilidad Social Empresarial

CAPÍTULO IV – REGLAS DE CONDUCTA DE LOS DIRECTIVOS Y EMPLEADOS.

Artículo 27 – Planteamiento general.

Artículo 28 – Lealtad.

Artículo 29 – Utilización del cargo.

Artículo 30 – Utilización de bienes de la Compañía.

Artículo 31 – Negocios con ex-servidores. Artículo 32 – Negocios con otros terceros.

Artículo 33 – Aceptación de atenciones.

Artículo 34 – Información que suministra la Compañía o sus empleados.

Artículo 35 – Protección de la información.

Artículo 36 – Propiedad del material proveniente de capacitaciones.

Artículo 37 – Propiedad Intelectual.

Artículo 38 – Aceptación de cargos.

Artículo 39 – Disposición de muestras de mercancía.

Artículo 40 – Deber de consultar.

Artículo 41 – Contribuciones políticas.

Artículo 42 – Vinculación de parientes.

Artículo 43 – Contratación de agentes, lobistas o intermediarios

Artículo 44 – Prohibiciones en la contratación de empleados

Artículo 45 – Reglas adicionales de conducta.

Artículo 46 – Derechos Humanos.

Artículo 47 – Comité de Ética, Transparencia y Conflictos de Interés.

Artículo 48 – Comité de Cumplimiento

Artículo 49 – Política de Denuncias Anónimas.

Artículo 50 – Incumplimiento de lo previsto en el presente Código.

Artículo 51 – Divulgación de este Código.

PREÁMBULO

Grupo Nutresa S. A. es una compañía colombiana constituida el 12 de abril de 1920, domiciliada en Medellín y sus acciones se encuentran inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores.

Su actividad principal es la inversión en acciones, cuotas o partes de interés, especialmente en sociedades del sector de alimentos concentradas en los negocios de café, carnes procesadas, chocolates, galletas, helados, pastas y alimentos al consumidor.

El presente Código pretende dotar a su Administración y a las de sus compañías subordinadas, así como a sus empleados, accionistas y demás inversionistas, de un instrumento ágil que permita el cumplimiento de la visión, misión y objeto social, dentro de la más estricta sujeción a la filosofía corporativa y objetivos estratégicos.

En él está claramente definido el compromiso de respetar principios éticos frente al Estado, la comunidad, los accionistas y demás inversionistas.

Con relación al Estado, su conducta es y será la de acatar y apoyar a las instituciones y autoridades legítimamente establecidas y la de colaborar decididamente para con éstas en la recta aplicación de las normas.

Frente a la comunidad, actuará en los asuntos gremiales, sectoriales o nacionales; velará por mejorar la calidad de vida; utilizará la tecnología que represente un menor riesgo para el ambiente; y, participará en obras o eventos de beneficio común.

En cuanto a los accionistas y demás inversionistas, siempre se propondrá la distribución de los beneficios de acuerdo con las condiciones de la Compañía; se les otorgará un trato equitativo; se les respetarán sus derechos legítimos; y, se les informará, en forma oportuna, veraz, transparente y completa, sobre el estado de la Sociedad.

Los anteriores principios constituyen criterios obligatorios para la interpretación y aplicación de este Código, al igual que la visión, la misión, la filosofía corporativa y los objetivos estratégicos que a continuación se determinan.

Así mismo, la alta dirección de la Compañía transmitirá a todos los niveles de la Organización su compromiso y liderazgo en relación con los controles internos y los valores éticos establecidos en este Código.

CAPÍTULO I – GOBIERNO DE LA COMPAÑÍA

ARTÍCULO 1 – MECANISMOS PARA LA EVALUACIÓN Y EL CONTROL DE LA ACTIVIDAD DE LOS ADMINISTRADORES.

- a) La Junta Directiva y la Administración presentarán a la Asamblea de Accionistas en su reunión ordinaria, los informes estatutarios y legales sobre las actividades realizadas durante el ejercicio anual, así como un informe de sostenibilidad (Informe Anual y de Sostenibilidad o Informe de Gestión) que incluirá aspectos económicos, sociales y ambientales, los cuales servirán para que ésta verifique la evaluación y ejerza los controles pertinentes.

El Representante Legal someterá a consideración de la Junta Directiva el proyecto del informe de gestión que se debe presentar a la Asamblea de Accionistas.

- b) La Junta Directiva, directamente o a través de los Comités que integrará conforme se indica en este Código, velará por el cumplimiento de las políticas y directrices de la Compañía y revisará el desempeño del Presidente de ésta y de los directivos del grado inmediatamente inferior a él.

ARTÍCULO 2 – MECANISMOS PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y DIVULGACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.

Existirá conflicto de interés cuando no sea posible la satisfacción simultánea de dos intereses a saber: el radicado en cabeza de algún miembro de la Junta Directiva, Administrador o empleado y el de la Compañía, bien porque el interés sea de cualquiera de aquellos o de un tercero.

Los miembros de la Junta Directiva y los Administradores de la Compañía deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea de Accionistas.

En el evento en que se presente un potencial conflicto de intereses en virtud del cual alguno o varios de los miembros de Junta Directiva debieren abstenerse de participar en la deliberación y votación, se deberá observar el siguiente procedimiento:

1. En el evento en que alguno o varios de los miembros de la Junta Directiva deban abstenerse de participar o intervenir en las deliberaciones y votaciones por estar incurso en un potencial conflicto de intereses, el quórum de la respectiva Junta estará conformado por aquellos miembros de la Junta Directiva que no estuvieren bajo el potencial conflicto de interés. En este

caso, la Junta Directiva podrá deliberar y decidir válidamente con la presencia y el voto favorable de tres (3) miembros.

2. Para que los miembros de Junta Directiva puedan participar en deliberaciones y decisiones que les representan un potencial conflicto de intereses, deberán solicitar la autorización de la Asamblea de Accionistas, en los términos previstos por la ley, y en las disposiciones que lo reglamenten, modifiquen o adicionen.
3. Siempre que haya quorum suficiente, los miembros de la Junta Directiva no conflictuados podrán tomar las decisiones correspondientes, sin la necesidad de dar espera a que se cumpla con el procedimiento a que hace referencia el numeral 2 anterior.
4. Si, tras la decisión de la Asamblea de Accionistas, la Junta Directiva no cuenta con un quórum mínimo de tres (3) miembros no conflictuados, la Asamblea podrá asumir competencia para decidir sobre el asunto que dio lugar al conflicto de intereses.

De ser procedente, el miembro de Junta Directiva o Administrador que se encuentre incurso en un potencial conflicto de interés deberá suministrar a la Asamblea de Accionistas toda la información que sea relevante para la toma de la decisión de que trata el numeral 3 anterior. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del miembro de Junta Directiva o Administrador, si fuere accionista. En todo caso, la autorización de la Asamblea de Accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Sociedad.

Los miembros de la Junta Directiva y los Administradores deberán revelar oportunamente sus potenciales conflictos de interés o cualquier situación que por sus particularidades pueda reñir con la conveniencia de la Compañía, y, no obstante lo anterior, en el evento en el que la Junta Directiva advirtiere un potencial conflicto de interés en cabeza de algún miembro de Junta Directiva o Administrador, esta deberá decidir sobre su existencia y, en consecuencia, podrá ordenar que se adelante el trámite legal correspondiente.

ARTÍCULO 3 – MECANISMOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA COMPAÑÍA.

La Sociedad, como emisora de títulos inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, está en la obligación de poner en conocimiento del público en general y en especial, de los inversionistas en los títulos que inscriba en dicho Registro, tanto de renta variable como de renta fija, las circunstancias administrativas, financieras y de cualquier otra índole que, de acuerdo con los criterios de identificación especificados más adelante, impliquen una variación en la calificación, graduación y clasificación del riesgo del respectivo título.

Para la identificación de los principales riesgos, se tendrán en cuenta los cambios significativos en el índice de endeudamiento o en el estado de flujo de efectivo, así como, la reducción sustancial de los ingresos y la disminución anormal de la rentabilidad.

Con el objeto de evitar que en la realización de sus operaciones y/o en la negociación de sus títulos a través de bolsa de valores y/o por fuera de ella, la Compañía sea utilizada como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades ilícitas, la Junta Directiva adoptará conforme a la ley y mantendrá actualizado, el manual para la prevención y control del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

ARTÍCULO 4 – MECANISMOS QUE PERMITEN A LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS INVERSIONISTAS ENCARGAR LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS.

Los accionistas y demás inversionistas podrán encargar, a su costa y bajo su responsabilidad, la realización de auditorías especializadas que tengan como objeto único y específico el estudio de las circunstancias relacionadas con los hallazgos relevantes del Revisor Fiscal o con la identificación de los principales riesgos de la Compañía. Auditorías que estarán sujetas a los términos y procedimiento que se indican a continuación y que sólo podrán efectuarse dentro del período de inspección de los documentos sociales a que tienen derecho los accionistas con anterioridad a la celebración de reuniones de la Asamblea en las que hayan de considerarse los estados financieros:

- La auditoría especializada deberá ser solicitada al Representante Legal mediante escrito debidamente motivado por un grupo de accionistas o inversionistas que individual o conjuntamente representen el cinco por ciento (5%) o más de las respectivas acciones o títulos. Porcentaje que se considera suficientemente representativo y que armoniza con los Estatutos en cuanto a la presentación de propuestas a la Junta Directiva por parte de ellos e igualmente, con disposiciones legales que les otorgan ciertos derechos a partir de dicho porcentaje.

La solicitud deberá incluir, además, información sobre las firmas o profesionales que se pretendan contratar para llevar a cabo tales auditorías, los cuales deberán tener como mínimo las calidades del Revisor Fiscal que haya designado la Asamblea de Accionistas para el período correspondiente.

- Por ningún motivo so pretexto de las auditorías especializadas se permitirá la violación de los derechos de la Compañía, de su información, secretos industriales, propiedad intelectual, contratos que constituyan ventajas competitivas y en general, de todos aquellos documentos que se consideren privilegiados o reservados o de propiedad de terceros, de conformidad con los artículos 15 de la Constitución Nacional y 61 del Código de Comercio. Tampoco podrán conllevar una afectación de las autonomías de los Administradores, según las facultades legales y estatutarias.

- Los documentos e información sobre los cuales se realizarán las auditorías no podrán ser retirados de la Compañía, ni sobre ellos se elevarán copias de ningún tipo, salvo que medie autorización previa y expresa para cada caso por parte del Representante Legal.
- Recibida la solicitud, el Representante Legal contará con dos (2) días hábiles para remitirla a la Junta Directiva, y ésta contará con cinco (5) días hábiles para responder por escrito a los accionistas solicitantes.
- Autorizada la auditoría, los interesados y la firma o profesional encargado de llevarla a cabo, deberán suscribir y allegar a la Sociedad un documento contentivo de:
 - a) Su compromiso de confidencialidad con toda la información que por ellos sea conocida en virtud de aquélla, siendo claro que ésta no puede ser dada a conocer a terceros por ningún medio ni ser utilizada para fines especulativos y que la auditoría se llevará de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en este Código y bajo los cuales haya sido autorizada.
 - b) La obligación del auditor de someter a reserva los papeles de trabajo y de conservarlos por un tiempo no inferior a cinco (5) años, además de remitir su reporte simultáneamente a los solicitantes y a la Compañía, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles contados a partir del momento en que termine la auditoría.
 - c) La responsabilidad solidaria que asumen los interesados y el auditor por todo perjuicio que se cause a la Compañía y/o a sus directivos o inversionistas en razón de la auditoría.

ARTÍCULO 5 – MECANISMOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMAS ADECUADOS DE CONTROL INTERNO Y PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS MISMOS.

La Compañía, dentro del sistema de control interno, contará con los medios necesarios para proteger sus recursos contra pérdidas por ineficiencia o fraude y promoverá el orden y la efectividad en la ejecución de sus actividades, así como la exactitud y confiabilidad de la información requerida para dirigirla y controlarla. Con tal propósito, la Compañía podrá contratar servicios especializados de auditoría y control a través de los cuales, teniendo en cuenta la estrategia de sus negocios, velará por el cumplimiento de sus metas y objetivos; identificará sistemas de rendición de cuentas y panorama de riesgos; y, diseñará planes de control.

Además de acatar las normas legales sobre la materia, tendrá herramientas presupuestales y de costos, plan de cuentas, procedimientos normalizados y formatos para documentar las operaciones principales, apoyada, en buena parte, en un sistema integrado de información.

Periódicamente, de acuerdo con la ley y las instrucciones de la Superintendencia Financiera de Colombia, se divulgarán los estados financieros y demás informes, al igual que los hallazgos

materiales resultantes de las actividades de control interno, contando así los accionistas e inversionistas con herramientas efectivas para hacer seguimiento sobre el manejo y control de la Empresa.

Así mismo, la Revisoría Fiscal, con base en un esquema de análisis constructivo e independencia de acción y criterio, a través de acciones de control, análisis, vigilancia e inspección, desarrolladas sobre sus operaciones de la Compañía, verificará el cumplimiento de las normas legales, estatutarias y administrativas, y la adecuada protección, aprovechamiento y conservación de los activos de la Compañía, generando seguridad a los accionistas, a la Junta Directiva, a la Administración y al Estado,

De igual manera, se contará con procedimientos de control y revelación que aseguren que la información presentada es veraz.

Con el fin de definir los lineamientos corporativos para el Grupo Empresarial, relacionados con la prevención, detección, investigación y respuesta a los riesgos de fraude, corrupción y soborno, la Compañía ha adoptado una Política Antifraude, Anticorrupción y Antisoborno que pretende minimizar la probabilidad de ocurrencia de dichos riesgos.

La Política Antifraude, Anticorrupción y Antisoborno hace parte del presente Código como “Anexo 1. Política Antifraude, Anticorrupción y Antisoborno”, y aplica a colaboradores, clientes, proveedores o terceros que tienen alguna relación con las compañías del Grupo Empresarial en Colombia o en el exterior.

Adicionalmente, la Compañía define los lineamientos corporativos para el Grupo Empresarial en materia de gestión para la prevención y control del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. a través de su política LA/FT/FPADM que hace parte del presente Código como “Anexo 2. Política LA/FT/FPADM”. Esta política pretende reducir la posibilidad de que las compañías del Grupo Empresarial, en el desarrollo de sus operaciones, sean utilizadas directa o indirectamente como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento de cualquier forma de dinero y otros bienes provenientes de actividades ilícitas.

ARTÍCULO 6 – MECANISMOS ESPECÍFICOS PARA ASEGURAR UN TRATAMIENTO EQUITATIVO A TODOS LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS INVERSIONISTAS.

La Junta Directiva de la Sociedad velará, entre otros, por que se dé un tratamiento justo e igualitario a la totalidad de los accionistas, sin atención a la cantidad de acciones de que sean titulares y porque cada uno obtenga respuesta oportuna y completa a las inquietudes que presente respecto de materias cuya divulgación sea obligatoria o que no esté prohibida por alguna restricción legal

o contractual de confidencialidad; y, el pago íntegro de los dividendos y rendimientos, de acuerdo con lo pactado u ordenado por el órgano social pertinente.

El trato discriminatorio o preferente que en contravención a lo aquí dispuesto sea dispensado por algún directivo o empleado a algún accionista o grupo de accionistas, constituirá violación grave del contrato de trabajo y por ende, será justa causa para darlo por terminado. Lo anterior será incluido en los contratos de trabajo que se celebren con posterioridad a la adopción del presente Código y, en cuanto fuere posible, se agregará a los que se encuentren vigentes en dicho momento. Los Representantes Legales, directivos y empleados que tengan funciones que cumplir respecto de los accionistas e inversionistas, acatarán de inmediato lo aquí dispuesto y serán advertidos de las consecuencias que les genera el incumplimiento de sus obligaciones.

ARTÍCULO 7 - MECANISMOS ESPECÍFICOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS RECLAMAR ANTE LA JUNTA DIRECTIVA EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO.

Cualquier accionista o inversionista que considere lesionados sus derechos por la falta de cumplimiento de alguna disposición contenida en el presente Código de Gobierno Corporativo, podrá reclamar su cumplimiento efectivo e inmediato, mediante escrito que deberá ser considerado y contestado por la Junta Directiva.

El directivo o empleado que hubiere omitido el cumplimiento de tales disposiciones, sea en forma activa o por omisión de sus deberes, incurrirá en violación grave de su contrato de trabajo, con las consecuencias establecidas en el Artículo 42 de este Código, sin perjuicio de las demás consecuencias de orden legal que de ello se deriven.

ARTÍCULO 8 - DE LOS ACCIONISTAS Y LAS ACCIONES.

a) Clases de Acciones.

Las acciones en que se divide el capital autorizado o accionario podrán ser ordinarias o de dividendo preferencial sin derecho de voto o privilegiadas y podrán circular en forma desmaterializada, conforme a la ley.

Si no se indicare expresamente otra cosa, las acciones de capital se entenderán ordinarias y conferirán al titular todos los derechos que la ley establece para las acciones de tal clase.

En los correspondientes reglamentos de emisión deberá expresarse la clase de acciones que se emiten, su forma de circulación y los derechos especiales que ellas confieran cuando se tratare de privilegiadas o de acciones con dividendo preferencial sin derecho de voto.

Para cada clase de acciones se llevará registro separado.

La emisión de acciones privilegiadas y de acciones con dividendo preferencial sin derecho de voto, la determinación, con sujeción a las limitaciones que establezca la ley, de los derechos y prerrogativas económicas que confieran y el correspondiente reglamento de suscripción, deberán ser aprobados por la Asamblea de Accionistas salvo que ésta, al disponer la emisión, delegue tal atribución en la Junta Directiva.

La Asamblea de Accionistas podrá también crear, en cualquier tiempo, acciones de industria o de goce y expedir su respectiva reglamentación.

Lo relativo al registro de accionistas y emisión y suscripción de acciones, se regirá por lo establecido en la ley y en los Estatutos.

b) Derechos de los Accionistas.

En virtud de los derechos conferidos por la ley y los Estatutos, los accionistas podrán:

- ✔ Hacer seguimiento de los sistemas de control interno, mediante la consulta de la información que en forma periódica envían a las Superintendencias las compañías del Grupo Empresarial o en ejercicio del derecho de inspección.
- ✔ Solicitar y obtener que se convoque a la Asamblea de Accionistas a reunión extraordinaria, cuando representen no menos de la cuarta parte del capital social y lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Compañía o existan elementos de juicio que permitan suponer razonablemente que tal reunión es necesaria para garantizar sus derechos o para proporcionarles información de la que no dispongan relacionada con los reportes del Revisor Fiscal o con los que haya hecho públicos la Compañía.
- ✔ Convocar, cuando representen por lo menos el veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas, a la Asamblea de Accionistas a reunión extraordinaria, si se tratare de deliberar sobre la acción social de responsabilidad de los administradores.
- ✔ Con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la celebración de la reunión de Asamblea de Accionistas en la que haya de considerarse la elección de Junta Directiva o designación del Revisor Fiscal, presentar proposiciones para la elección de Junta o solicitar que en dicha reunión se considere la propuesta de nombrar como Revisor Fiscal a determinada persona natural o jurídica.
- ✔ Exigir al Revisor Fiscal, que se ponga en conocimiento de los accionistas e inversionistas, los hallazgos relevantes que en el ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias hubiere efectuado
- ✔ Solicitar y encargar auditorías especializadas de conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de este Código.
- ✔ Presentar propuestas a la Junta Directiva, la que deberá considerarlas y responderlas por escrito, indicando las razones que motivaron sus decisiones, cuando éstas sean presentadas

por un número plural de accionistas que represente no menos del cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas.

c) Elecciones y Votaciones.

Cada una de las acciones de capital conferirá derecho a un voto en la Asamblea, exceptuadas las que por su misma naturaleza – como las de dividendo preferencial sin derecho de voto – carezcan de tal atributo.

Con la expresada salvedad, una acción de capital conferirá derecho a un voto, sin restricción en cuanto al número de votos, pero quedan a salvo las prohibiciones o inhabilidades establecidas en la ley para votar determinadas decisiones.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán votar por sí mismos, por su cónyuge, compañero o compañera permanente, o por parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, para el desempeño de cargos o empleos remunerados en la Compañía, ni para la fijación de sus sueldos; asimismo, el Representante Legal no podrá designar como empleados de la Sociedad a su cónyuge, compañero o compañera permanente o a personas que se hallen para con él dentro de los mencionados grados de consanguinidad, afinidad y civil. Para estos efectos, se entiende que no son empleados los miembros de la Junta Directiva.

Tampoco podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, unión marital de hecho o parentesco dentro de los grados que se acaban de indicar. Si se eligiere una Junta contrariando esta disposición, no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la anterior, la que convocará inmediatamente a la Asamblea de Accionistas para nueva elección.

Las decisiones serán adoptadas por la mayoría absoluta de los votos correspondientes a las acciones representadas en la reunión, salvo las siguientes:

La distribución de utilidades requerirá la aprobación de un número plural de accionistas que reúna, cuando menos, el setenta y ocho por ciento (78%) de las acciones representadas en la reunión. A falta de aprobación por tal mayoría, el reparto no podrá ser inferior al cincuenta por ciento (50%) de las utilidades líquidas, o del remanente de las mismas si tuvieren que enjugarse pérdidas de ejercicios anteriores.

La aprobación sobre colocación de acciones sin sujeción al derecho de preferencia para los accionistas, requerirá el voto favorable de no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas, sin perjuicio de la facultad que tiene la Junta Directiva para hacerlo, si tuvieren una destinación especial de carácter estratégico o para retribuir aportes de capital en especie o para personas o grupo de suscriptores específicamente determinados.

El pago de dividendo en acciones liberadas de la Compañía, con carácter obligatorio para los accionistas, requiere el voto favorable de por lo menos el ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas en la reunión.

Las demás que, en virtud de norma legal imperativa o disposición estatutaria, requieran una mayoría especial o calificada.

d) Reglamento de funcionamiento de la Asamblea de Accionistas.

🟡 Conformación:

Constituirán la Asamblea los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Acciones, que sean titulares de acciones de capital con derecho de voto, obrando por sí mismos o por intermedio de sus representantes legales o apoderados designados por escrito; reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los Estatutos o mediante reuniones no presenciales, orales o por escrito, en los casos y con los requisitos establecidos en la ley.

🟡 Funcionamiento:

- Las reuniones de la Asamblea de Accionistas, pueden ser ordinarias o extraordinarias. La convocatoria para unas y otras se hará a través de aviso publicado en uno o más diarios de circulación en el domicilio principal de la Compañía, o por citación personal a todos los accionistas, mediante carta enviada a la dirección que cada uno de ellos haya registrado ante la Compañía. Dicha convocatoria, al igual que la información que se considere necesaria para el desarrollo de la Asamblea, será difundida a través de la página web de la Compañía y/o de otro medio electrónico que se encuentre al alcance de ésta. La convocatoria deberá contener con precisión la lista de los temas a tratar y las proposiciones que se someterán a consideración de la Asamblea de Accionistas.
- Dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria, los accionistas podrán proponer la introducción de uno o más puntos a debatir en el Orden del Día de la Asamblea de Accionistas o de nuevas Propuestas de Acuerdo sobre asuntos ya incluidos en dicho Orden. La solicitud de los nuevos puntos o de Propuestas de Acuerdo deberá acompañarse de la respectiva justificación.
- La Junta Directiva, agotado el término antes mencionado, estimará o desestimará la solicitud y responderá a los accionistas por escrito, explicándoles las razones que motivaron su decisión. Si la solicitud es desestimada, se les informará sobre el derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea. Si la solicitud es aceptada, se publicará en la página web de la Compañía un complemento a la convocatoria, con mínimo quince (15)

días comunes de antelación a la reunión, e igualmente, a través del portal web de la Superintendencia Financiera.

- Para facilitar a los accionistas las decisiones que han de tomar en las reuniones de la Asamblea, la Compañía pondrá a su disposición, dentro del término de la convocatoria o, al menos con una antelación de quince (15) días hábiles, en el domicilio social y a través de la página web de la Compañía, la documentación necesaria para la debida información sobre los temas por tratar. Asimismo, deberá tenerse a disposición de los accionistas la información financiera de la Compañía y de sus subordinadas que sea material para las decisiones que se han de adoptar en la respectiva Asamblea.
- La información señalada deberá contener la propuesta de candidatos para integrar la Junta Directiva cuando ella esté disponible, para lo cual, los accionistas deberán remitir a la Sociedad sus propuestas con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la celebración de la reunión de Asamblea de Accionistas en la que haya de considerarse la elección de Junta Directiva adjuntando los siguientes documentos: i) Aceptación escrita de cada candidato para ser incluido en la correspondiente lista; y ii) Comunicación escrita de los candidatos independientes manifestando que cumplen con los requisitos de independencia establecidos en la ley, los Estatutos y el Código de Gobierno Corporativo.
- Los accionistas podrán, dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria, solicitar por escrito dirigido a la Dirección de Relación con Inversionistas (cuyos datos de contacto están en la página web de la Compañía), información o aclaraciones relacionadas con los asuntos comprendidos en el Orden del Día, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la Sociedad.
- La Dirección de Relación con Inversionistas, agotado el término antes mencionado, estimará o desestimaré la solicitud y responderá a los accionistas por escrito, explicándoles las razones que motivaron su decisión. La solicitud podrá denegarse si se considera: i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la Sociedad; iii) o si la información solicitada es confidencial, lo cual incluye información privilegiada, secretos industriales, operaciones en curso cuyo buen fin para la Compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y iv) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.
- Cuando la respuesta facilitada a un accionista pueda ponerlo en ventaja, la Sociedad garantizará el acceso a dicha respuesta a los demás accionistas de manera concomitante, publicándola en la sección relacionada con la reunión de la Asamblea de Accionistas de la página web.

- Para las reuniones en que hayan de examinarse los estados financieros de fin de ejercicio o cuando se trate de considerar proyectos de fusión, escisión, bases de transformación, cancelación voluntaria – cuando sea del caso – de la inscripción de las acciones en el Registro Nacional de Valores y Emisores o en Bolsa de Valores, aumento del capital autorizado o disminución del capital suscrito, la convocatoria se hará con treinta (30) días comunes de antelación, por lo menos, a la fecha presupuestada. En los demás casos bastará una antelación de cinco (5) días hábiles y para el cómputo de los indicados plazos se excluirán tanto el día en que se comunique la convocatoria como el señalado para la reunión.
- La Asamblea de Accionistas tendrá su reunión ordinaria cada año, a más tardar el treinta y uno (31) de marzo. La fecha de la reunión será fijada por la Junta Directiva y la convocatoria por orden de la misma, se hará por el Presidente. Si no fuere convocada, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las diez de la mañana (10:00 a.m.) en las oficinas del domicilio principal donde funcione la Administración, cualquiera que sea la cantidad de acciones que esté representada.
- La Asamblea de Accionistas podrá reunirse en cualquier sitio, deliberar y decidir válidamente, aún sin previa convocatoria, cuando estén representadas la totalidad de las acciones suscritas.
- Habrá quórum para las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea de Accionistas con la concurrencia de una pluralidad de accionistas que represente, cuando menos, la mitad más una de las acciones suscritas.
- Si por falta de quórum no pudiere efectuarse la reunión, se convocará a una nueva reunión, la que sesionará y decidirá válidamente con uno o varios accionistas, cualquiera que sea el número de las acciones representadas. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de diez (10) días ni después de treinta (30), ambos términos de días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.
- Las reuniones de la Asamblea de Accionistas serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva, o por quien éste designe; a falta del presidente de la Junta Directiva o del designado por éste, la misma Asamblea designará entre los asistentes a la reunión, por mayoría de votos de las acciones representadas en ella, a un presidente ad-hoc y/o a un secretario ad-hoc para una reunión determinada.
- Los miembros de la Junta Directiva de la Compañía deberán asistir a las reuniones de la Asamblea y junto con el Presidente y el Vicepresidente Secretario General, conformarán la mesa directiva de la misma y estarán disponibles para resolver las dudas que tengan los accionistas.

- De todas las reuniones de la Asamblea se dejará constancia en actas que se llevarán en el libro respectivo. Las actas serán firmadas por el Presidente y por el Secretario, titulares o ad-hoc y, en defecto del Secretario, por el Revisor Fiscal. Las actas serán aprobadas por la Asamblea de Accionistas o por tres (3) personas delegadas por la Asamblea, en la misma reunión. Las actas contendrán los detalles y enunciaciones exigidos por las disposiciones legales.
- Las acciones propias readquiridas que la Compañía tenga en su poder, no se computarán, en ningún caso, para la conformación del quórum, ni se tendrán en cuenta en las deliberaciones y votaciones.
- La Compañía a través de su página web y/o de otro medio electrónico, divulgará durante las reuniones de la Asamblea de Accionistas el desarrollo de las mismas, de manera que quienes no puedan asistir, tengan conocimiento de lo que en ellas sucede.

🟡 Funciones de la Asamblea de Accionistas:

1. Elegir y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal;
2. Aprobar la política general de remuneración de la Junta Directiva, y en el caso de la Alta Gerencia cuando a esta se le reconoce un componente variable vinculado al valor de la acción, así como, fijar las remuneraciones de los miembros de la Junta Directiva y del Revisor Fiscal.
3. Examinar, aprobar, improbar, modificar los estados financieros de fin de ejercicio, y fenecer a primera vista las cuentas que deben rendir la Junta Directiva y el Presidente de la Compañía anualmente, o cuando lo exija la Asamblea.
4. Nombrar una comisión plural para que estudie las cuentas y estados financieros presentados a su consideración, cuando no hubieren sido aprobados, e informe a la Asamblea en el término que para el efecto ésta le señale.
5. Considerar el informe de gestión de la Junta Directiva y el Presidente sobre el estado de los negocios sociales; la proposición sobre distribución de utilidades y las demás que presente la Junta Directiva; y el informe y dictamen del Revisor Fiscal sobre los estados financieros y sobre la debida concordancia entre éstos y el informe de gestión de los administradores.
6. Disponer de las utilidades que resulten establecidas conforme al Balance General, una vez aprobado éste, con sujeción a las disposiciones legales y a los Estatutos. En ejercicio de esta atribución podrá crear o incrementar reservas voluntarias u ocasionales con destinación específica; y fijar el monto del dividendo, la forma y el plazo para su pago.

7. Disponer el traslado o el cambio de destinación de las reservas ocasionales o voluntarias, la distribución de las mismas o su capitalización, cuando resulten innecesarias.
8. Apropiar utilidades con destino a reserva para la adquisición de acciones emitidas por la Compañía, con sujeción a los requisitos establecidos por las normas legales vigentes.
9. En razón de tales apropiaciones, la Junta Directiva quedará autorizada para emplear la reserva de acuerdo con su finalidad, siempre que las acciones que se traten de adquirir se hallen totalmente liberadas y se observen las normas aplicables sobre negociación de acciones en el mercado de valores.
10. Disponer, por la mayoría calificada prevista en el Artículo 32 de los Estatutos, que determinada emisión o cantidad de acciones de capital, se coloquen sin preferencia para los accionistas.
11. Crear acciones de industria o de goce y expedir los respectivos reglamentos; disponer la emisión de las acciones de que trata el Artículo 11 de los Estatutos, determinar la naturaleza y extensión de los privilegios o prerrogativas de carácter económico que correspondan a las privilegiadas, disminuirlos o suprimirlos con sujeción a las normas de los Estatutos y a las disposiciones legales; y respecto de acciones con dividendo preferencial y sin derecho de voto, disponer su emisión y aprobar el correspondiente reglamento de suscripción o delegar su reglamentación a la Junta Directiva.
12. Ordenar la emisión de bonos y reglamentarla, o delegar la aprobación del prospecto en la Junta Directiva sobre las bases que, de acuerdo con la ley, determine la misma Asamblea.
13. Acordar la fusión de la Compañía, su escisión, segregación (escisión impropia), transformación, disolución anticipada o la prórroga; la enajenación o el arrendamiento de la empresa social o de la totalidad de sus activos. La escisión impropia sólo podrá ser analizada y aprobada por la Asamblea de Accionistas cuando el punto haya sido incluido expresamente en la convocatoria de la reunión respectiva.
14. Aprobar las reformas de los Estatutos. Para este caso será necesario que la Asamblea vote por separado los artículos o grupos de artículos que sean sustancialmente independientes y de manera separada artículo por artículo si algún accionista o grupo de accionistas, que represente al menos el cinco por ciento (5%) del capital social, así lo solicita durante la Asamblea, derecho que se le da a conocer previamente a los Accionistas.
15. Ordenar las acciones legales que correspondan contra los administradores, directivos o el Revisor Fiscal.
16. Designar, llegado el evento de la disolución de la Compañía, uno o varios liquidadores, y un suplente por cada uno de ellos; removerlos, fijar su retribución, e impartirles las órdenes e

instrucciones que demande la liquidación, y aprobar sus cuentas. Mientras no se haga y se registre el nombramiento de liquidador y suplente, tendrá el carácter de tal quien sea Presidente de la Compañía al momento de entrar ésta en liquidación, y serán sus suplentes quienes a la fecha sean los suplentes del Presidente, en su orden.

17. Adoptar, en general, todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los Estatutos y el interés común de los accionistas.

18. Las demás que le señalen la ley o los Estatutos, y las que no correspondan a otro órgano social.

La Asamblea de Accionistas puede delegar en la Junta Directiva o en el Presidente, para casos concretos, alguna o algunas de sus funciones, siempre que por su naturaleza sean delegables y no esté prohibida la delegación. En ningún caso podrán delegarse las funciones establecidas en los numerales 2 y 13 anteriores.

De lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea de Accionistas se dejará constancia en un Libro de Actas registrado en la Cámara de Comercio del domicilio principal.

e) Representación en las reuniones de la Asamblea:

Todo accionista puede hacerse representar no sólo para deliberar y votar en la Asamblea de Accionistas sino también para el cobro de dividendos o para cualquier otro efecto, por medio de poder otorgado por escrito.

Los Representantes Legales, Administradores y demás empleados de la Sociedad se abstendrán de propiciar o permitir la realización de las siguientes prácticas:

- Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes donde no aparezca claramente definido el nombre del apoderado.
- Recibir poderes donde no aparezca claramente definido el nombre del apoderado.
- Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas sin el cumplimiento de los requisitos legales para participar en las reuniones de la Asamblea de Accionistas.
- Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las reuniones de la Asamblea de Accionistas.
- Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista.
- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionista, la presentación en la Asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración.

- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionista, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente a la Asamblea.
- Realizar por interpuesta persona cualquiera de las conductas descritas en este aparte.

No obstante lo anterior, los representantes legales, administradores y demás empleados podrán ejercer los derechos políticos inherentes a sus propias acciones o a las de aquellas que representen cuando actúen en calidad de representantes legales.

Con el propósito de garantizar la efectividad de estas disposiciones, tales Representantes, Administradores y demás empleados de la Sociedad deberán tomar las siguientes medidas correctivas y de saneamiento:

- Devolver a sus poderdantes los poderes que pudieren contravenir lo anteriormente dispuesto.
- Informar a los accionistas que los poderes no podrán conferirse a personas vinculadas directa o indirectamente con la Administración o con los empleados de la Sociedad.
- No recibir poderes especiales antes de la convocatoria por medio de la cual se informe los asuntos a tratar en la reunión respectiva.
- Adoptar las medidas necesarias para que los empleados y directivos obren con neutralidad frente a los distintos accionistas.
- Adoptar antes de la reunión de la Asamblea de Accionistas, las medidas apropiadas y suficientes para garantizar la participación efectiva de éstos en ella y el ejercicio de sus derechos políticos.

Las acciones son indivisibles y, en consecuencia, cuando por cualquier causa legal o convencional una acción pertenezca a varias personas, éstas deberán designar un representante común y único que ejerza los derechos correspondientes a la calidad de accionista. A falta de acuerdo, cualquier interesado podrá solicitar al juez del domicilio social la designación del representante de tales acciones.

En las reuniones de la Asamblea de Accionistas la representación y el derecho de voto son indivisibles, de manera que el representante o mandatario no puede fraccionar el voto de su representado o mandante, lo cual significa que no le es permitido votar con un grupo de acciones de las representadas en determinado sentido o por determinadas personas y con otra u otras acciones en sentido distinto o por otras personas. Esta indivisibilidad no se opone sin embargo, a que el representante o mandatario de varias personas naturales o jurídicas, o de varios individuos o colectividades, vote en cada caso siguiendo por separado las instrucciones de cada persona o

grupo representado o mandante pero sin fraccionar en ningún caso los votos correspondientes a las acciones de una misma persona.

Cuando una sucesión ilíquida posea acciones de la Compañía, el ejercicio de los derechos de accionista corresponderá al albacea con tenencia de bienes. Si fueren varios los albaceas, designarán un representante único, salvo que uno de ellos hubiere sido autorizado por el juez para tal efecto. A falta de albacea, llevará la representación la persona que elijan por mayoría de votos los sucesores reconocidos en el trámite sucesoral.

Mientras estén en ejercicio de sus cargos, el Representante Legal, los miembros de la Junta Directiva y los empleados de la Compañía no podrán ejercer poderes para representar acciones ajenas en las reuniones de la Asamblea de Accionistas, ni sustituir los poderes que se les confieran. Esta prohibición no comprende el caso de la representación legal. Tampoco podrán votar, ni aún con sus propias acciones, en las decisiones que tengan por objeto aprobar los estados financieros y cuentas de fin de ejercicio ni las de la liquidación.

7

CAPÍTULO II – DIVULGACIÓN DE LOS MECANISMOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 9 – LA JUNTA DIRECTIVA.

a) Reglas generales:

La elección – a más de lo dispuesto en la ley y en los Estatutos sobre composición, funciones, responsabilidades e independencia de la Junta Directiva – se rige por los criterios de la representatividad de los diferentes grupos de accionistas y de la transparencia, para cuya garantía se encuentra establecido el procedimiento de las elecciones públicas y abiertas en las que rige el sistema del cociente electoral.

La Compañía garantiza la más amplia participación de todos los accionistas en la proposición y consideración de las planchas presentadas por ellos, de tal forma que dicho proceso de selección de los miembros de la Junta Directiva garantice que su perfil se ajuste a las necesidades de aquélla.

b) Elección:

La Asamblea de Accionistas podrá tener en cuenta para proceder a la elección de los miembros de la Junta Directiva, entre otros, los siguientes aspectos:

- No podrá haber en la Junta una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, por unión libre o parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- No podrán ser Consejeros un número de personas vinculadas laboralmente a la Sociedad que, reunidas en sesión y en ejercicio de sus facultades como miembros de la Junta Directiva, puedan conformar entre ellas, mayorías decisorias, generales o especiales, de acuerdo con la ley y los Estatutos.
- Los Consejeros contarán con los requisitos de trayectoria profesional, formación académica y de experiencia que les permitan ejercer adecuadamente sus funciones y deberán cumplir a cabalidad los requisitos establecidos en este Código para ser miembros de la Junta, teniendo en cuenta las inhabilidades e incompatibilidades que en él se señalan.

Con el fin de garantizar que el perfil de los candidatos propuestos por los accionistas para ser miembros de la Junta Directiva cumpla con los requisitos establecidos en el presente Código y que efectivamente las personas que se presentan como miembros independientes cumplan las condiciones para ostentar dicha calidad, los accionistas deberán presentar sus propuestas con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles previos a la celebración de la reunión de Asamblea de Accionistas en la cual serán elegidos, adjuntando los siguientes documentos: i) Aceptación escrita de cada candidato para ser incluido en la correspondiente lista; y ii) Comunicación escrita de los candidatos independientes manifestando que cumplen con los requisitos de independencia establecidos en la ley, los Estatutos y el Código de Gobierno Corporativo.

El Comité de Nombramientos y Retribuciones evaluará cada una de las propuestas presentadas y emitirá concepto al respecto. Este concepto y la información completa sobre los candidatos serán publicados en la página web de la Compañía con una antelación de cinco (5) días hábiles a la reunión de Asamblea en la cual se vaya a efectuar la correspondiente elección.

- Se considerará que un miembro o candidato es independiente cuando:
 - ✓ Dicho miembro o candidato no sea empleado o directivo de la Sociedad o de alguna de sus subordinadas, ni haya tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de reelección de una persona independiente.
 - ✓ Dicho miembro o candidato no sea accionista que directamente o en virtud de convenio dirija, oriente o controle la mayoría de los derechos de voto de la Compañía, su matriz o subordinadas, o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.

- ✓ Dicho miembro o candidato o sus Vinculados Personales (cónyuges, parientes hasta tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil), o las sociedades donde él o sus Vinculados Personales tengan la condición de accionista mayoritario, no sean socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Sociedad, o a las empresas que pertenezcan al Grupo Empresarial, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
- ✓ Dicho miembro o candidato o sus Vinculados Personales no sean empleados o directivos de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la Compañía, o de sus subordinadas; es decir, aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- ✓ Dicho miembro o candidato no sea administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un Representante Legal de la Sociedad o de sus subordinadas.
- ✓ Dicho miembro o candidato no reciba por parte de la Compañía alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, o de cualquier comité de Junta Directiva.
- ✓ Dicho miembro o candidato o sus Vinculados Personales o las sociedades en las cuales él o sus Vinculados Personales tengan la condición de socio mayoritario, no sean socios o empleados de la firma que se desempeña como Revisor Fiscal o como Auditor Interno de la Compañía, o de sus subordinadas, o cualquiera de ellos lo haya sido durante los tres (3) años anteriores.
- ✓ Dicho miembro o candidato o sus Vinculados Personales no sean empleados de una compañía en la cual cualquiera de los administradores de la Compañía sea miembro o haya sido miembro durante los tres (3) años anteriores del Comité de Nombramientos y Retribuciones de la compañía en la cual el Director o sus Vinculados Personales sean empleados.

c) Composición:

La Junta Directiva se compone de cinco (5) miembros o consejeros designados por la Asamblea de Accionistas para períodos de dos (2) años.

De los cinco (5) miembros, dos (2) serán independientes, situación que será verificada e informada a la Asamblea de Accionistas por quien presida la reunión en la que se haya de efectuar la designación.

El Presidente de la Compañía podrá o no ser miembro de la Junta Directiva, pero en caso de no serlo, deberá asistir a todas las reuniones de ésta con voz, pero sin voto y en ningún caso recibirá remuneración especial por su asistencia. Igualmente, cualquier ejecutivo podrá ser miembro de la Junta Directiva pero no recibirá remuneración especial por dicho cargo.

Los miembros podrán clasificarse de la siguiente manera:

- Miembro Ejecutivo: son los representantes legales o de la Alta Gerencia que participan en la gestión del día a día de la Sociedad. En ningún caso podrá nombrarse más de un miembro Ejecutivo dentro de la Junta Directiva.
- Miembro Independiente: son quienes cumplen con los requisitos de independencia establecidos en la ley, los Estatutos y el presente Código de Gobierno Corporativo.
- Miembro Patrimonial: son quienes no cuentan con el carácter de independientes y son accionistas personas jurídicas o naturales, o personas expresamente nominadas por un accionista persona jurídica o natural o grupo de accionistas, para integrar la Junta Directiva.

Sin perjuicio de la clasificación mencionada, una vez elegidos todos los miembros de la Junta Directiva deberán actuar en beneficio de la Compañía.

d) Remuneración:

Para la remuneración y cualquier otro beneficio económico que se conceda a los miembros de la Junta Directiva, se tendrá como política general la de seguir las pautas del mercado, considerando al efecto, la remuneración usual para este tipo de cargos en compañías comparables, la cual será fijada por la Asamblea de Accionistas.

e) Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva

☑ Calidades.

La Junta Directiva de la Compañía estará compuesta por cinco (5) miembros quienes no tendrán vínculo laboral con la Sociedad.

☑ Requisitos.

Para ser miembro de la Junta Directiva se requerirá:

- Tener un título profesional y haber cursado estudios de alto nivel en áreas académicas afines al cargo como miembro de la Junta Directiva de la Compañía.
- Experiencia no menor de cinco (5) años relacionada con la economía en general, o la administración de negocios; o en el ejercicio de cargos públicos o cargos directivos en grandes o medianas empresas; o en el ejercicio de profesiones liberales; o en actividades académicas de investigación o docencia; o en actividades relacionadas con las ciencias de la salud o la nutrición.

- Reconocimiento por su honestidad, rectitud y buena reputación en el ejercicio de cargos públicos o privados.

🟡 Principios de Actuación de los Miembros de la Junta Directiva.

Los siguientes principios deberán regir el comportamiento y la actuación de los miembros de la Junta Directiva buscando que este órgano social actúe con objetividad, rectitud, eficiencia y autonomía:

- Objetividad e independencia: Cada miembro de la Junta Directiva representa el interés de la sociedad, sus decisiones serán imparciales y no buscarán el beneficio de uno o varios accionistas en particular.
- Buena fe: Desempeñarán sus funciones con rectitud y honestidad, con la debida diligencia y cuidado.
- Equidad: Las decisiones que tome la Junta Directiva deberán beneficiar en igualdad de condiciones a todos los accionistas de la Sociedad.
- Legalidad: En ejercicio de sus funciones, velarán por el cumplimiento de la ley, los Estatutos, el Código de Gobierno Corporativo y demás reglamentaciones de la Sociedad.
- Imparcialidad: Atenderán siempre con lealtad el interés general de las compañías que integran el Grupo Empresarial dejando a un lado sus intereses particulares, profesionales o gremiales.

🟡 Inhabilidades.

No podrán ser miembros de la Junta directiva:

- Quienes hayan sido condenados por sentencia judicial a pena privativa de la libertad, salvo en el caso de delitos culposos.

🟡 Incompatibilidades.

Los miembros de la Junta Directiva no podrán, durante el ejercicio de sus cargos:

- Tener relación de prestación de servicios, ser asesor, o tener un interés directo o indirecto en una empresa (o de su matriz o de una subordinada de ella) que desarrolle actividades que compitan con cualquiera de los negocios del Grupo Empresarial, o de una empresa que pertenezca a grupos de sociedades que tengan inversiones en sectores que constituyan

competencia para cualquiera de las empresas del Grupo Empresarial, o empresas en que dichos grupos tengan inversiones.

- Desarrollar actividades que de alguna forma impidan que cumpla sus funciones de acuerdo con los principios establecidos en el presente reglamento.

✔ Obligaciones.

- Cumplir, de acuerdo con los principios establecidos en el presente reglamento, las funciones propias del cargo establecidas por la ley, los Estatutos, el Código de Gobierno Corporativo y demás reglas aplicables.
- Guardar estricta confidencialidad de la información y documentación a que tiene acceso en ejercicio de su cargo, abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de un tercero, principalmente la relacionada directa o indirectamente con los planes estratégicos del Grupo Empresarial, de su matriz y de sus subordinadas, incluso después de cesar sus funciones como miembro de la Junta Directiva.
- Asistir a las reuniones de Junta y de los Comités a que pertenezca para las que sea citado y participar en ellas de acuerdo con los principios establecidos en el presente reglamento.
- Respetar y defender los intereses del Grupo Empresarial con lealtad.
- Evitar situaciones que configuran un conflicto de intereses o aquellas que en general afecten el cumplimiento de sus deberes con la Sociedad ya sean personales, empresariales o familiares.
- Informar a la Sociedad cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses con la Sociedad o sus subordinadas y abstenerse de asistir, intervenir y votar en las deliberaciones sobre el asunto.

✔ Derechos.

- Recibir la remuneración fijada por la Asamblea de Accionistas.
- Recibir oportunamente información y documentación necesarias para cumplir sus funciones de una manera informada y responsable, excepto cuando se trate de asuntos de carácter reservado, de acuerdo con la ley, el Código de Gobierno Corporativo o los Estatutos.
- Cuando un miembro de la Junta Directiva sea elegido por primera vez, le será puesta a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico

respecto de la Sociedad y del sector en que ella se desarrolla, al igual que la relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.

- Contar con el apoyo de expertos internos o externos cuando sea necesario.

🟡 Prohibiciones.

- Incumplir las funciones propias de su cargo o las estipuladas en la ley, los Estatutos o el Código de Gobierno Corporativo.
- Actuar en contra de los principios establecidos en el presente reglamento.
- Ocultar información o hechos que revelen una situación de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de intereses suyos o de terceros.
- Dar información o permitir el acceso de terceros a documentos que contienen información confidencial de alguna compañía del Grupo Empresarial.
- Usar los activos sociales para fines personales o en beneficio de terceros.

🟡 Funcionamiento.

- Se reunirá cuando sea citada a reuniones extraordinarias por la misma Junta o su Presidente, por el Presidente de la Compañía, por el Revisor Fiscal o por dos de sus miembros. La citación a las reuniones extraordinarias deberá hacerse a través de correo electrónico y deberá contener el orden del día y, de ser posible, la información relevante relacionada con los temas a tratar. La citación para reuniones extraordinarias se comunicará con antelación mínima de un día, pero estando reunidos todos los miembros, podrán deliberar válidamente en cualquier lugar y adoptar decisiones sin necesidad de citación previa.
- La citación a las reuniones ordinarias se entenderá realizada con la aprobación por parte de la Junta Directiva del plan anual de trabajo, el cual deberá contener los temas estratégicos a tratar a lo largo del año, el número de reuniones ordinarias que se celebrarán y la fecha de las mismas. El mencionado plan será presentado por la Administración al Presidente de la Junta antes de iniciar el año y deberá contener una mención de los temas que se desarrollarán en cada una de ellas. Los miembros de la Junta deberán asistir como mínimo al 75% de las reuniones.

- Deliberará con la presencia de tres (3) de sus miembros, y esta misma mayoría será necesaria para aprobar las decisiones, excepto en los casos en que los Estatutos o las normas legales exijan una mayoría especial.
- Cuando ocurriere empate en la votación de proposiciones o resoluciones, éstas se entenderán negadas. Si el empate ocurriere en un nombramiento se descartarán inmediatamente los candidatos que hayan obtenido el mismo número de votos y se procederá en consecuencia a la postulación de un nuevo candidato.
- La Junta Directiva elegirá de entre sus miembros un Presidente, quien presidirá las reuniones y a un Vicepresidente, quien presidirá en ausencia del Presidente. En ausencia del Presidente y del Vicepresidente, las reuniones serán presididas por los miembros en el orden de su designación. El Presidente de la Junta Directiva podrá ser un miembro independiente o patrimonial de la Junta Directiva. La elección del Presidente de la Junta Directiva se hará por mayoría de los miembros de la Junta Directiva presentes en la respectiva reunión. El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:
 - ✓ Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Sociedad.
 - ✓ Impulsar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
 - ✓ Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo que será presentado por la Administración y aprobado por la Junta Directiva y que permita establecer de manera ordenada los temas estratégicos a tratar a lo largo del año y facilite determinar el número razonable de reuniones ordinarias y su duración estimada. El plan deberá prever como mínimo una reunión en la que se hará seguimiento al plan estratégico de la Compañía.
 - ✓ Convocar a las reuniones ordinarias, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva, y a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.
 - ✓ Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la Compañía, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros, utilizando una estructura que permita seguir un orden lógico de la presentación de los temas y los debates.
 - ✓ Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
 - ✓ Presidir las reuniones y manejar los debates.
 - ✓ Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
 - ✓ Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.

- ✓ Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.
 - ✓ Asistir a los comités de apoyo a la Junta Directiva cuando lo considere pertinente.
 - ✓ Asesorar al Presidente de la Sociedad cuando éste lo solicite.
 - ✓ Servir como representante de los miembros independientes de la Junta Directiva.
 - ✓ Convocar a los miembros independientes a reunirse por lo menos dos veces al año; el Presidente de la Compañía asistirá a una de esas reuniones, y de los temas tratados se dejará constancia en actas.
 - ✓ Coordinar con anterioridad a la reunión de la Asamblea de Accionistas, y con el apoyo del Comité de Nombramientos y Retribuciones, el proceso de conformación de la Junta Directiva, de conformidad con los procedimientos de elección establecidos en los Estatutos y el Código de Gobierno Corporativo.
- La Junta Directiva elegirá al Secretario General de la Compañía. En todo caso, la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva podrán designar a un secretario ad-hoc diferente para una determinada reunión. El Secretario tendrá las siguientes responsabilidades:
- ✓ Llevar, conforme a la ley, los libros de Actas de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva, y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.
 - ✓ Comunicar las convocatorias para las reuniones de la Junta Directiva.
 - ✓ Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales. Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva.
 - ✓ Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la Compañía.
 - ✓ Las demás de carácter especial que le sean conferidas por la Asamblea de Accionistas, por la Junta Directiva o por el Presidente.
- En los casos y con los requisitos establecidos por la ley, las deliberaciones y decisiones de la Junta podrán efectuarse mediante comunicación simultánea o sucesiva entre todos sus miembros, verbigracia vía telefónica u otra forma adecuada para transmisión y recepción de mensajes audibles o de imágenes visibles, tales como el correo electrónico, siempre que de ello se conserve la prueba o constancia pertinente.
- Igualmente podrán adoptarse decisiones válidas mediante voto a distancia por escrito, emitido por todos sus miembros, en un mismo documento o en documentos separados, en los que conste claramente el sentido del voto de cada uno de aquellos, siempre que –so pena de ineficacia de las decisiones– el documento o documentos se reciban por el Representante

Legal de la Compañía en el término máximo de un mes, contado desde la fecha de la primera comunicación recibida.

- De todas las reuniones se dejará constancia en actas que se llevarán en Libro registrado en la Cámara de Comercio del domicilio social de acuerdo con la ley y los Estatutos; dichas actas serán firmadas por los Consejeros que hayan asistido a la reunión de la cual dieran cuenta, así como, por el Representante Legal y el Secretario de la Compañía. Las correspondientes a reuniones no presenciales deberán elaborarse y asentarse en el Libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquél en que ocurra el acuerdo y serán suscritas por el Representante legal y el Secretario de la Compañía.
- Para el correcto ejercicio de las funciones de los miembros de la Junta Directiva, el Presidente de la Compañía les dará a conocer de manera física o por medios electrónicos, al menos con siete (7) días de anticipación a la reunión, la información que sea relevante para la toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria. Dicha información reposará en las oficinas de la Presidencia de la Compañía.
- Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 2 de este Código, los Consejeros deberán informar a la Junta Directiva las relaciones directas o indirectas que mantengan entre ellos, o con la Compañía o con proveedores, clientes o cualquier otro grupo de interés de las que pudieren derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.
- La gestión y desempeño de la Junta y sus comités se evaluará de la siguiente manera:
 - ✓ Anualmente, mediante un proceso de autoevaluación, cuyos resultados serán analizados por el Comité de Gobierno Corporativo y de Asuntos de Junta, y
 - ✓ A través de una evaluación externa que realizará una firma independiente, con la periodicidad que determine la Junta. Un resumen del resultado de dicha evaluación se publicará en la página web de la Compañía y será tenido en cuenta por la Junta para implementar planes de mejoramiento.
- La Junta Directiva podrá contratar a solicitud de cualquiera de sus miembros, un asesor externo para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones, bajo las siguientes condiciones:
 - ✓ Que el tema sobre el cual recaiga la asesoría sea desconocido para todos los miembros de la Junta y los empleados de la Compañía o sus subordinadas y no se cuente con un asesor en esa materia.
 - ✓ Que el asesor externo cuente con la trayectoria profesional y la experiencia necesarias para el asunto.

- ✓ Que el asesor adquiriera el compromiso de guardar confidencialidad sobre los temas consultados, la información a él entregada y el resultado de la asesoría.

La remuneración de los asesores externos contratados se determinará de acuerdo con los parámetros del mercado y las responsabilidades asumidas, para ello la Compañía destinará una partida en su presupuesto anual.

- La Junta Directiva contará con los siguientes Comités de Apoyo para su gestión, cuyas funciones se indican en el Artículo 10 de este Código:
 - ✓ Comité de Auditoría.
 - ✓ Comité de Nombramientos y Retribuciones.
 - ✓ Comité de Gobierno Corporativo y de Asuntos de Junta.
 - ✓ Comité de Planeación Estratégica y de Sostenibilidad.

f) Funciones:

En la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Compañía y, por consiguiente, tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones necesarias en orden a que la Compañía cumpla sus fines y, de manera especial, tendrá las siguientes funciones:

1. Controlar periódicamente el desempeño de la Sociedad y del giro ordinario de los negocios.
2. Nombrar y remover al Presidente de la Compañía, a los Vicepresidentes, al Secretario y a los representantes legales para asuntos judiciales, administrativos y policivos, fijar su remuneración, aprobar el sistema de retribución y las cláusulas de indemnización, y evaluar su desempeño, cuando lo estime necesario.
3. Crear los cargos que juzgue necesarios para la buena marcha de la Compañía, fijar sus funciones, atribuciones y retribución; nombrarlos y removerlos.
4. Fijar la fecha para la reunión ordinaria de la Asamblea de Accionistas, dentro del período señalado en los Estatutos y, según lo dispuesto en éstos, convocarla extraordinariamente. Cuando la reunión fuere solicitada por los accionistas, la convocatoria se hará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se haya recibido la correspondiente solicitud por escrito.

5. Poner a disposición de la Asamblea de Accionistas con al menos quince (15) días previos a la reunión, Propuestas de Acuerdo para cada uno de los puntos del orden del día de dicha reunión. Dichas Propuestas de Acuerdo deberán contener la descripción literal de la cuestión que la Junta Directiva somete a votación de los accionistas y podrán incluir una sugerencia sobre el sentido del voto.
6. Reglamentar la colocación de acciones en reserva en los casos en los que le corresponda de acuerdo con los Estatutos o cuando haya recibido la respectiva delegación en el caso de acciones cuya emisión deba ordenarse o autorizarse por la Asamblea de Accionistas.
7. Considerar los balances de prueba y los estados financieros de períodos intermedios exigidos por las autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control de la Compañía.
8. Analizar y aprobar previamente los estados financieros de fin de ejercicio, prescritos por la ley, tanto individuales como consolidados cuando fuere el caso, que deberán someterse a la aprobación de la Asamblea de Accionistas. De igual forma, acordar con el Presidente de la Compañía los términos del informe de gestión, aprobar el Informe Anual y de Sostenibilidad y el proyecto de distribución de utilidades o cancelación de pérdidas que se presentarán a consideración de la Asamblea de Accionistas en su reunión ordinaria anual, junto con las informaciones financieras y estadísticas adicionales exigidas por la ley, acompañados del informe y dictamen del Revisor Fiscal. Así mismo y por hacer parte de un grupo empresarial, del informe especial en el que se exprese, según la ley, la intensidad de las relaciones económicas existentes entre las sociedades que conforman el Grupo Empresarial.
9. Determinar la inversión que deba darse a las apropiaciones que, con el carácter de fondos especiales o de reservas de inversión, haya dispuesto la Asamblea de Accionistas.
10. Reglamentar la colocación de bonos y papeles comerciales sobre las bases que, de acuerdo con la ley, determine la Asamblea de Accionistas.
11. Autorizar el establecimiento o supresión de sucursales o agencias.
12. Iniciar negociaciones sobre escisión, fusión, enajenación o arrendamiento de la Empresa o de la totalidad de sus activos y someter lo acordado a la aprobación de la Asamblea de Accionistas.
13. Aprobar las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía o características puedan calificarse como estratégicas o que afectan activos o pasivos estratégicos de la sociedad.

14. Conceder autorizaciones al Presidente, a los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, en los casos y con los requisitos exigidos por la ley, para realizar operaciones relacionadas con acciones de la Compañía.
15. Examinar, cuando así lo decida, por sí o por medio de uno o varios comisionados que ella misma designe, los libros, documentos, activos y dependencias de la Compañía.
16. Ejecutar las decisiones que conforme a la ley dicte la Asamblea de Accionistas, al igual que sus propios acuerdos y velar por el cumplimiento de las disposiciones estatutarias.
17. Disponer que se eleve solicitud para adelantar trámite concursal, cuando fuere procedente conforme a la ley.
18. Adoptar el Código de Gobierno Corporativo, aprobar las modificaciones que sean necesarias y asegurar su efectivo cumplimiento.
19. Considerar y dar respuesta a los reclamos que por escrito motivado le presenten accionistas o inversionistas que consideren lesionados sus derechos por la falta de cumplimiento de alguna disposición contenida en el Código de Gobierno Corporativo y, de ser el caso, ordenar al empleado respectivo el acatamiento inmediato de dichas normas.
20. Garantizar un trato justo e igualitario para todos los accionistas e inversionistas en valores emitidos por la Sociedad y que cada uno obtenga respuesta oportuna y completa a las inquietudes que presente respecto de materias cuya divulgación sea obligatoria o que no esté prohibida por disposición legal o acuerdo contractual de confidencialidad; así como, el pago íntegro de los dividendos y rendimientos, de acuerdo con las decisiones adoptadas por la Asamblea de Accionistas.
21. Estudiar y responder por escrito motivado, las propuestas que le formulen un número plural de accionistas que represente no menos del cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas.
22. Integrar un Comité de Nombramientos y Retribuciones, que tenga entre sus funciones, servir de apoyo a la Junta Directiva para la adopción de políticas y sistemas de remuneración, fijación de metas de gestión y evaluación del desempeño de los directivos y ejecutivos.
23. Conformar el Comité de Auditoría.
24. Integrar el Comité de Gobierno Corporativo y Asuntos de Junta y el Comité de Planeación Estratégica y de Sostenibilidad, así como los comités de apoyo que considere necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

25. Aprobar los reglamentos internos de funcionamiento de los comités de apoyo de la Junta Directiva.
26. Establecer el procedimiento que faculte a los accionistas e inversionistas en valores emitidos por la Sociedad, para realizar auditorías especializadas, a su costo y bajo su responsabilidad.
27. Aprobar y hacer seguimiento periódico al plan estratégico, el plan de negocios, objetivos de gestión y los presupuestos anuales de la Sociedad, y adoptar medidas correctivas tendientes a orientar la gestión de la Administración hacia el cumplimiento de los mismos.
28. Decretar liberalidades en favor de la educación o la beneficencia, para fines cívicos o en beneficio del personal de la Compañía.
29. Definir la estructura y modelo de gobierno de la Sociedad y del Grupo Empresarial.
30. Aprobar los lineamientos o políticas financieras y de inversión de la Sociedad y del Grupo Empresarial.
31. Aprobar la Política Sobre Divulgación de Información.
32. Aprobar la Política de Riesgos, conocer y hacer seguimiento periódico de los principales riesgos de la Sociedad, incluyendo los riesgos asociados al cambio climático, así como los asumidos en operaciones fuera de balance. Esta Política hará parte del presente Código de Gobierno Corporativo como uno de sus anexos.
33. Aprobar, implementar y hacer seguimiento a los sistemas de control interno, incluyendo las operaciones con empresas off shore de acuerdo con los procedimientos, sistemas de control de riesgos y alarmas que hubiera aprobado la misma Junta Directiva.
34. Aprobar la Política de Sucesión de la Alta Gerencia, la cual hará parte del presente Código de Gobierno Corporativo como uno de sus anexos.
35. Aprobar la Política de Operaciones entre Partes Vinculadas.
36. Autorizar al representante legal, de manera previa, la celebración de cualquier acto o contrato que tenga una cuantía superior a los doscientos cincuenta mil millones de pesos (\$250.000.000.000), así como de cualquier otro acto que pueda tener como efecto la disposición de activos de la Sociedad por la mencionada cuantía.
37. Presentar a la Asamblea de Accionistas para su aprobación, la Política de Remuneración de la Junta Directiva que se incluye en el presente Código de Gobierno Corporativo.
38. Aprobar la Política de Denuncias Anónimas que se incluye en el artículo 48 del presente Código.

39. Presentar a la Asamblea de Accionistas para su aprobación, la Política de adquisición de Acciones propias, la cual hará parte del presente Código de Gobierno Corporativo como uno de sus anexos.
40. Aprobar las demás políticas que estime necesarias.
41. Presentar a la Asamblea de Accionistas la propuesta para la elección del Revisor Fiscal, previo el análisis de su experiencia y disponibilidad de tiempo y recursos humanos y técnicos necesarios para desarrollar su labor.
42. Aprobar la constitución o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que se consideren paraísos fiscales, así como otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga.
43. Conocer y administrar los conflictos de interés entre la Sociedad y los accionistas, miembros de la Junta Directiva y la Alta gerencia.
44. Conocer y analizar, si así lo decide la Junta Directiva como órgano colegiado, cualquier operación, acto o contrato que pretenda realizar la Sociedad (así como las compañías, corporaciones o comunidades en que la Sociedad tenga intereses) o que haya celebrado, independientemente de la cuantía del acto, contrato u operación. La Junta Directiva tendrá atribuciones suficientes para ordenar al Representante Legal de la Sociedad (así como de las compañías, corporaciones o comunidades en que la Sociedad tenga intereses) que (i) no se ejecute, (ii) se suspenda, (iii) se ejecute o (iv) celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones necesarias en orden a que la Compañía cumpla sus fines.
45. Organizar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, como órgano colegiado de administración y de sus miembros individualmente considerados, de acuerdo con metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación o evaluación que pueden considerar la participación de asesores externos.
46. Actuar como enlace entre la Sociedad y sus accionistas, creando los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna sobre la marcha de la Compañía.
47. Supervisar la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de auditoría interna y de los representantes legales.
48. Supervisar la información, financiera y no financiera, que, por su condición de emisora y en el marco de las políticas de información y comunicación, la Sociedad debe hacer pública periódicamente.

49. Supervisar la independencia y eficiencia de la auditoría interna de la Compañía.
50. Supervisar la eficiencia de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptadas por la Sociedad.
51. Velar porque el proceso de proposición y elección de los miembros de la Junta Directiva se efectúe de acuerdo con las formalidades previstas por la Sociedad.
52. Servir de órgano consultivo del Presidente y, en general, ejercer las demás funciones que se le confieren en los Estatutos.
53. Dar instrucciones al Presidente sobre el sentido del voto en las reuniones a las que asista personalmente o a través de apoderado, para representar a la Compañía en las asambleas o juntas de asociados de las compañías, corporaciones o comunidades en que la Compañía tenga intereses

La Junta Directiva podrá delegar en el Presidente, cuando lo juzgue oportuno, para casos especiales o por tiempo limitado, alguna o algunas de las funciones enumeradas, siempre que por su naturaleza sean delegables. En ningún caso se podrán delegar las funciones establecidas en los numerales 1, 2, 6, 9, 13, 24, 26, y las comprendidas entre los numerales 28 y 51.

Las funciones de la Junta Directiva deberán cumplirse con enfoque de grupo empresarial y se desarrollan a través de políticas generales, lineamientos o solicitudes de información. Para estos efectos, las sociedades que hagan parte del Grupo Empresarial deberán adoptar en sus estatutos sociales, las herramientas necesarias para que la Junta Directiva de la Sociedad pueda ejercer sus funciones como matriz del Grupo Empresarial.

ARTÍCULO 10 – COMITÉS DE APOYO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva tiene funciones de planeación y finanzas que le permiten establecer la visión estratégica de la Sociedad; de identificación de riesgos y establecimiento de las políticas asociadas a su mitigación; y, de fijación y modificación de las políticas contables de la Compañía de acuerdo con la ley.

Para cumplir con sus funciones, la Junta se apoyará en los siguientes Comités, los cuales integrará teniendo en cuenta los perfiles, conocimiento y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto del Comité, permitiéndoles pronunciarse con rigor sobre los temas de su competencia:

a) Comité de Auditoría:

La Junta Directiva conformará con todos sus miembros independientes el Comité de Auditoría. Todos los miembros independientes de la Junta deberán ser miembros de este Comité y uno de ellos será su presidente. En virtud de lo anterior, el Comité podrá ser integrado hasta por cinco (5) miembros si todos los miembros de la Junta fueran independientes.

El Comité se reunirá de manera ordinaria cada tres (3) meses y podrá reunirse en forma extraordinaria cuando lo considere necesario o por convocatoria del Gerente de Auditoría Interna, para tratar asuntos relevantes, y en privado si las circunstancias lo ameritan. Contará con la asistencia del Revisor Fiscal y el Gerente de Auditoría Interna, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto; adoptará sus decisiones, que se harán constar en actas, por mayoría simple y sus funciones serán:

1. Asistir a la Junta Directiva en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables y en el relacionamiento con el Revisor Fiscal.
2. Revisar la Arquitectura de Control de la Sociedad¹ incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por la Compañía y asegurar su eficacia. Para esto, contará con el apoyo de la Auditoría Interna del Grupo Empresarial y del Revisor Fiscal.
3. Informar a la Asamblea de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.
4. Informar a la Asamblea de Accionistas, a solicitud del Presidente de ésta, sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.
5. Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea de Accionistas, los candidatos para la designación del Revisor Fiscal y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no renovación del mismo, utilizando para el efecto el resultado de la evaluación a que hace referencia el numeral siguiente.
6. Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos.
7. Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal y, en particular, evaluar e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan

¹ Concepto integral que aglutina todo lo relacionado con el ambiente de control, gestión de riesgos, sistemas de control interno, información y comunicación, y monitoreo. Permite a la sociedad contar con una estructura, políticas y procedimientos ejercidos por toda la organización (desde la Junta Directiva y la Alta Gerencia, hasta los propios empleados), que provean una seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la empresa.

de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.

8. Recibir el informe final del Revisor Fiscal y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, y en el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer por parte del presidente del Comité a los accionistas, y al mercado público de valores a través de la página web de la Compañía; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.

Cuando ante las salvedades o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio, esta posición será explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea de Accionistas.

9. Velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que la Junta Directiva presenta a la Asamblea, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.
10. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
11. Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y LA/FT/FPADM.
12. Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.
13. Proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
14. Conocer y evaluar el sistema de control interno de la Sociedad.
15. Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de la Sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, así como los riesgos asociados al cambio climático, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.
16. Supervisar los servicios de auditoría interna e informar a la Junta Directiva.
17. Revisar y aprobar el Estatuto de Auditoría Interna de la Compañía.

18. Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución y cese del responsable del servicio de auditoría interna. Su remoción o renuncia será comunicada al mercado a través de la página web de la Compañía.
19. Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna, lo cual implica un análisis formal de la cobertura del universo de auditoría para estimar si los recursos (humanos, financieros, TI, entre otros) resultan apropiados para la ejecución del plan anual dentro de los criterios de frecuencias definidos según la criticidad de las unidades auditables. Semestralmente o con una periodicidad menor, si así es requerido, se presentarán el estado de avance en la ejecución y las modificaciones a dicho plan de trabajo si fuere necesario. Adicionalmente analizará y aprobará el informe anual de actividades de la Auditoría Interna.
20. Velar por la independencia y eficacia de la Auditoría Interna, recibir información periódica sobre sus actividades, incluidos reportes sobre eventuales situaciones de tolerancia a riesgos inaceptables para la Organización, y verificar que la Alta Gerencia tenga en cuenta sus conclusiones y recomendaciones.
21. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control.
22. Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un Accionista Significativo, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
23. Evaluar e informar a la Junta Directiva de la Compañía sobre los posibles conflictos de interés que puedan surgir entre ésta y las empresas subordinadas o de éstas entre sí, o con sus Administradores y vinculados, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
24. Examinar e informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que la Sociedad realice, directa o indirectamente, con miembros de la Junta Directiva, Accionistas Controlantes y Significativos, miembros de la Alta Gerencia, operaciones entre empresas del Grupo Empresarial o personas a ellos vinculadas, que por su cuantía, naturaleza o condiciones revistan un riesgo para la Compañía o su Grupo Empresarial
25. Hacer seguimiento periódico del grado de cumplimiento de las Reglas de Conducta de Directivos y Empleados establecidas en el presente Código, y la eficacia del sistema de denuncias anónimas, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.

26. Revisar el contenido del Informe de gobierno Corporativo y emitir un concepto favorable para su aprobación por parte de la Junta Directiva.
27. Establecer los lineamientos, pautas y directrices que tendrá en cuenta la Compañía para invertir en activos financieros.
28. Estudiar, analizar y aprobar los proyectos de financiamiento corporativo
29. Asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.
30. Revisar y evaluar la integridad de la función de gestión de riesgos de la Sociedad.
31. Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio, en los casos en que a ello haya lugar, de cada empresa y su asignación a las distintas líneas de negocio y/o productos.
32. Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, incluyendo aquellos asociados al cambio climático, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
33. Proponer a la Junta Directiva la Política de Riesgos de la Sociedad.
34. Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la Sociedad y establecer los límites por tipos de riesgo y de negocio, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios, grupos empresariales o económicos, clientes y áreas de actividad.
35. Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la Sociedad, en términos de límites, perfil de riesgo (pérdida esperada), rentabilidad, y mapa de capitales (capital en riesgo).
36. Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de la Sociedad.
37. Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
38. Aprobar las estrategias de gestión de la ciberseguridad que proponga el Comité de Seguridad de la Información de Grupo Nutresa, supervisar su cumplimiento y establecer mecanismos de reporte, revisión y mejoramiento continuos.
39. Elevar a la Junta Directiva las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a ésta o a otros niveles inferiores de la organización.
40. Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de la Sociedad.

41. A solicitud de la Junta Directiva, informarla sobre las operaciones que ésta deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa.
42. Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.
43. Adecuar la gestión del riesgo en la Sociedad a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y hacer seguimiento a la adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.

b) Comité de Nombramientos y Retribuciones:

La Junta Directiva conformará con mínimo tres (3) de sus miembros independientes o patrimoniales el Comité de Nombramientos y Retribuciones, el cual será presidido por un miembro independiente.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia
2. Informar a la Asamblea de Accionistas, a solicitud del Presidente de ésta, sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.
3. Informar a la Asamblea de Accionistas sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
4. Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas, configurándose así la doble declaración de independencia por medio de la cual la sociedad verifica que los candidatos independientes cumplen con todos los requisitos para ostentar tal calidad.
5. En los casos de reelección o ratificación de miembros de la Junta Directiva, formular una propuesta que contendrá una evaluación del trabajo que ha venido desempeñando el miembro propuesto, y la dedicación efectiva al cargo durante el último período.
6. Informar a la Junta Directiva aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la Sociedad y, en particular, cuando se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal.

7. Proponer a la Junta Directiva, la política de sucesión de los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave.
8. Evaluar a los candidatos y proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la Sociedad y de la Alta Gerencia.
9. Proponer los criterios objetivos por los cuales la Sociedad contrata y remunera a sus ejecutivos clave.
10. Proponer a la Junta Directiva la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva que deberá ser aprobada por la Asamblea y la política de remuneración de la Alta Gerencia.
11. Proponer a la Junta Directiva, dentro del marco de la política de remuneración aprobada por la Asamblea, la cuantía individual de las retribuciones de los miembros de la Junta Directiva incluyendo al Presidente de la Junta Directiva, y a los Miembros Ejecutivos, si los hubiere, por el desempeño de funciones distintas a las de miembro de la Junta Directiva y demás condiciones de sus contratos laborales.
12. Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, y la transparencia y revelación de sus retribuciones, de acuerdo con las políticas de la Compañía y la ley.
13. Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
14. Formular el Informe anual sobre la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y la Política de Remuneración de la Alta Gerencia.
15. Proponer la Política de Recursos Humanos de la Sociedad.
16. Apoyar a la Junta Directiva en el proceso de fijación de metas de gestión y la consecuente evaluación del desempeño de los directivos, incluidos el Presidente y los directivos del grado inmediatamente inferior a él.
17. Analizar, con la periodicidad que estime conveniente, los siguientes aspectos relacionados con la Junta Directiva de la Compañía, para lo cual podrá contratar la asesoría de un tercero experto:
 - ✓ Perfiles personales (vinculados con trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo, dinámica de grupo, diversidad, participación femenina, etc.) más convenientes para la Junta Directiva.

- ✓ Composición tentativa de perfiles funcionales (asociados a aspectos tales como conocimientos y experiencia profesional) que en cada circunstancia se necesitan en la Junta Directiva.
- ✓ El tiempo y dedicación necesarios para que los miembros de la Junta Directiva puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones.
- ✓ Las brechas existentes entre los perfiles de los Consejeros y los perfiles identificados como necesarios para la Compañía.

Con base en los resultados del análisis mencionado, el Comité deberá diseñar un plan de capacitación y actualización formal para los miembros de la Junta Directiva de acuerdo con las necesidades identificadas.

El resultado de esta evaluación y el plan de capacitación deberán ser presentados a la Junta Directiva, que lo analizará y posteriormente lo compartirá con los accionistas e inversionistas a través de la página web de la Compañía.

18. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad.
19. Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del Comité.

c) Comité de Gobierno Corporativo y de Asuntos de Junta:

La Junta Directiva conformará el Comité de Gobierno Corporativo y de Asuntos de Junta, el cual estará integrado por mínimo cuatro (4) miembros independientes o patrimoniales y presidido por un miembro independiente, y al que corresponderá:

1. Asistir a la Junta Directiva en sus funciones de propuestas y de supervisión de las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por la Sociedad.
2. Vigilar la observancia de las reglas de Gobierno Corporativo, revisando periódicamente su cumplimiento, recomendaciones y principios.
3. Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Sociedad que deba revelarse.
4. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
5. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.

6. Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la Sociedad, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el Código de Gobierno Corporativo y demás normativa interna y regulatoria.
7. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y Código de Gobierno Corporativo que tengan relación con el buen gobierno de la Sociedad y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.
8. Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y Administradores con acciones emitidas por la Sociedad o por otras empresas emisoras cuando hacen parte del mismo Conglomerado y, en general, de su actuación en el ámbito del mercado de valores.
9. Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas que consideren que la Sociedad no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
10. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
11. Supervisar el funcionamiento de la página web de la Sociedad y otros mecanismos de difusión de información.
12. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma.
13. Promover la capacitación de los miembros de la Junta Directiva, así como su adecuado entrenamiento y actualización en temas académicos y comerciales e igualmente, promover su asistencia a seminarios y eventos que permitan estar en contacto con organismos, entidades y empresas nacionales e internacionales.
14. Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del Comité.

d) Comité de Planeación Estratégica y de Sostenibilidad

La Junta Directiva conformará con mínimo cuatro (4) de sus miembros el Comité de Planeación Estratégica y de Sostenibilidad, el cual será presidido por un miembro independiente.

El Comité se reunirá mínimo dos (2) veces al año, en las fechas que lo estime conveniente; contará con la asistencia del Presidente de la Compañía, quien tendrá derecho a voz pero no a voto, adoptará sus decisiones, que se harán constar en actas, por mayoría simple y sus funciones serán:

1. Revisar, por lo menos una vez al año, el Plan Estratégico, de tal forma que el mismo le permita a la Compañía cumplir su misión y visión, así como lograr sus objetivos estratégicos.
2. Proponer a la Junta Directiva, cuando lo considere necesario, un proyecto de ajustes, reformas y actualización del Plan Estratégico, Misión, Visión, Filosofía Corporativa y Objetivos Estratégicos de la Compañía.
3. Estudiar, analizar y aprobar los proyectos de inversión o de nuevos negocios que le presente el Presidente, y su alineación con el Plan Estratégico.
4. Evaluar periódicamente el cumplimiento del Plan Estratégico y presentar a la Junta Directiva un informe de su resultado.
5. Establecer lineamientos de sostenibilidad que busquen equilibrar los asuntos ambientales, incluyendo los asuntos relacionados con el clima, sociales y económicos que atañen a la Compañía y a sus grupos relacionados.
6. Velar porque la planeación estratégica esté siempre alineada con los planes de sostenibilidad establecidos para el Grupo Empresarial.
7. Velar porque los programas y políticas tendientes a fortalecer la sostenibilidad estén alineados con la estrategia de desarrollo sostenible de la Organización y le aporten a su cumplimiento.
8. Supervisar los asuntos relacionados con la responsabilidad social empresarial, el desarrollo sostenible y la ciudadanía corporativa, asegurando que estén alineados con las matrices de riesgos, otorguen competitividad y respondan a las expectativas de los grupos relacionados.

Los comités de la Junta Directiva podrán obtener el apoyo, ocasional o permanente, de miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia o de expertos externos. De las reuniones de los comités se dejará constancia en actas cuya copia se remitirá a todos los miembros de la Junta Directiva.

Las demás compañías que hacen parte del Grupo Empresarial que estén inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores, podrán optar por no constituir comités de junta directiva, entendiéndose que las funciones de esos comités serán asumidas por los comités de apoyo de la Junta Directiva, sin que esto suponga una transferencia de responsabilidad hacia la matriz.

ARTÍCULO 11 – DESIGNACIÓN Y FIJACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LOS PRINCIPALES DIRECTIVOS Y EJECUTIVOS DE LA SOCIEDAD Y POLÍTICA DE REMUNERACIÓN.

La designación y fijación de responsabilidades de los principales directivos y ejecutivos de la Sociedad se efectuarán de acuerdo con las normas estatutarias y las contenidas en este Código y en todo caso, teniendo en cuenta su capacidad y trayectoria, en función de las necesidades de la Compañía.

El Representante Legal deberá informar oportunamente a la Junta Directiva sobre tales designaciones y sobre las correspondientes atribuciones de responsabilidades cuando sea del caso.

Así mismo, la fijación de la remuneración de los directivos se hará con base en el criterio de equidad, de tal forma que para su determinación se tengan en cuenta únicamente factores objetivos, como calificación, experiencia y situación del mercado laboral, sin perjuicio de regímenes especiales de incentivos que señale la Compañía, en virtud de los factores antedichos y de las metas que la misma indique, así como, de los resultados obtenidos.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las disposiciones legales de índole laboral que regulan la remuneración de los empleados.

ARTÍCULO 12 – IDENTIFICACIÓN DE LOS PRINCIPALES BENEFICIARIOS REALES DE LAS ACCIONES QUE CONFORMAN EL CONTROL DE LA SOCIEDAD.

La identificación de los principales beneficiarios reales de las acciones de la Sociedad, se hará de acuerdo con las políticas de divulgación señaladas en la ley y el respeto a la garantía de privacidad de todos los inversionistas.

ARTÍCULO 13 – RELACIONES COMERCIALES ENTRE LA COMPAÑÍA Y SUS ACCIONISTAS MAYORITARIOS U OTROS CONTROLANTES; Y ENTRE LA COMPAÑÍA Y SUS DIRECTIVOS O SUS PARIENTES O ASOCIADOS.

Las relaciones comerciales entre la Compañía y sus accionistas mayoritarios u otros controlantes y, entre la Compañía y sus directivos, o su cónyuge o compañero o compañera permanente, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o sus asociados, se regirá por el criterio de transparencia, en virtud del cual se deberá garantizar que la Sociedad tenga pleno conocimiento de la relación de parentesco o de asociación que vincule a alguno de sus directivos con un eventual proveedor de bienes o servicios y que la Compañía escogerá la propuesta que mejor convenga a sus intereses, en razón de factores tales como experiencia, calidad y precio, sin que deba entenderse que el menor precio ofrecido constituya por sí mismo el criterio preponderante de selección. En todo caso se requerirá de autorización previa

y escrita del Comité de Ética, Transparencia y Conflictos de Interés de que trata el Artículo 44 de este Código.

Es claro que ningún directivo o empleado podrá interesarse en la celebración o ejecución de negocios del Grupo Empresarial con las personas indicadas en el párrafo anterior. Tampoco podrá celebrar en nombre de la Compañía, negocios en los que tenga interés él mismo, su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

Lo dispuesto en este artículo también se aplicará a las relaciones comerciales que se desarrollen entre los accionistas mayoritarios u otros controlantes y las compañías subordinadas.

ARTÍCULO 14 – REALIZACIÓN DE OPERACIONES RELACIONADAS CON ACCIONES DE LA COMPAÑÍA POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, REPRESENTANTE LEGAL O DEMÁS ADMINISTRADORES Y ADQUISICIÓN DE ACCIONES PROPIAS.

a) Realización de operaciones relacionadas con acciones de la Compañía por parte de los miembros de la Junta Directiva, Representante Legal o demás Administradores:

Conforme a los Estatutos, la Junta Directiva debe autorizar a sus miembros, al Representante Legal y demás Administradores de la Compañía, en los casos y con los requisitos que exige la ley, para realizar cualquier operación relacionada con acciones de la Compañía, incluyendo la enajenación o adquisición directa o indirecta de acciones o futuros de acciones de la Compañía. Lo anterior, sin perjuicio de que se establezcan incentivos que consistan en el pago con acciones de bonificaciones legales o extralegales; así como, del derecho de preferencia en las emisiones de acciones que realice la Compañía, el cual podrán ejercer los administradores accionistas sin autorización de la Junta Directiva salvo que se trate de la adquisición de derechos adicionales a los que les corresponda conforme a su participación accionaria. Para los efectos de este artículo, las operaciones “repo” que los Administradores efectúen con respecto a acciones de la Sociedad, no se consideran enajenaciones.

No obstante lo aquí dispuesto, en aras de la transparencia y en especial para evitar el uso de información privilegiada, los miembros de la Junta Directiva y los administradores de la Sociedad están impedidos para realizar operaciones en general, adquirir o enajenar, directa o indirectamente, acciones emitidas por ésta, desde el momento en que tengan conocimiento de los resultados trimestrales que se deben transmitir a las autoridades y/o de la posible realización de un negocio por parte del Grupo Empresarial que pueda incidir en el precio de las mismas y hasta tanto no se hagan oficialmente del dominio público. Esta prohibición deberá ser aceptada expresamente tanto por los miembros de la junta como por los directivos de la Compañía y se dejará constancia escrita de la misma en las cartas de aceptación de sus cargos.

La Junta Directiva velará por el cumplimiento de estas disposiciones, esto es, autorizará únicamente la realización de operaciones, enajenación o adquisición de acciones de la Sociedad por parte de los administradores de la misma, cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación, con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante para lo cual se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. El miembro de Junta Directiva, Representante Legal o Administrador, deberá presentar previamente y por conducto de la Secretaría General, solicitud de autorización a la Junta Directiva, señalando la intención de realizar alguna operación relacionada con acciones de la Sociedad, especificando detalles como el número de acciones, su clase, el valor aproximado de la operación y las razones que la motivan.
2. La Secretaría General llevará a la próxima reunión de Junta Directiva la solicitud, para que ésta se pronuncie sobre ella.
3. En caso de ser autorizada la operación, ello deberá ser divulgado al mercado por la Compañía como información relevante.
4. La operación deberá efectuarse dentro del mes siguiente a la fecha en que haya sido autorizada, con el fin de evitar motivos especulativos.
5. El miembro de Junta Directiva, Representante Legal o Administrador deberá informar a la Secretaría General cuando realice la operación autorizada y las condiciones de la misma.
6. El Comité de Gobierno Corporativo y de Asuntos de Junta, monitoreará el proceso de solicitud y el desarrollo de las operaciones autorizadas.

b) Adquisición de Acciones Propias

Para el caso de adquisición de acciones propias, se procederá conforme a lo dispuesto en la ley y en la Política de Adquisición de Acciones Propias que hace parte del presente Código como "Anexo 3. Política de Adquisición de Acciones Propias".

ARTÍCULO 15 – SELECCIÓN DE LOS PROVEEDORES DE BIENES O SERVICIOS DE LA COMPAÑÍA.

La selección de los proveedores de bienes o servicios de la Compañía, se hará de conformidad con el criterio de libre concurrencia en el mercado y el mejoramiento de la eficiencia y de la rentabilidad de la Sociedad, dentro de los principios de respeto a la lealtad y buena fe comerciales, al igual que de las sanas costumbres mercantiles.

La Compañía divulgará en la forma y con sujeción a los requisitos señalados por la ley, los vínculos jurídicos y económicos que tenga con sus principales proveedores de bienes o servicios o con los

miembros de la Junta Directiva, el Representante Legal o demás Administradores, sin perjuicio de la confidencialidad que se establezca en virtud de contratos o disposiciones legales.

Todos los proveedores de bienes y servicios del Grupo Empresarial deberán cumplir el Código de Conducta para Proveedores, el cual regula la elección y contratación, calidad y seguridad de los alimentos, medio ambiente, corrupción y soborno, obsequios y atenciones, conflictos de interés y seguridad de la información; y hace parte del presente Código como “Anexo 4. Código de Conducta para Proveedores”.

ARTÍCULO 16 – POLÍTICA DE SELECCIÓN Y REMUNERACIÓN DEL REVISOR FISCAL.

El Revisor Fiscal de la Compañía tendrá las atribuciones, deberes, facultades y responsabilidades que establecen el Código de Comercio, la ley 43 de 1990, la ley 222 de 1995, y demás normas complementarias de carácter legal o reglamentario que regulan el ejercicio de la profesión contable en Colombia y, en particular, de la interventoría o auditoría de cuentas. Adicionalmente ejercerá las siguientes funciones:

- Auditar los estados financieros anuales, consolidados e intermedios en línea con todos los estándares de reporte financiero aplicables.
- Presentar un informe que incluirá una opinión de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, sobre la razonabilidad y adecuada presentación de los estados financieros de Grupo Nutresa de acuerdo con normas de contabilidad y de información financiera aplicables, o las excepciones o salvedades al respecto, si las hubiere.
- Comunicar oportunamente a la Presidencia de la Compañía los asuntos relevantes y materiales producto de su auditoría, o a la Junta Directiva si los mismos involucran al Presidente o a los altos ejecutivos de la Compañía. Información que de ser efectivamente relevante y material para los accionistas e inversionistas, será dada a conocer por el Presidente o la Junta Directiva, según el caso, a la Superintendencia Financiera de Colombia y a las bolsas de valores en las cuales se encuentren inscritos sus títulos.
- Cumplir las demás responsabilidades que le confieran otras disposiciones legales o los Estatutos, y las que siendo compatibles con las de orden legal, le encomiende la Asamblea de Accionistas.

El revisor Fiscal será elegido por la Asamblea de Accionistas, dependerá exclusivamente de esta y será ajeno a cualquier tipo de subordinación respecto de los administradores de la Sociedad, a fin de preservar su independencia.

La selección del Revisor Fiscal se hará de forma tal que se dé estricto cumplimiento al criterio de independencia profesional de la persona natural o jurídica que ocupe el cargo, y su remuneración

se fijará teniendo en cuenta su capacidad técnica, los parámetros del mercado, la magnitud de la Compañía y la complejidad de sus operaciones, y las responsabilidades específicas propias de este cargo.

La Junta Directiva deberá verificar que el candidato o candidatos que presentarán a consideración de la Asamblea de Accionistas para ser elegido como Revisor Fiscal, cumplan con los requisitos necesarios para desempeñar adecuadamente sus funciones y que no se encuentren incursos en las incompatibilidades e inhabilidades previstas en el artículo 205 del Código de Comercio, en los artículos 50 y 51 de la Ley 43 de 1990, o cualquier otra norma que los modifique o adicione, así como las contempladas en este Código. En este sentido, no podrán ser revisores fiscales:

- Quienes sean accionistas de la Compañía o de alguna de sus subordinadas.
- Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y directivos, auditores o contadores de la Sociedad o sus subordinadas.
- Quienes desempeñen en la Compañía o en sus subordinadas cualquier otro cargo. El revisor fiscal no podrá desempeñar en la Sociedad ni en sus subordinadas ningún otro cargo durante el período respectivo y le está igualmente prohibido celebrar contratos por sí mismo con la Compañía o adquirir acciones de ella.
- Quienes hayan sido objeto de inhabilitación, suspensión o cualquier otro tipo de sanción en firme por el ejercicio de los servicios de auditoría financiera, impuestas por un juez o una autoridad de regulación o supervisión de los países en los que tiene actividad el Grupo Empresarial.

Para garantizar un adecuado y eficiente cumplimiento de las funciones del revisor fiscal es necesario que quien vaya a ser elegido reúna los siguientes requisitos:

- Demostrar preparación técnica y experiencia adecuadas y contar con un equipo profesional de apoyo idóneo suficiente para un óptimo desempeño de sus funciones.
- Tener disponibilidad de tiempo y de recursos que razonablemente permita garantizar que su labor tendrá el alcance y la cobertura requeridos por la Compañía.
- Presentar una propuesta de servicios que incluya, entre otros, aspectos relacionados con los informes que presentará y su periodicidad, y personas que conformarán su equipo de trabajo.
- Contar con intachable reputación por su honestidad, profesionalismo y rectitud.
- Tener experiencia mínima de diez (10) años en la actividad.

Asimismo, con el fin de propender por la independencia del Revisor Fiscal, la Sociedad:

- No designará para dicho cargo a personas o firmas que hayan recibido ingresos de la Compañía y/o de sus vinculados económicos, que representen el veinticinco por ciento (25%) o más de sus últimos ingresos anuales.
- No contratará con el Revisor Fiscal ni con personas o entidades vinculadas con éste, servicios distintos a los de auditoría, como tampoco lo harán sus vinculados económicos. Tampoco contratará estos servicios con empresas en las que haya una amplia coincidencia de sus socios y/o administradores con los de la firma de Revisoría Fiscal.
- Incluirá en la negociación que celebre con la Revisoría Fiscal, el compromiso de ésta de rotar por lo menos cada cinco (5) años a las personas naturales que al interior adelanten dicha función y que la persona que ha sido rotada sólo pueda retomarla luego de un período de dos (2) años.

El Revisor Fiscal deberá certificar su independencia frente a la Compañía y al Grupo Empresarial dentro del informe o dictamen anual.

La Sociedad publicará en su página web el valor anual de los honorarios pagados al Revisor Fiscal así como la proporción que representan frente al total de ingresos de la firma relacionados con su actividad de revisoría fiscal.

ARTÍCULO 17 - INFORMACIÓN QUE SUMINISTRA LA COMPAÑÍA A SUS ACCIONISTAS, A OTROS INVERSIONISTAS, AL MERCADO Y AL PÚBLICO EN GENERAL.

La información que suministre la Compañía a sus accionistas, a otros inversionistas, al mercado y al público en general, deberá ser cierta, completa y verificable de conformidad con la contabilidad, en cuanto se refiera a operaciones que por su naturaleza deban reflejarse en los estados financieros o de acuerdo con las expectativas, proyecciones, flujos de caja o presupuestos, si se trata de iniciativas o proyectos de negocios, todo dentro de las restricciones que en virtud de la ley o de contratos o acuerdos de confidencialidad, se impongan respecto de la divulgación de esta clase de operaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la Compañía guardará reserva frente a la información de carácter confidencial o sobre cualquiera otra que considere que al ponerla en conocimiento de particulares podrían verse afectados sus intereses, el de sus accionistas o el de terceros.

Las operaciones entre Partes Vinculadas, las operaciones off-shore y las operaciones entre empresas del Grupo Empresarial que por parámetros objetivos tales como volumen de la operación, porcentaje sobre activos, ventas u otros indicadores, sean calificadas como materiales por la Sociedad, se incluirán con detalle en la información financiera pública.

Adicionalmente, en forma permanente, pondrá en conocimiento del público en general las clases y cantidades de acciones emitidas, así como la cantidad que se tiene en reserva para cada clase de acción, y los derechos y obligaciones inherentes a cada clase de acciones.

ARTÍCULO 18 – CONFLICTOS QUE SE PRESENTEN ENTRE LA SOCIEDAD Y SUS EMPLEADOS O ENTRE ÉSTOS.

Los conflictos que se presenten entre la Compañía y sus empleados o entre éstos, se resolverán conforme a la ley y a las normas internas de la Compañía, y se impondrán las sanciones que sean del caso.

ARTÍCULO 19 – MECANISMOS DE RELACIONAMIENTO ENTRE LA COMPAÑÍA Y SUS ACCIONISTAS.

La Compañía cuenta con los siguientes medios de comunicación e interacción con los accionistas:

a) Boletín Trimestral para Accionistas:

Trimestralmente se prepara el boletín para los accionistas, donde se presentan los resultados del trimestre y un resumen de los acumulados de todas las compañías del Grupo Empresarial y sus negocios. Se incluyen también en él, noticias del mercado y de los negocios, nuevos productos e información sobre el comportamiento de la acción y aquella que sea considerada de interés para los accionistas.

b) Página web:

La página web gruponutresa.com estará organizada de manera amigable, de tal forma que resulta sencillo para el usuario acceder a la información relacionada con el Gobierno Corporativo, y se actualiza periódicamente con la información financiera, presentaciones a inversionistas, resultados anuales, comunicados y notas de prensa e información relevante. Así mismo, se actualiza diariamente lo relativo al desempeño de la acción en el mercado bursátil.

En la página permanece también actualizada la información de las marcas y productos del Grupo Empresarial así como, una completa descripción de los negocios, regiones y países donde realiza operaciones. Igualmente, a través de ella se dará a conocer a los accionistas el procedimiento jurisdiccional con que cuentan para hacer efectiva la protección de sus derechos ante la Superintendencia Financiera de Colombia.

Los soportes de la información publicada en la página serán documentos que se pueden imprimir, descargar y compartir.

La página web contará con los siguientes vínculos o con denominación análoga:

- **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.

- **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.
- **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.
- **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.
- **Sostenibilidad:** políticas de responsabilidad social empresarial, relaciones con grupos de interés, comunidad, medio ambiente, etc.

c) Presentación de resultados trimestrales

Los resultados trimestrales de la Compañía, así como los hechos relevantes del periodo, serán presentados por el Presidente de la Compañía o quien éste designe, a través de una conferencia presencial o transmitida a través de medios electrónicos, cuyo contenido será publicado en la página web de la Compañía.

d) Atención y servicio al accionista:

En las sedes de DECEVAL, depósito administrador de las acciones y libro de accionistas de la Compañía, se prestan y coordinan los siguientes servicios al accionista:

- Gestión de pago de dividendos.
- Atención de solicitudes, quejas, reclamos e inquietudes.
- Generación de certificados.
- Relaciones con los corredores de bolsa.

e) Atención al Inversionista

Para la prestación de servicios diferentes a los mencionados en el literal c) y/o suministro de información general sobre los resultados trimestrales de la Compañía, ésta cuenta con una Oficina de Atención al Inversionista a cargo de la Vicepresidencia de Finanzas Corporativas, cuyos datos de contacto están en la página web de la Compañía.

CAPÍTULO III – TRANSPARENCIA Y FLUIDEZ DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 20 – DIVULGACIÓN AL MERCADO DE LA INFORMACIÓN SOBRE LOS ASPECTOS ESENCIALES DE LA COMPAÑÍA.

Teniendo en cuenta que la información es el principal instrumento a disposición de los accionistas, empleados, clientes, proveedores, consumidores y demás grupos de interés, la Compañía ha implementado una Política sobre Divulgación de Información que busca garantizar que la información revelada al mercado sea transparente, equitativa, precisa y oportuna y que en ningún caso se comparta con terceros la información de carácter confidencial. Dicha Política hace parte del presente Código como “Anexo 5. Política sobre Divulgación de Información.”

ARTÍCULO 21 – DIVULGACIÓN AL MERCADO DE LA INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES PERSONALES Y PROFESIONALES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, DE LA REVISORÍA FISCAL Y DEMÁS DIRECTIVOS.

La Compañía, en las oportunidades y con las condiciones de forma que señale la ley, deberá divulgar al mercado las hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales y de quienes ejerzan la Revisoría Fiscal, de tal manera que se permita conocer su trayectoria profesional, formación académica y experiencia para ejercer adecuadamente sus funciones, dejando a salvo la privacidad de su vida personal y familiar.

ARTÍCULO 22 – DIVULGACIÓN AL MERCADO DE LOS MECANISMOS DE RECOLECCIÓN Y SUMINISTRO DE LA INFORMACIÓN DE LA COMPAÑÍA Y DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO.

La Compañía deberá divulgar al mercado la información sobre la estructura, el funcionamiento y los mecanismos de recolección y suministro de su información y sobre los procedimientos empleados por los órganos que ejercen el control interno.

ARTÍCULO 23 – INFORMACIÓN AL MERCADO SOBRE EL RESULTADOS DE LAS AUDITORÍAS EXTERNAS.

La Compañía deberá informar al mercado sobre la clase de auditorías externas que se le practiquen, así como, la frecuencia con que éstas se realizan y la metodología utilizada, junto con sus resultados.

La selección y remuneración de quienes lleven dichas auditorías, se hará de forma tal que se dé estricto cumplimiento al criterio de independencia profesional de la persona natural o jurídica que ocupe el cargo, y se le fije su remuneración de acuerdo con los parámetros del mercado, teniendo en cuenta la magnitud de la Compañía y las responsabilidades asumidas.

ARTÍCULO 24 – INFORMACIÓN SOBRE OPERACIONES QUE PUEDAN DERIVAR EN LA DILUCIÓN DE CAPITAL.

Cuando se pretendan realizar operaciones que puedan derivar en la dilución del capital de los accionistas (aumento de capital con renuncia al derecho de preferencia, fusión, escisión o segregación, entre otras), la Junta Directiva presentará a los accionistas un informe previo sobre la operación que deberá incluir la opinión sobre los términos de la transacción de un asesor externo independiente de reconocida solvencia que ésta designe. Este informe se pondrá a disposición de los accionistas con antelación a la respectiva reunión de la Asamblea, dentro de los términos para el ejercicio del derecho de inspección.

ARTÍCULO 25 – INFORME ANUAL Y DE SOSTENIBILIDAD E INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO.

La Compañía presentará a la Asamblea de Accionistas en la reunión ordinaria un Informe Anual y de Sostenibilidad por medio del cual informará acerca de la gestión realizada en los ámbitos económico, social y ambiental, en el marco del desarrollo sostenible, con información relevante para los grupos relacionados y todos aquellos que tengan interés en conocerlo.

Adicionalmente, la Sociedad preparará anualmente un Informe de Gobierno Corporativo, de cuyo contenido es responsable la Junta Directiva, previa revisión e informe favorable del Comité de Auditoría, que se presenta junto con el resto de documentos de cierre de ejercicio.

El Informe de Gobierno Corporativo deberá contener información que describa la manera en la que la Compañía dio cumplimiento a las recomendaciones de gobierno corporativo adoptadas por la Sociedad y los principales cambios producidos. Así mismo, deberá contener la asistencia de los miembros de la Junta Directiva a las reuniones de dicho órgano y sus comités.

La estructura del Informe de Gobierno Corporativo deberá ajustarse al siguiente esquema:

🟡 **Estructura de la propiedad de la Sociedad y del Grupo Empresarial.**

- Capital y estructura de la propiedad de la Sociedad.
- Identidad de los accionistas que cuenten con participaciones significativas, directas e indirectas.

- Información de las acciones de las que directamente (a título personal) o indirectamente (a través de Sociedades u otros vehículos) sean propietarios los miembros de la Junta Directiva y de los derechos de voto que representen.
- Relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria que existan entre los titulares de las participaciones significativas y la Sociedad, o entre los titulares de participaciones significativas entre sí.
- Negociaciones que los miembros de la Junta Directiva, de la Alta Gerencia y demás Administradores han realizado con las acciones y los demás valores emitidos por la Sociedad.
- Síntesis de los acuerdos entre accionistas de los que se tenga conocimiento.
- Acciones propias en poder de la Sociedad.

✔ **Estructura de la Administración del Grupo Empresarial.**

- Composición de la Junta Directiva e identificación del origen o procedencia de cada uno de los miembros, y de los Comités. Fecha de primer nombramiento y posteriores.
- Hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva.
- Cambios en la Junta Directiva durante el ejercicio.
- Miembros de la Junta Directiva de la Matriz que se integran en las Juntas Directivas de las empresas subordinadas o que ocupan puestos ejecutivos en éstas.
- Políticas aprobadas por la Junta Directiva durante el período que se reporta.
- Proceso de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva.
- Política de remuneración de la Junta Directiva.
- Remuneración de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia, de acuerdo con las políticas de la compañía y con la ley.
- Quórum de la Junta Directiva.
- Datos de asistencia a las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités.
- Presidente de la Junta Directiva (funciones y temas claves).
- Secretario de la Junta Directiva (funciones y temas claves).
- Relaciones durante el año de la Junta Directiva con el Revisor Fiscal, analistas financieros, bancas de inversión y agencias de calificación.
- Asesoramiento externo recibido por la Junta Directiva.
- Manejo de la información de la Junta Directiva.
- Actividades de los Comités de la Junta Directiva.
- Información sobre la realización de los procesos de evaluación de la Junta Directiva y Alta Gerencia, así como síntesis de los resultados.

✔ **Operaciones con partes vinculadas.**

- Atribuciones de la Junta Directiva sobre este tipo de operaciones y situaciones de conflictos de interés.

- Detalle de las operaciones con Partes Vinculadas más relevantes a juicio de la Sociedad, incluidas las operaciones entre empresas del Grupo Empresarial.
- Conflictos de interés presentados y actuación de los miembros de la Junta Directiva.
- Mecanismos para resolver conflictos de interés entre empresas del Grupo Empresarial y su aplicación durante el ejercicio.

🟡 **Sistemas de gestión de riesgos del Grupo Empresarial.**

- Explicación del Sistema de Control Interno (SCI) Grupo Empresarial y sus modificaciones durante el ejercicio.
- Descripción de la política de riesgos y su aplicación durante el ejercicio.
- Materialización de riesgos durante el ejercicio.
- Planes de respuesta y supervisión para los principales riesgos.

🟡 **Asamblea General de Accionistas.**

- Diferencias de funcionamiento de la Asamblea entre el régimen de mínimos de la normativa vigente y el definido por los Estatutos y reglamento de la Asamblea de la sociedad.
- Medidas adoptadas durante el ejercicio para fomentar la participación de los accionistas.
- Información a los accionistas y comunicación con los mismos.
- Número de solicitudes y materias sobre las que los accionistas han requerido información a la Sociedad.
- Datos de asistencia a la Asamblea de Accionistas.
- Detalle de los principales acuerdos tomados.

Así mismo, la Compañía publicará anualmente, en la página web, un informe explicativo sobre la organización, métodos y procedimientos de la Arquitectura de Control implementada con el objetivo de proveer una información financiera y no financiera correcta y segura, salvaguardar los activos de la entidad y la eficiencia y seguridad de sus operaciones. La información sobre la Arquitectura de Control, se complementa con un informe de gestión del riesgo.

ARTÍCULO 26 – RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

La Compañía contará con una Política o Modelo de Responsabilidad Social Empresarial que regulará la relación de Grupo Nutresa y sus filiales con la comunidad y servirá de guía para determinar y orientar la inversión social de Grupo Nutresa, buscando conectar las solicitudes de los diferentes grupos relacionados con el enfoque de gestión sostenible y de desarrollo de capacidades de la Fundación Nutresa.

El Modelo será liderado por la Vicepresidencia de Sostenibilidad de Grupo Nutresa a través de la gestión que realizará la Fundación Nutresa, y deberá publicarse en la página web de la Compañía.

CAPÍTULO IV – REGLAS DE CONDUCTA DE LOS DIRECTIVOS Y EMPLEADOS – CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 27 – PLANTEAMIENTO GENERAL.

Todos los directivos y empleados están obligados a cumplir las leyes, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades, al igual que las políticas fijadas por la Dirección de la Compañía y el presente Código, especialmente, la Política Anticorrupción, Antifraude y Antisoborno implementada por la Compañía.

El interés de la Compañía y el de sus sociedades subordinadas, prevalecerá siempre sobre el interés particular de las personas vinculadas laboralmente a ellas, cuando en negocios relacionados con el desarrollo de su objeto, pueda aparecer comprometida la doble calidad de empleado o directivo y de interesado particular.

El cumplimiento de las normas aquí establecidas es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados. Cada ejecutivo en su respectiva área deberá cerciorarse de que sean debidamente conocidas y acatadas.

No se podrán celebrar o ejecutar, directa o indirectamente, esto es por sí o por interpuesta persona, negocios que conforme a las buenas costumbres comerciales puedan calificarse de antagónicos con los intereses del Grupo Empresarial. Sus empleados y directivos deberán obrar atendiendo siempre al buen éxito de las actividades y negocios de éste, evitando todo conflicto con sus intereses personales y rechazando toda vinculación con personas, sociedades o asociaciones cuyas actividades sean iguales o similares a los del Grupo Empresarial.

ARTÍCULO 28 – LEALTAD.

Los empleados del Grupo Empresarial obrarán con lealtad, buena fe y con la diligencia de un buen hombre de negocios anteponiendo los intereses de la Sociedad a los personales.

ARTÍCULO 29 – UTILIZACIÓN DEL CARGO.

Ningún empleado podrá utilizar su posición en la Compañía o el nombre de ésta para obtener para sí o para su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, tratamientos especiales en materia de préstamos y/o suministro de bienes o servicios por parte de personas que comúnmente negocien con las sociedades que hacen parte del Grupo Empresarial o que pretendan negociar con alguna de ellas.

En el ejercicio de su cargo, los empleados y directivos deberán dar a los terceros un trato justo, leal y en igualdad de condiciones, con el fin de que las relaciones de éstos con el Grupo Empresarial no originen un trato especial ni ventajoso para los unos o para los otros, ni induzcan al tercero a sentirse obligado a tener consideraciones especiales para con un empleado determinado.

Ninguna persona vinculada laboralmente a la Compañía o sus subordinadas, podrá buscar u obtener utilidad para sí, para sus parientes o para terceros, de informaciones privilegiadas o confidenciales o de oportunidades que se le presenten por ser empleado de ella. Tampoco podrá participar en actividades o negocios contrarios a la ley o las buenas costumbres que afecten su buen nombre.

Un pago que, legal, estatutaria o éticamente no pueda ser efectuado por la Compañía, no deberá realizarse indirectamente por medio de un directivo, empleado, miembro de familia, agente, corredor, consultor o cualquiera otra persona a quien se provea el dinero o se haga el reembolso de fondos.

Los sistemas de Control Interno incluirán procedimientos que ayudarán a supervisar el cumplimiento de estas políticas, siendo obligación de todos los empleados revelar a los Auditores Internos y si es el caso, a la Revisoría Fiscal, cualquier hecho que conozca o descubra relacionado con la violación de dichas políticas.

ARTÍCULO 30 – UTILIZACIÓN DE BIENES DE LA COMPAÑÍA.

Los activos, servicios y, en general, los recursos humanos y materiales de la Compañía deberán destinarse por sus empleados exclusivamente para el fin para el cual le fueron entregados, lo que obliga a evitar cualquier uso inadecuado.

ARTÍCULO 31 – NEGOCIOS CON EX-SERVIDORES.

No podrá celebrarse ni ejecutarse ningún contrato, negocio u operación con ex-servidores del Grupo Empresarial, cuyo retiro haya tenido como origen una conducta atentatoria contra cualesquiera de ellas o contra sus políticas o intereses, o que luego de su retiro muestre animadversión con ellas.

ARTÍCULO 32 – NEGOCIOS CON OTROS TERCEROS.

Los empleados que tengan o pretendan adquirir participación económica, directiva o administrativa en sociedades distintas a las que negocien sus acciones en Bolsa de Valores, que fabriquen o distribuyan productos con los cuales comercie cualesquiera de las compañías del Grupo Empresarial o que presten servicios que éstas contratan dentro de su giro ordinario, deberá poner dicha situación en conocimiento de su superior inmediato, con el fin de que éste obtenga un pronunciamiento escrito de la comisión especial para solución de conflictos de interés. El

mismo procedimiento observará el empleado, en concordancia con el Artículo 13 de este Código, cuando se trate de celebrar negocios con sociedades en donde su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil tengan participación económica, directiva o administrativa y, cuando pretenda prestar cualquier clase de asesoría a persona distinta de su empleadora.

ARTÍCULO 33 – ACEPTACIÓN DE ATENCIONES.

Ningún Colaborador o Tercero podrá recibir, en ejercicio de sus funciones o en nombre de la

Compañía, regalos, invitaciones o atenciones cuyo valor supere los Cien Dólares Americanos (US\$100).

En todo caso, atenta contra el interés de la Compañía, que cualquier directivo o empleado acepte atenciones, en efectivo o en especie, tales como, regalos, invitaciones, comisiones, viajes, participación en negocios y cualquier otro ofrecimiento, cualquiera sea su valor, que pueda comprometer o inclinar la conducta de los mismos en favor de quien las hace.

Dentro de este aspecto, sólo podrán aceptarse las atenciones normales y de común usanza dentro de las sanas prácticas comerciales y de éstas deberá tener conocimiento el jefe respectivo y el Comité de Ética, Transparencia y Conflictos de Interés quien definirá si pueden o no recibirse.

ARTÍCULO 34 – INFORMACIÓN QUE SUMINISTRA LA COMPAÑÍA O SUS EMPLEADOS.

Ningún directivo o empleado podrá suministrar datos o informaciones confidenciales del Grupo Empresarial a personas distintas de las autorizadas, bien sea que lleguen a su conocimiento por razón del cargo que ocupa o por cualquier otro medio. Tampoco podrá utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. Este aspecto incluye la prohibición de informar a los proveedores de las cotizaciones presentadas por sus competidores en negocios con sociedades del Grupo Empresarial.

No obstante lo anterior, las leyes nacionales pueden requerir la revelación de información financiera o de cualquier otra clase. Para asegurar que la Compañía esté al tanto de dichas revelaciones, deberá enviarse al Representante Legal, copia de los documentos que sean emitidos o que estén a disponibilidad del público y que tengan que ver con dichas leyes. Adicionalmente, la sociedad respectiva podrá determinar qué datos, relacionados con sus operaciones, deberán darse a conocer por voluntad suya, aun cuando no sean requeridos legalmente. Estos datos, si son significativos para la Compañía, deberán enviarse anticipadamente al Representante Legal para su revisión y para lograr asegurar su consistencia con otras informaciones, con las leyes y regulaciones aplicables.

ARTÍCULO 35 – PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Es política del Grupo Empresarial mantener un alto nivel de seguridad en computación, comunicaciones y telecomunicaciones para conducir sus actividades libres de riesgos y adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información. Ello implica proteger adecuadamente todos los componentes de los sistemas de computación y telecomunicaciones que se utilicen, esto es, la información, los programas y los equipos. Es también necesario disponer de planes que garanticen la continuidad de las operaciones críticas del negocio en el evento de daños o fallas que afecten los sistemas referidos.

Las normas o procedimientos que se establezcan para proteger los recursos deberán ser compatibles con los aquí descritos y deberán, así mismo, ser observados por todos los empleados. Además de acatar tales normas, éstos deberán cumplir las siguientes:

- Ser especialmente celosos en el cuidado y protección de los documentos que constituyen el archivo histórico de la Organización, en el respeto por las normas sobre correspondencia externa, interna o confidencial. Velar, igualmente, por el cumplimiento de las normas legales sobre archivos contables y de correspondencia.
- Antes de usar información almacenada en un computador, todo directivo o empleado deberá solicitar autorización para su acceso. La autorización se otorgará y la mantendrá el empleado mientras posea una real necesidad de conocerla para desempeñar sus funciones.
- Los empleados deberán proteger de pérdida, uso o divulgación no autorizados, la información y los programas de computador que se encuentren bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 36 – PROPIEDAD DEL MATERIAL PROVENIENTE DE CAPACITACIONES.

Todos los libros o memorias resultantes de un curso o seminario al que asista cualquier empleado del Grupo Empresarial, enviado o patrocinado por la Sociedad o sus subordinadas, pertenecerán exclusivamente a ésta y lo aprendido allí sólo podrá ser utilizado en beneficio del Grupo Empresarial.

ARTÍCULO 37 – PROPIEDAD INTELECTUAL

Las invenciones, al igual que las mejoras en los procedimientos y los resultados de las actividades del empleado o directivo, quedarán de propiedad exclusiva de la Compañía y ésta tendrá el derecho de protegerlos como propiedad intelectual a su nombre o a nombre de terceros, para lo cual, el empleado facilitará el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y accederá a la suscripción de los poderes y documentos necesarios para tal fin en la forma y tiempo que se lo solicite la empleadora, sin que ésta quede obligada al pago de compensación alguna. Por consiguiente, todas las mejoras que realice el empleado, bien sea en los procesos, en las formulaciones, en los sistemas de trabajo, en los productos o en todas aquellas iniciativas que entregue como fruto de su labor o de los viajes realizados por cuenta de su empleadora, serán de propiedad de ésta y no podrán ser utilizados por el empleado en beneficio propio o de terceros, ni

cuando esté laborando al servicio de su empleadora, ni mucho menos cuando se haya retirado de ella, lo anterior, ya que la propiedad intelectual de los resultados de su trabajo pertenecerá exclusivamente a su respectiva empleadora o a quien ésta indique.

Todo aquel que haya participado en el desarrollo de alguna invención o mejora, obra o resultado susceptible de proteger como propiedad intelectual, y vaya a entrar a prestar sus servicios a la Compañía como trabajador, deberá manifestar tal situación por escrito y como anexo al contrato de trabajo.

ARTÍCULO 38 – ACEPTACIÓN DE CARGOS.

Todos los empleados del Grupo Empresarial deberán obtener visto bueno del Representante Legal de la Compañía para poder aceptar cargos como miembro de Junta Directiva de cualquier entidad, bien sea de carácter público o privado, por cuanto que, la dedicación de aquéllos tendrá que ser exclusiva a las actividades para las que sean contratados.

ARTÍCULO 39 – DISPOSICIÓN DE MUESTRAS DE MERCANCÍA.

Los empleados deberán abstenerse de disponer de las muestras de las mercancías facilitadas por terceros.

ARTÍCULO 40 – DEBER DE CONSULTAR.

Todo empleado deberá consultar con su superior inmediato y con anterioridad al hecho, toda duda en cuanto a la aplicación o no de cualquier norma frente a una situación específica o en cuanto a los principios que inspiran este Código.

ARTÍCULO 41 – CONTRIBUCIONES POLÍTICAS.

Los directivos y empleados tendrán libertad para intervenir en horas no laborales en las actividades políticas de su escogencia. Su participación, ya sea con dinero, tiempo o propiedades, deberá ser un asunto netamente personal y en nada podrá inmiscuir al Grupo Empresarial.

Los empleados y directivos deberán abstenerse de toda práctica de proselitismo político interno.

En todo caso, queda prohibido que los directivos y empleados, actuando en nombre de la Compañía, apoyen candidatos o partidos políticos con directivos inmersos o condenados por delitos contra la administración pública o delitos económicos relacionados con actos de corrupción.

ARTÍCULO 42 – VINCULACIÓN DE PARIENTES.

Podrán vincularse laboralmente a la Compañía y permanecer en ella, las personas ligadas por matrimonio, unión marital de hecho o por parentesco, excepto cuando:

- Laboren en la misma área y además sean parientes cercanos (hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, o primero civil) o,
- Haya entre ellas relación de subordinación directa o funcional, y además sean parientes cercanos (hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, o primero civil).

ARTÍCULO 43 – CONTRATACIÓN DE AGENTES, LOBISTAS O INTERMEDIARIOS

La Compañía prohíbe contratar agentes, lobistas o intermediarios para interactuar con funcionarios públicos en nombre suyo, con el propósito de promover o impulsar proyectos de ley u otro tipo de proyectos normativos, o de interceder en la realización, omisión o retardo de actos o negocios en los que la Compañía tenga interés.

Excepcionalmente, se podrán contratar los servicios de estos agentes, lobistas o intermediarios previa autorización por parte del Comité de Ética, Transparencia y Conflictos de Interés del Grupo Nutresa. En este caso, la Compañía deberá asegurarse de que el agente o intermediario contratado no pagará, ofrecerá o recibirá sobornos a nombre de la Compañía.

Se exceptúan de la prohibición establecida en el presente artículo, las actividades que la Compañía desarrolle a través de asociaciones y entidades de carácter gremial.

ARTÍCULO 44 – PROHIBICIONES EN LA CONTRATACIÓN DE EMPLEADOS

Está prohibida la contratación de exfuncionarios públicos como empleados cuando hayan intervenido directamente en algún trámite de la Compañía en ejercicio de sus funciones administrativas o públicas.

Está también prohibida la contratación de personas que estén involucradas en investigaciones por corrupción, soborno o fraude, tanto a nivel nacional como internacional, o que hayan sido sancionadas por estas conductas.

ARTÍCULO 45 – REGLAS ADICIONALES DE CONDUCTA.

Todo directivo o empleado de la Compañía, estará obligado a comunicar a los superiores inmediatos y si es el caso, a Auditoría y Control y/o a la Revisoría Fiscal, o a través de la línea ética, todo acto irregular de otro directivo, empleado o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses del Grupo Empresarial, así como cualquier acto de soborno, real o potencial, por pasiva o por activa, propio o ajeno, o cualquier operación sospechosa relacionada con la prevención y control del lavado de activos, con la financiación del terrorismo o con el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva;

Asimismo, los empleados de la Compañía deberán abstenerse de:

- Intervenir en actuaciones que permitan, amparen o faciliten la realización de actos ilícitos o que puedan utilizarse en forma contraria al interés público o a los intereses del Grupo Empresarial.
- Realizar actividades que constituyan competencia con el Grupo Empresarial.
- Incurrir en conductas encaminadas a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, inducir a la renuncia, maltrato laboral, persecución, discriminación, entorpecimiento y/o desprotección laboral para con sus subalternos y/o compañeros de trabajo.
- Realizar conductas que, bajo las normas vigentes, correspondan a cualquier modalidad de acoso laboral.
- Incumplir las normas relacionadas con la prevención y control del riesgo de lavado de activos, financiación del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- Realizar o recibir pagos de comisiones ilegales o indebidas, originadas en transacciones o negocios nacionales o internacionales.

Los Colaboradores o representantes de la Compañía que asistan a una reunión con servidores públicos deberán estar siempre acompañados de otro Colaborador o representante, salvo que se trate de una reunión oficial, en la cual solo se permita el ingreso de la persona autorizada o facultada por la entidad pública.

ARTÍCULO 46 – DERECHOS HUMANOS

La Compañía trabajará, en el desarrollo de un contexto corporativo, por promover la adopción y el cumplimiento de prácticas y comportamientos orientados al respeto por los Derechos Humanos, en coherencia con los tratados internacionales.

Para esto, la Compañía ha adoptado una Política de Derechos Humanos, la cual hace parte del presente Código como “Anexo 6. Política de Derechos Humanos.”

ARTÍCULO 47 – COMITÉ DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y CONFLICTOS DE INTERÉS.

La Compañía contará con un Comité de Ética, Transparencia y Conflictos de Interés que velará por el cumplimiento de este Código y, en especial, por lo establecido en el Capítulo sobre “Reglas de Conducta de los Directivos y Empleados”.

El Comité estará integrado según el cargo de las personas involucradas en los temas que se vayan a decidir, de la siguiente manera:

- Si las circunstancias objeto de análisis se refieran a uno de los miembros de la Junta Directiva o al Presidente de la Compañía, el Comité estará conformado por los miembros de la Junta Directiva no involucrados.
- Si las circunstancias objeto de análisis se refieran a un miembro del Comité Corporativo distinto del Presidente de la Compañía, o a quienes les reportan directamente a estos, el Comité estará integrado por tres miembros, a saber, el Presidente de la Compañía, el Vicepresidente de Finanzas Corporativas y el Vicepresidente Secretario General. Si alguno de éstos está involucrado en los hechos o circunstancias objeto de análisis, el Comité para estos efectos quedará integrado por los miembros de la Junta Directiva
- Si las circunstancias objeto de análisis se refieran a empleados o directivos de una compañía subordinada que no estén incluidos en los eventos anteriores, el Comité estará conformado por el Vicepresidente Secretario General, el Gerente de Riesgos y el Gerente de DHO de Servicios Nutresa.

Serán funciones del Comité, las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de las reglas de conducta contenidas en el Código de Gobierno Corporativo, especialmente las establecidas en el Capítulo sobre "Reglas de Conducta de los Directivos y Empleados".
2. Considerar y decidir sobre los posibles conflictos de interés.
3. Conocer cualquier situación que por sus particularidades pueda reñir con los intereses de la Compañía y/o de cualquiera de las compañías que hacen parte del Grupo Empresarial.

Los conflictos de interés podrán ser esporádicos o permanentes. Si el conflicto de interés es de carácter permanente, y el Comité considera que esta situación afecta al conjunto de las operaciones de la Compañía, debe entenderse como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer el cargo.

Las comunicaciones sobre posibles conflictos de interés y otras situaciones que, por principios de rectitud, honestidad y transparencia, deban ser reportadas al Comité, serán dirigidas al Vicepresidente Secretario General de Grupo, quien acusará recibo de las mismas e informará sobre la decisión del Comité dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

Los miembros de la Junta Directiva, representantes legales y demás Administradores de la Compañía informarán al Comité sobre las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con otras entidades o estructuras pertenecientes al Grupo Empresarial, o con el emisor, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro grupo de interés, de las que pudieran

derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto, construyendo así un “mapa de Partes Vinculadas”² de los Administradores.

El Comité compartirá con la Junta Directiva de la Compañía los casos de mayor relevancia, para su respectivo análisis.

Las situaciones de conflicto de interés que obliguen a los miembros de la Junta Directiva o a cualquier otro administrador a abstenerse de una reunión y/o votación, serán informadas anualmente a través de la página web de la Compañía.

El procedimiento para reportar los posibles conflictos de interés en las filiales de Grupo Nutresa podrá ajustarse de acuerdo con las instancias de administración existentes en cada una de ellas, pero en todo caso, el Comité de Ética, Transparencia y Conflictos de Interés deberá ser la instancia encargada de conocer y resolver los casos reportados. Las reglas específicas deberán incluirse en el Código de Gobierno Corporativo de cada una de las compañías del Grupo Empresarial.

ARTÍCULO 48 – COMITÉ DE CUMPLIMIENTO

La Compañía contará con un Comité de Cumplimiento que estará integrado por el Vicepresidente Secretario General, el Gerente de Riesgos y el Gerente de Auditoría Interna.

El Comité se reunirá trimestralmente y tendrá las siguientes funciones:

1. Monitorear el sistema de cumplimiento del Grupo Empresarial Nutresa y definir las estrategias necesarias para asegurar su funcionamiento y mejoramiento.
2. Coordinar y asegurar el cumplimiento de las estrategias, directrices y responsabilidades asociadas al sistema de cumplimiento del Grupo Empresarial.
3. Definir las funciones de cumplimiento de todas las áreas de la organización y supervisar la ejecución de las mismas.
4. Supervisar, en conjunto con los responsables de los procesos, los riesgos asociados al cumplimiento en la organización.
5. Revisar y validar políticas y manuales de prevención en términos de cumplimiento para ser llevadas al Presidente de Grupo Nutresa o a la Junta Directiva, según aplique, con el fin de obtener su correspondiente aprobación.

ARTÍCULO 49 – POLÍTICA DE DENUNCIAS ANÓNIMAS

Para mejorar los sistemas administrativo y financiero se requieren prácticas y políticas que permitan una gestión transparente en la ejecución de sus operaciones, y además, unos

² Se entenderá por “Parte Vinculada” la definida en la NIC 24

mecanismos y canales adicionales que garanticen el reporte oportuno de las situaciones irregulares que vayan en contra de la ley, los Estatutos y del Código de Gobierno Corporativo. Por ello, la Compañía ha adoptado una estrategia para lograr lo anterior, estableciendo una línea especializada para el reporte que permita fortalecer la filosofía de transparencia del Grupo Empresarial y la comunicación con su público relacionado.

La Línea Ética es un canal confidencial operado por un ente independiente, a través del cual colaboradores, contratistas, accionistas, clientes, proveedores y terceros en general pueden reportar situaciones contrarias a la ley, los Estatutos y el Código de Gobierno Corporativo de la Compañía, así como posibles violaciones a los derechos humanos por parte de colaboradores o personas de los diferentes grupos de interés.

La Gerencia de Auditoría y Control de la compañía de servicios compartidos del Grupo Empresarial, cuenta con un protocolo para el manejo de los reportes de las anomalías recibidas, lo cual garantiza objetividad, prontitud y discreción. El informe de estos reportes o denuncias, se presenta al Comité Financiero, de Auditoría y Riesgos de la Compañía quien a su vez se lo da a conocer a la Junta Directiva.

Cualquier persona que conozca de una situación irregular que considere debe darla a conocer, se abstendrá de darla a conocer por otros medios diferentes a la Línea Ética. El reporte es anónimo y confidencial pues no es obligatorio suministrar datos personales, y se podrá hacer a través del correo electrónico lineaetica@serviciosnutresa.com, o a través de los números telefónicos establecidos para tal fin y publicados en la página web de la Compañía.

Las situaciones que pueden reportarse a través de la Línea Ética son, entre otras:

- A apropiación o uso indebido de los bienes de la Compañía o de sus subordinadas.
- Situaciones de conflicto de intereses.
- Participación en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley.
- Prácticas comerciales en contra de los intereses de la Compañía o de sus subordinadas.
- Abuso de la condición de administrador, o empleado de la Compañía o de sus subordinadas, para beneficio propio.
- Uso indebido de la información confidencial.
- Aceptación de regalos, favores, invitaciones, viajes, sobornos, pagos y en general prebendas que puedan influir en sus decisiones de negocios u operaciones, en beneficio directo o indirecto de algún empleado de la Compañía o de sus subordinadas.
- Falsificación de contratos, reportes o registros.
- Situaciones de deslealtad con la organización.
- Otras actividades o conductas que se realicen en contra de los intereses del Grupo Empresarial, los Estatutos y del Código de Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO 50 – INCUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL PRESENTE CÓDIGO.

El directivo o empleado que omita el cumplimiento de alguna disposición contenida en este Código, sea en forma activa o por omisión de sus deberes, incurrirá en violación grave de su contrato de trabajo, lo que le permitirá a la Compañía, según la gravedad de la falta, darlo por terminado por justa causa. Para efectos de graduar la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para la Compañía o para los clientes, violaciones a límites, entre otros. Dicha previsión se incluirá en los contratos de trabajo.

ARTÍCULO 51 – DIVULGACIÓN DE ESTE CÓDIGO.

Con el fin de dar a conocer este Código a los empleados de la Compañía, a los accionistas e inversionistas y al mercado en general, éste será publicado en la página web de la Sociedad y/o a través de cualquier otro medio electrónico que se disponga para el efecto³.

³ Última modificación: marzo de 2024.