

2019

# CÓDIGO DE BUENO GOBIERNO



ALIMENTOS DERIVADOS DE LA CAÑA S.A.

1/1/2019

# TÍTULO I. INTRODUCCIÓN

## OBJETIVO DEL CÓDIGO

---

El presente Código tiene como objetivo recopilar las políticas y normas, los principios éticos que deben orientar las actuaciones y cumplir todos y cada uno de los entes vinculados con la Sociedad en ejercicio de sus funciones para la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento de su gestión, integrar las mejores prácticas corporativas necesarias para la correcta administración y control de la sociedad, esto con el fin de generar competitividad, asegurar la confianza de los accionistas, y tener políticas claras de transparencia en la gestión y divulgación de información al mercado en general.

Bajo estos objetivos, la Asamblea General de Accionistas de Alimentos Derivados de la Caña ("La Compañía") ha decidido fortalecer sus prácticas de buen gobierno corporativo, a través de la adopción de este código.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 964 de 2005 y el Código de Mejores Prácticas Corporativas –Código País- expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia, así como las normas que las adicionen, modifiquen o deroguen, la Sociedad adopta el presente Código de Buen Gobierno Corporativo ("Código de Buen Gobierno" o "Código").

Este documento junto con sus anexos permanecerá disponible en la Secretaría General de la administración, ubicada en la vía que de Puerto Tejada conduce a Guachené, y en su página web, para ser consultada por todos los grupos de interés.

## ÁMBITO DE CUMPLIMIENTO

---

Las normas de este código son de obligatorio cumplimiento por todos los accionistas, directivos, ejecutivos, empleados, funcionarios, contratistas, proveedores y asesores vinculados a la Sociedad, las violaciones a este código serán investigadas por la Revisoría Fiscal y el resultado de sus investigaciones trasladadas a la Junta Directiva, quien aplicara las sanciones que considere oportunas.

En el caso de que la investigación verse sobre actuaciones de la Junta Directiva, el resultado se trasladará a la Asamblea de accionistas y las sanciones a que haya lugar serán definidas por ella.

En el caso de empleados o vinculados diferentes a los directores y al gerente, el resultado de la investigación y la decisión de la Junta Directiva, la que en todos los casos será la encargada de decidir y sancionar, será comunicado al Gerente General.

# IDENTIFICACIÓN DE LA SOCIEDAD

---

## A. NATURALEZA

**ALIMENTOS DERIVADOS DE LA CAÑA - ADECAÑA S.A.** es una sociedad Anónima del orden privado nacional, constituida por medio de la escritura No. 2423 del 15 de Noviembre de 1996 en la Notaria Quince de Cali (Valle), inscrita el 29 de noviembre de 1996 bajo el número 00010531 del libro IX, se constituyó mediante la razón social Desarrollos Empresariales Caucanos S.A. y por Escritura Publica No. 480 de la Notaria Séptima de Cali el 31 de enero de 2003 la sociedad cambio su nombre a lo que hoy se denomina Alimentos Derivados de la Caña S.A. ADECAÑA S.A.

2

## B. OBJETO SOCIAL

Esta sociedad se constituyó en desarrollo de lo dispuesto en la Ley 218 de 1995 y en el decreto 529 de 1996 y tiene como propósito desarrollar su objeto social en la zona afectada por el fenómeno natural del sismo y avalancha del río Páez y por lo tanto generar al menos el 80% de su producción en la zona afectada. El objeto de la sociedad es: 1) La explotación económica en actividades agrícolas, ganaderas o agroindustriales, manufactureras o de servicios de producción para terceros, lo cual incluye la comercialización de materias primas, mezclas o productos terminados. 2) La importación y/o exportación de todo tipo de materias primas y/o productos terminados, para su comercialización en Colombia y el exterior. 3) La ejecución de operaciones de importación de todo tipo, bajo la modalidad del Plan Vallejo, permitiéndole hacer uso de los beneficios que correspondan para el desarrollo del objeto social, la sociedad podrá: A) Adelantar negocios agrícolas y pecuarios en todas sus manifestaciones, lo cual incluye las plantaciones alimentarias, la reforestación y la transformación de productos agropecuarios. B) Comercializar toda clase de mercancías, alimentos, refrescos y mezclas. C) Adquirir a cualquier título, establecimientos de comercio complementarios o conexos, dedicados al desarrollo de actividades vinculadas a su objeto social; adelantando todas las gestiones tendientes a su montaje y organización; administrarlos, explotarlos económicamente y enajenarlos, a título oneroso, cuando fuere el caso. D) Tomar dinero en mutuo y celebrar toda clase de operaciones financieras, por activa o por pasiva, que le permitan obtener los fondos necesarios para el desarrollo de sus negocios o su objeto. E) Tener inversiones en sociedades de cualquier tipo, ya sea constituyéndolas con otros, o adquiriendo cuotas o acciones en ellas, cualquiera que sea su objeto social. F) Efectuar inversiones en títulos valores, bonos y derechos de cualquier índole, emitidos o aceptados por personas de cualquier naturaleza pública o privada, los cuales se podrán mantener como activos fijos y/o venderlos y/o negociarlos y/o guardarlos libremente, total o parcialmente. G) Adquirir a cualquier título, vender, arrendar y gravar libremente toda clase de bienes muebles e inmuebles, en particular, para

construir sobre los bienes inmuebles, cualquier tipo de edificaciones; las cuales podrá destinar a su propio uso o enajenarlos, arrendarlas y/o gravarlas libremente, directamente a través de terceras personas, para garantizar con sus bienes, operaciones propias o de terceros. Facultando a la sociedad para convertirse en garante, servir de avalista y garantizar con sus bienes, obligaciones de terceros, sean éstos socios o no y sin necesidad que exista contraprestación alguna o provecho para la sociedad, sin restricción ni limitación de cuantía. H) En general, ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos, civiles y comerciales, que sean necesarios o convenientes para el logro de los fines que la sociedad persigue, y todos aquellos que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de su existencia y de las actividades desarrolladas por la Compañía.

**NUESTRA MISIÓN** es producir y Comercializar caña de azúcar, proveniente de cualquiera de las haciendas que la componen dando larga satisfacción a las necesidades de nuestros clientes en cantidad, calidad y oportunidad, sembrando para ello variedades promisorias que maximicen la producción y la productividad bajo el más estricto respeto por la legislación colombiana.

## TÍTULO II. ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO

### ORGANOS SOCIALES

Para los fines de su administración, dirección y representación de la sociedad cuenta con los siguientes órganos: Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y Gerencia General.

La función de control y vigilancia corresponde a una Auditoría Interna realizada por los funcionarios de la sociedad matriz (Ingenio la Cabaña S.A.) y una Revisoría fiscal externa contratada con una firma de contadores con una larga trayectoria y reconocimiento.

Los órganos sociales de la Compañía tienen las funciones y atribuciones que le confieren los estatutos, que se ejercen con arreglo a las normas especiales y a las disposiciones legales.

# ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTA

---

## I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

ADECAÑA reconoce la importancia de sus accionistas y en tal sentido, con responsabilidad social, no sólo busca la rentabilidad de su inversión y el incremento del valor de la sociedad, sino también garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

En igual sentido, la Compañía reconoce y respeta los derechos de propiedad de todos sus accionistas independientemente del valor de su inversión o número de acciones que represente. Los derechos de propiedad de los accionistas, los facultan para influir en la Sociedad a través de su participación y voto en las asambleas ordinarias o extraordinarias de accionistas, su participación en los beneficios de la Sociedad y el derecho a recibir y solicitar información.

### 1. Derechos de los accionistas

Los principales derechos de los accionistas son:

1. Participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella.
2. Recibir la parte proporcional de los beneficios sociales establecidos en los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en los Estatutos Sociales y la ley, y en las condiciones fijadas por la Asamblea General de Accionistas.
3. Negociar sus acciones en los términos señalados en los Estatutos Sociales y en la legislación aplicable.
4. Inspeccionar libremente, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, en las que se consideren balances de fin de ejercicio, los libros y demás documentos a que se refieren los artículos 446 y 447 del Código del Comercio Colombiano.
5. Recibir en proporción al valor de sus acciones, una parte de los activos sociales, al tiempo de la liquidación y luego de pagado el pasivo externo de la Sociedad.
6. Hacerse representar ante la Sociedad, mediante escrito en el cual expresen el nombre del apoderado y la extensión del mandato.
7. Solicitar información y aclaraciones en relación con la Asamblea General de Accionistas y presentar propuestas frente al orden del día.
8. Solicitar la convocatoria a reunión extraordinaria de la Asamblea General de Accionistas, en las condiciones definidas en los Estatutos Sociales.
9. Solicitar auditorías especializadas en las condiciones definidas en los Estatutos Sociales.

10. Ejercer el derecho de retiro, cuando se imponga mayor responsabilidad o se desmejoran sus derechos patrimoniales como consecuencia de la transformación, fusión o escisión de la Sociedad o la cancelación voluntaria de la inscripción de las acciones de ADECAÑA en el Registro Nacional de Valores y Emisores, y el accionista no hubiere participado de la decisión o hubiere votado en contra de la misma. Lo anterior, en los términos y condiciones establecidos en la legislación comercial colombiana.
11. Presentar propuestas a la Junta Directiva en las condiciones establecidas en este Código.

En el Literal B del capítulo correspondiente a la Asamblea General de Accionistas- de este Código, se establecen las condiciones particulares aplicables al ejercicio de los derechos de los accionistas relacionados con las reuniones de Asamblea.

## 2. Principio de igualdad de trato

Todos los accionistas de ADECAÑA, según la naturaleza de sus acciones, gozan de los derechos establecidos en la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos de colocación de acciones aplicables y el presente Código de Buen Gobierno.

La Compañía proporciona un trato igualitario en cuanto a petición, reclamación e información, a todos los accionistas que, dentro de una misma clase de acciones, se encuentren en las mismas condiciones, sin que ello suponga el acceso a información privilegiada de unos accionistas respecto a otros.

## 3. Información y comunicación con los accionistas

ADECAÑA promueve el principio general de que la “información debe ir a los accionistas y no que los accionistas tengan que ir a la información”, para lo cual cuenta con canales de comunicación directa y flexible para garantizar y reforzar el derecho de los accionistas a recibir y solicitar información, tales como la página web corporativa, el envío de mensajes a los buzones de correo registrados por los accionistas.

La Compañía cuenta una la línea de atención telefónica al accionista como mecanismos de acceso permanente y uso dirigido exclusivamente a los accionistas. No obstante, de acuerdo con la evolución de las prácticas del mercado y de las tecnologías de la información y las comunicaciones, la Sociedad podrá disponer de mecanismos diferentes a los anteriores que cumplan con la misma función.

A través de los diferentes canales de comunicación aquí señalados, los accionistas tienen acceso a información financiera y no financiera relacionada con la ADECAÑA y sus negocios, pueden expresar sus opiniones, plantear inquietudes o sugerencias asociadas con su condición de accionistas.

#### 4. Propuestas a la Junta Directiva

Un número plural de accionistas que represente al menos el diez por ciento (10%) de las acciones suscritas pueden presentar propuestas a la Junta Directiva, indicando la dirección y el nombre de la persona a la cual se enviará la respuesta y con quien la Junta Directiva interactuará en caso de considerarlo necesario. La Junta Directiva deberá considerar estas propuestas y responderlas por escrito a quienes las hayan formulado, indicando claramente las razones que motivaron las decisiones.

Tales propuestas no podrán tener por objeto temas relacionados con secretos industriales o información estratégica para el desarrollo de la Sociedad.

Estas propuestas deben realizarse a través del mecanismo de acceso y uso dirigido exclusivamente a los accionistas que haga sus veces, que las remitirá a la Junta Directiva para su estudio y recomendación de aceptación o no a la Junta Directiva.

De acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales y el presente Código, la Junta Directiva al atender estas propuestas debe abstenerse de suministrar información de carácter reservado o que ponga en riesgo los negocios de ADECAÑA, afecte derechos de terceros o que de ser divulgada pueda ser utilizada en detrimento de la Sociedad.

## II. CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

La Asamblea General de Accionistas es el órgano superior de dirección y gobierno de la Sociedad, conformado por todas las personas naturales y jurídicas que sean titulares de las acciones suscritas, presentes o representadas, reunidas en asamblea ordinaria o extraordinaria.

Además de ser el principal medio para el suministro de información a los accionistas, la Asamblea General de Accionistas es el mecanismo de control efectivo por parte de los accionistas de la marcha de la Sociedad y, por consiguiente, de la actuación de la Junta Directiva y demás administradores de la Sociedad.

### Funciones y atribuciones

Las funciones de la Asamblea General de Accionistas son las definidas en la legislación comercial colombiana y en los Estatutos Sociales.

Son funciones de la Asamblea General de Accionista según el artículo 46° de los Estatutos Sociales: a) examinar, aprobar o improbar los estatutos financieros, en especial los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir la Junta Directiva y el Representante Legal anualmente, o cuando lo exija la Asamblea; b) Cuando no fueren aprobados los estados financieros, nombrar una comisión para que los estudie e informe a la Asamblea en el término que esta le señale; c) Considerar los informes de los Administradores, incluidos los de la Junta Directiva al igual que los



del Revisor Fiscal, sobre el estado de los negocios sociales; ch) Disponer de las utilidades sociales que resulten establecidas conforme al Balance General, una vez aprobado este, con sujeción a las disposiciones legales y a los presentes Estatutos. En ejercicio de esta facultad podrá crear reservas, incrementarlas, darles su destinación, fijar el monto de los dividendos, estableciendo la forma y el plazo para pagarlos, d) Disponer el traslado o el cambio de destinación de las reservas ocasionales o voluntarias, la distribución de las mismas o su capitalización; e) Introducir reformas a los estatutos que gobiernan la compañía, incluso aquellas consistentes en su fusión o transformación; f) Elegir y remover libremente a los Miembros de la Junta Directiva, los miembros del Comité de Auditoría, al Revisor fiscal y su suplente y fijarles su remuneración; g) autorizar la adquisición de acciones de la compañía con fondos tomados de la utilidades líquidas, siempre que las acciones se encuentren liberadas y determinar, con arreglo a la Ley, la destinación posterior que deba darse a tales acciones; h) Ordenar la emisión de bonos o de acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto y reglamentarla, o delegar la aprobación de los reglamentos o prospectos de emisiones la Junta Directiva sobre las bases que, de acuerdo con la Ley, determine la misma Asamblea; i) Ordenar las acciones legales que correspondan contra los administradores, o el Revisor Fiscal, en especial el ejercicio de la acción social de responsabilidad; j) Nombrar y remover al liquidar de la sociedad y su Suplente, fijar su remuneración y considerar, aprobar o improbar sus cuentas; k) Adoptar todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los Estatutos y el interés de los accionistas y de la Sociedad; l) Delegar en la Junta Directiva las funciones que legalmente fueren delegables; ll) Decretar la emisión de acciones privilegiadas y aprobar el reglamento de emisión y suscripción correspondiente, sin embargo podrá delegar en la Junta Directiva la aprobación del reglamento de emisión y colocación. m) Las demás que le señalen la Ley y los Estatutos.

### III. REGLAMENTO DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

**PRIMERO: OBJETO.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer las reglas que gobernarán el funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas de la sociedad ALIMENTOS DERIVADOS DE LA CAÑA S.A. "ADECAÑA S.A.", las cuales forman parte del Sistema de Gobierno Corporativo de dicha sociedad.

En consecuencia, la Asamblea General de Accionistas de "ADECAÑA", quedará sometida en su funcionamiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento, sin perjuicio del cumplimiento de las normas legales y estatutarias que rigen tal órgano.

**SEGUNDO: COMPOSICIÓN.-** La Asamblea General de Accionistas de "ADECAÑA" se compone de los Accionistas inscritos en el Libro de Registro de Acciones, por sí mismos o por sus representantes legales o mandatarios, constituidos mediante poder otorgado por escrito, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los Estatutos.



**TERCERO: PRESIDENCIA Y SECRETARÍA.-** La Asamblea será presidida por el Presidente de la Junta Directiva o en su defecto por la persona que ella designe por la mayoría decisoria ordinaria. Actuará como secretario de la Asamblea General de Accionistas la personas que fuere designadas para tal efecto por la mayoría de los votos correspondientes a las acciones representadas por los accionistas presentes en la reunión.

**CUARTO: CLASE DE REUNIONES.-** Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas pueden ser ordinarias o extraordinarias:

1. **Ordinarias:** La Asamblea General de Accionistas se reunir ordinariamente en el domicilio social principal, dentro de los tres (3) primeros meses de cada año, con el objeto de examinar la situación de la compañía, designar a los administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la empresa, considerar los informes, las cuentas y balances del último ejercicio, resolver la distribución de utilidades y acordar todas las providencias que se consideren adecuadas para asegurar el cumplimiento del objeto social. Si no fuere convocada la Asamblea, se reunir por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 de la mañana, en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la sociedad, caso en el cual deliberar y decidir con un número plural de personas cualquiera que sea la cantidad de acciones que esté representada.
2. **Extraordinarias:** las sesiones extraordinarias se efectuarán en el domicilio social principal, cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la compañía por convocatoria de quienes se encuentren facultados para ello de acuerdo con Estatutos Sociales. En estas reuniones la Asamblea no podrá ocuparse de temas diferentes a los indicados en el orden del día consignado en el aviso de convocatoria, salvo determinación adoptada por el setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la reunión y una vez agotado el orden del día. En todo caso podrá remover a los administradores y demás funcionarios cuya designación le corresponde. La Asamblea podrá reunirse también extraordinariamente sin previa citación y en cualquier sitio, cuando estuviere representada la totalidad de las acciones suscritas.

**PARÁGRAFO: Reuniones De Segunda Convocatoria:** Si convocada la Asamblea no se alcanzare a reunir el Quórum necesario para deliberar, se citar a una nueva reunión, que deber efectuarse no antes de lo diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión y en estas circunstancias deliberar y decidir con cualquier número plural de personas, cualquiera que sea la cantidad de acciones que esté representada. Si la sociedad decide negociar sus acciones en el mercado público de valores, en las reuniones de segunda

convocatoria la Asamblea sesionar y decidir válidamente con uno o varios socios, cualquiera sea el número de acciones representadas.

Cuando la Asamblea se reúna en sesión ordinaria, por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, también podrá deliberar y decidir válidamente en los términos indicados en este artículo.

**QUINTO: REUNIONES NO PRESENCIALES:** A partir de la vigencia de la ley 222 de 1995, siempre que se pueda probar, habrá reunión de Asamblea de Accionistas cuando por cualquier medio todos los accionistas puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicación deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el método empleado. Para la adecuada aplicación de esta disposición deberá atenderse a los mecanismos establecidos en la ley. Para las Asambleas en que se va a utilizar este mecanismo deberá quedar prueba suficiente la cual puede consistir en Fax, donde aparezca la hora, girador, mensaje o grabación magnetofónica donde queden los mismos registros. Si la sociedad se encuentra vigilada por una Superintendencia, será necesario contar con la presencia de un delegado de dicha entidad el cual deberá ser solicitado con ocho (8) días de anticipación.

**PARÁGRAFO TOMA DE DECISIONES NO PRESENCIALES:** A partir de la vigencia de la ley 222 de 1995, serán válidas las decisiones del órgano social cuando por escrito, todos los accionistas expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de las acciones en circulación. Si los accionistas hubieren expresado su voto en documentos separados éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. El representante legal informará a los accionistas el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

**SEXTO: CONVOCATORIA:** La Asamblea General de Accionistas podrá ser convocada por el Representante Legal, la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, o el Superintendente de Sociedades en uso de las atribuciones que le señala la ley o a solicitud de un número de accionistas que represente no menos del veinticinco por ciento (25%) de las acciones suscritas. La convocatoria para las reuniones de la Asamblea General de Accionistas tanto ordinarias como extraordinarias, se realizará mediante comunicación escrita dirigida a cada uno de los accionistas o por aviso publicado en un periódico de amplia circulación en el domicilio social.

Para las reuniones en que hayan de examinarse balances de fin de ejercicio, la convocatoria se hará con quince (15) días hábiles de anticipación por lo menos, en los demás casos bastará con una antelación de cinco (5) días comunes. Para el cómputo de estos plazos no se contarán el día en que se comunique la convocatoria, ni el día

de la reunión. En la convocatoria para las reuniones extraordinarias se insertar el Orden del Día.

**PARAGRAFO PRIMERO:** El funcionario que convoque la Asamblea, comunicará a la Superintendencia respectiva, en caso de que fuese necesario, el día, hora y lugar en que se verificar la reunión, simultáneamente con la convocación de los accionistas.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** En el orden del día establecido para las Asambleas se deben desagregar los diferentes asuntos por tratar de modo que no se confundan con otros, dando al orden del día una secuencia lógica de temas, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí, hecho que deberá ser advertido, con el propósito de otorgar pleno conocimiento a los accionistas de los asuntos que se van a tratar en la respectiva asamblea. En las Reuniones Extraordinarias la Asamblea no podrá ocuparse de temas diferentes a los indicados en el orden del día consignado en el aviso de convocatoria, salvo determinación adoptada por el setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la reunión y una vez agotado el orden del día.

**SÉPTIMO: REPRESENTACIÓN:** Todo accionista podrá hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas mediante poder otorgado por escrito, el cual deberá contener los siguientes datos:

1. Nombre del apoderado.
2. Facultad de sustitución, si a ello hay lugar.
3. Fecha de la reunión para la cual se confiere.
4. Los demás requisitos señalados en la ley y en los estatutos para este tipo de poderes.

**PARÁGRAFO:** Con relación al otorgamiento de poderes, se establecen las siguientes prohibiciones: 1. El poder no podrá otorgarse a persona jurídica salvo que se conceda en desarrollo del negocio fiduciario. 2. Los administradores y empleados de la sociedad no podrán representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas acciones de la sociedad. 3. Los administradores y empleados de la sociedad no podrán inducir a los accionistas a otorgar poderes en favor de determinados candidatos.

**OCTAVO: QUÓRUM:** Habrá quórum para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas con la concurrencia de una pluralidad de personas que represente, por lo menos la mayoría absoluta o la mitad más una de las acciones suscritas.

Las decisiones de la Asamblea se adoptarán con el voto favorable de la mitad más una de las acciones representadas en la correspondiente reunión.

Las decisiones, se tomarán por mayoría de los votos presentes, salvo las siguientes:

a) La referente a la distribución de utilidades que represente una distribución inferior al 50% de las utilidades líquidas o del saldo de las mismas si tuviere que enjugar perdidas de ejercicios anteriores, caso en el cual se requerirá el 78% de las acciones representadas en la reunión;

b) para el pago del dividendo en forma de acciones liberadas de la misma sociedad para lo cual se requerirá el voto favorable del 80% de las acciones representadas.

**NOVENO: ACCIONES Y VOTOS:** En las votaciones que se sometan a la Asamblea General de Accionistas se atenderán las siguientes reglas:

a) Cada acción conferir derecho a un voto;

b) el accionista, cualquiera que sea el número de acciones que posea, podrá emitir su voto sin la restricción establecida por la ley comercial para quien posea más del veinticinco por ciento (25%) de las acciones representadas en la reunión; toda vez que expresamente en los Estatutos Sociales se elimina dicha limitación;

c) Las elecciones serán publicadas en la Asamblea;

d) No habrá nombramientos por aclamación;

e) Para elecciones de Junta Directiva se aplicará el cociente electoral.

Cada accionista, sea persona natural o jurídica, puede designar solamente un representante principal o apoderado ante la Asamblea General de Accionistas, cualquiera que sea el número de acciones que posea.

El representante o apoderado de un accionista no puede fraccionar el voto de su representado, lo cual significa que no le es permitido votar con una o varias acciones de las representadas, en determinado sentido o por ciertas personas y con otra u otras acciones en sentido distinto o por otras personas. Esta individualidad del voto, no se opone a que el representante de varios accionistas, vote en cada caso siguiendo por separado las indicaciones que le haya impartido cada persona o cada grupo representado o mandante.

**DÉCIMO: DERECHO DE INFORMACIÓN, ACLARACIONES Y PREGUNTAS:** ADECAÑA utiliza medios electrónicos de comunicación como la página web corporativa y el envío de mensajes, entre otros, para divulgar toda la información relacionada con la Asamblea General de Accionistas, desde la convocatoria hasta el Orden del Día, las proposiciones y las decisiones tomadas una vez sea realizada.

Los documentos de la Sociedad, sobre los cuales los accionistas pueden ejercer el derecho de inspección, estarán disponibles para su consulta en la sede principal de

ADECAÑA en Guachené (Cauca), de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana.

Los puntos del orden del día se expresarán de forma clara y precisa, de forma que faciliten la comprensión y el análisis de los mismos por parte de los accionistas. Se propenderá porque la votación conjunta de temas o propuestas sólo se realice cuando exista unidad de materia y estén directamente relacionados.

Con el objetivo de reforzar y garantizar el derecho de inspección e información de los accionistas, los Estatutos Sociales establecen el derecho de los accionistas, independientemente de su participación accionaria, a solicitar con una antelación no menor a quince (15) días hábiles a la celebración de la Asamblea General de Accionistas:

- La información o aclaraciones que estimen pertinentes, a través de los canales tradicionales y/o cuando proceda, de las nuevas tecnologías.
- Formular por escrito las preguntas que estimen necesarias en relación con los asuntos comprendidos en el orden del día de la Asamblea General de Accionistas.

ADECAÑA no suministrará información que pueda calificarse como irrazonable, irrelevante, confidencial o cuando su divulgación ponga en peligro la competitividad de la Sociedad; en estos casos dará respuesta a las solicitudes de los accionistas señalando las razones de la negativa.

Cuando la respuesta facilitada a un accionista pueda ponerlo en ventaja frente a los demás, ADECAÑA adelantará las actuaciones necesarias para asegurar que los demás accionistas tengan acceso a dicha respuesta de manera simultánea, empleando los medios de comunicación que considere pertinentes.

**DÉCIMO PRIMERO: DERECHO A PRESENTAR PROPUESTAS FRENTE AL ORDEN DEL DÍA**

La Compañía reconoce el derecho de los accionistas, independientemente de su participación accionaria, a proponer la introducción de uno o más puntos a debatir en el orden del día de la Asamblea General de Accionistas, dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la publicación de la convocatoria y siempre que la solicitud de los nuevos puntos se acompañe de una justificación.

La Gerencia General analizará todas las solicitudes. En caso de desestimar solicitudes, responderá por escrito aquellas apoyadas, como mínimo por un porcentaje de acciones equivalente al cinco por ciento (5%) del capital social, explicando las razones que motivan su decisión e informando a los accionistas el derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea General de Accionistas.

En caso de que la Gerencia acepte la solicitud, agotado el tiempo de los accionistas para proponer temas, se publicará un complemento de la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo con quince (15) días calendario de antelación a la reunión.

Conforme a lo anterior, para las proposiciones de elección de miembros de Junta Directiva deberán adjuntar en el plazo anteriormente indicado, los siguientes documentos:

- La comunicación escrita de cada candidato en la cual manifieste su aceptación para ser incluido en la correspondiente lista y las declaraciones establecidas para el efecto en el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva y en este Código.
- En el caso de los miembros independientes la comunicación escrita de cada candidato en la cual manifieste que cumple con los requisitos de independencia previstos en el párrafo segundo del Artículo 44 de la Ley 964 de 2005.

**DÉCIMO SEGUNDO:** La Compañía promueve la asistencia de los miembros de la Junta Directiva y el Gerente de la Sociedad, a fin de que respondan a las inquietudes de los accionistas. La asistencia del Gerente a la Asamblea es obligatoria.

**DÉCIMO TERCERO: ASESORES EXTERNOS.-** Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas podrán contar con la participación de asesores externos conocedores de los temas sometidos a decisión, con el fin de informar ampliamente la decisión de los votantes. El Gerente General o la Junta Directiva de ADECAÑA estudiarán los casos en que sea necesaria la intervención de estos asesores en las Asambleas y decidirán sobre la procedencia de adoptar esta alternativa.

**DÉCIMO CUARTO: LIBRO DE ACTAS.-** Las decisiones de la Asamblea General de Accionistas deberán constar en las actas aprobadas por la misma, o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto, y serán firmadas por el presidente y el secretario de la misma, debiendo indicarse en ellas: 1. Número, lugar, fecha y hora de la reunión. 2. Forma y antelación de la convocatoria. 3. Lista de los asistentes con indicación de la cantidad de acciones propias o ajenas que representen. 4. Asuntos tratados. 5. Decisiones adoptadas. 6. Número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco. 7. Las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión. 8. Las designaciones efectuadas. 9. La fecha y hora de la clausura. 10. La firma del presidente y del secretario de la reunión. Si la Asamblea dispusiere que el acta fuere aprobada por una comisión conformada por una (1) o dos (2) personas que hubieren estado presentes en la reunión, tales personas deberán igualmente suscribir el acta.

**DÉCIMO QUINTO: OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES.-** Las decisiones de la Asamblea General de Accionistas tomadas de acuerdo con los estatutos y la Ley, obligan a todos los accionistas, aún a los ausentes o disidentes.

**DÉCIMO SEXTO: APROBACIÓN, INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y DEROGATORIA.-** El presente Reglamento fue presentado por la Gerencia para análisis en la Junta Directiva y posterior aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas de la sociedad. Su interpretación, modificación y derogatoria estarán a cargo exclusivamente de la misma Asamblea.

## ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Sociedad, está a cargo de las funciones generales de definición estratégica, supervisión de materias clave y control del giro ordinario de los negocios y gobierno.

La Junta Directiva tiene plena competencia para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y tomar las decisiones necesarias para que la Sociedad cumpla sus fines, dentro del marco de las atribuciones estipuladas en los Estatutos Sociales.

Para el ejercicio de sus funciones, la Junta Directiva puede crear Comités a los que puede delegar formalmente el ejercicio de determinadas funciones, sin exceder las facultades propias de la Junta Directiva. Así mismo, la Junta Directiva puede delegar en la Alta Gerencia de la Sociedad, las funciones que la ley y los Estatutos Sociales le permitan delegar.

### I. JUNTA DIRECTIVA

#### Funciones de la Junta Directiva

Las funciones de la Junta Directiva son las que le asignan la ley y los Estatutos Sociales, como se expresa a continuación: La Junta Directiva tendrá facultades suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones necesarias en orden a que la compañía cumpla sus fines; de manera particular tendrá las siguientes funciones: a) Nombrar y remover libremente al Gerente y su suplente y fijar sus asignaciones; b) Crear los cargos que juzgue necesarios para la buena marcha de la empresa y señalarles sus funciones y remuneraciones y eliminar los que consideren necesarios, c) Crear los Comités que estime convenientes para asesorar al representante legal de la sociedad en determinados asuntos, fijarles sus funciones y señalar la remuneración de sus miembros; ch) Autorizar al Representante Legal de la compañía para la ejecución de actos y la celebración de contratos por valor superior a DOSCIENTOS (200) salarios mínimos legales mensuales, entendiéndose que los contratos que versen sobre un mismo asunto



constituyen uno solo para efectos de esta limitación; d) Autorizar al representante legal para la venta de bienes inmuebles sin importar su cuantía, lo mismo que para la venta de las participaciones que tenga la sociedad en el capital de otras. e) Autorizar al representante legal de la compañía para que celebre contratos de sociedad o participe en otras compañías comerciales; f) Autorizar al representante legal para gravar los activos de la sociedad en cualquier cuantía y para avalar créditos de las compañías en las cuales la sociedad tenga participación en el capital; g) Fijar la fecha de reunión ordinaria de Asamblea de Accionistas y aprobar con anticipación el informe que debe presentar. h) Considerar y aprobar los balances de prueba y los balances generales de fin de ejercicio, lo mismo que el proyecto de distribución de utilidades o cancelación de pérdidas que debe presentarse a la Asamblea General de Accionistas; i) Autorizar la constitución o supresión de sucursales o agencias; j) Determinar, entre los varios arbitrios definidos por la ley, el que deba aplicarse por el representante legal a los accionistas que incurrieren en mora en el pago de instalamentos sobre acciones suscritas, o conceder a los administradores las autorizaciones exigidas por la ley para los casos de enajenación o adquisición de acciones de la compañía; k) Examinar, sin ningún límite los libros, documentos, asientos, y soportes contables de la compañía; l) Aprobar los presupuestos anuales, los planes y proyecciones de la compañía; ll) Nombrar los órganos de Contraloría y Auditoría que estime conveniente y los que reportaran directamente a ella. m) emitir acciones ordinarias y aprobar el Reglamento de Emisión y Colocación. n) Servir de órgano consultivo al representante legal y en general ejercer las demás funciones que le confieren los presentes estatutos y la ley, y las que no estén adscritas a otro órgano social

## II. REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

El presente reglamento tiene por objeto recoger los principios, normas y procedimientos que rigen el funcionamiento de la Junta Directiva de ADECAÑA S.A., buscando con ello facilitar su gestión y dar una mayor transparencia, eficacia y certeza a sus actuaciones. Así mismo, complementa los requisitos previstos en el Código de Buen Gobierno, los Estatutos Sociales de la Compañía y los contemplados en la legislación aplicable, en relación con la actuación de la Junta Directiva.

**Artículo 1. Aplicación y difusión:** Este reglamento será aplicable a la Junta Directiva como cuerpo colegiado y a los miembros de la misma, así como a todos los funcionarios de ADECAÑA S.A, en cuanto tuvieren relación con el mencionado órgano directivo. Todos ellos tendrán la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

**Artículo 2. Composición:** La Junta Directiva se compone de cinco (5) Miembros principales, quienes no tendrán suplentes y serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas, de los cuales, por lo menos el 25% deberán ser independientes, de acuerdo con la Ley 964 de 2005.

Los miembros de la Junta Directiva que reciban periódicamente una remuneración como empleados o funcionarios de la sociedad no devengarán honorarios por su asistencia a las sesiones.

La designación como miembro de Junta Directiva de ADECAÑA podrá efectuarse a título personal o a un cargo determinado.

Todo miembro de Junta Directiva nombrado por primera vez, recibirá por parte del Gerente General de la Compañía una inducción y la información necesaria para que pueda tener un conocimiento amplio de la misma, así como de su entorno. Así mismo se le suministrará copia del Reglamento de Junta y se le pondrá en conocimiento las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan de su cargo.

**Artículo 3. Perfil y calidad:** Los miembros de Junta Directiva estarán comprometidos con la visión corporativa de la Compañía y deberán mínimo cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener conocimiento y experiencia en las actividades propias del objeto social de la Compañía y/o tener conocimiento y experiencia en el campo de la actividad industrial y/o comercial, financiera, bursátil, administrativa, jurídica o ciencias afines.
- b) Gozar de buen nombre y reconocimientos por su idoneidad profesional e integridad.
- c) No pertenecer simultáneamente a más de cinco (5) Juntas Directivas incluida la de ADECAÑA S.A.

Los perfiles de los miembros de Junta Directiva serán revisados y actualizados por la División de Recursos Humanos la Compañía. La elección de los miembros independientes de la Junta Directiva se realizará atendiendo los criterios de la Ley 964 de 2005 y de acuerdo con el procedimiento establecido en el Decreto 3923 de 2006 o cualquier disposición que los reglamente, modifique, sustituya o adicione.

**Artículo 4. Incompatibilidad:** Los miembros de Junta Directiva y funcionarios de la Compañía, no podrán intervenir en negocios que hubieren conocido o adelantado durante el desempeño de sus funciones, salvo que la misma Junta Directiva lo autorice; lo anterior no impide a los miembros de la Junta Directiva o los funcionarios de la Compañía de cualquier nivel, que puedan adquirir bienes y servicios que la Compañía suministra al público bajo condiciones comunes a todos los que lo soliciten.

**Artículo 5. Remuneración:** Los honorarios de la Junta Directiva serán fijados por la Asamblea General de Accionistas y pagados por la Compañía, Dicha remuneración será fijada atendiendo el carácter de la Compañía, la responsabilidad del cargo y las directrices del mercado.

**Artículo 6. Reuniones:** La Junta Directiva se reunirá en el domicilio principal de la sociedad, en el día y hora que señale la misma Junta.

Cuando se encuentren reunidos todos los miembros, principales o suplentes en ejercicio, podrán deliberar y decidir válidamente en cualquier lugar y en cualquier tiempo.

**PARAGRAFO A.-** Siempre que se pueda probar habrá reunión de Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicación debe ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el método empleado. Para la adecuada aplicación de esta disposición deber atenderse a los mecanismos establecidos en la ley.

**PARAGRAFO B.-** Serán válidas las decisiones de órgano social cuando por escrito, todos los miembros de la Junta expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computa sobre el total de los miembros de la Junta. Si los miembros de la Junta hubieran expresado su voto en documentos separados estos deberán recibirse en un término máximo de un mes; contado a partir de la primera comunicación recibida.

**PARÁGRAFO C.-** Las reuniones de la Junta Directiva se citarán por cualquier medio idóneo, con una antelación razonable que permita la concurrencia de los asistentes.

**PARÁGRAFO D.-** A la convocatoria se le acompañará el Orden del Día de la sesión, pero podrán incluirse otros asuntos si así lo dispusiera el Presidente de la Junta u otro miembro de la misma, por considerarse conveniente para el interés social, pudiendo decidirse igualmente, aun después de la convocatoria, que algún asunto no sea tratado en la sesión. La convocatoria se acompañará de la información y/o documentación que se tratará en la respectiva reunión. Si toda o parte de la información no estuviera disponible al momento de la convocatoria, la misma podrá enviarse el mismo día de la reunión o posteriormente.

**Artículo 7º. Presidente de la Junta, Funciones:** La Junta Directiva tendrá un Presidente, nombrado de su seno, quien presidirá las reuniones de este órgano. En ausencia del Presidente las sesiones serán presididas por un vicepresidente, elegido por la Junta Directiva de uno de sus miembros, exclusivamente para este fin.

**Artículo 8º. Convocatoria:** La Junta Directiva se reunirá por convocatoria hecha por ella misma, por el Gerente, por el revisor fiscal o por dos (2) de sus miembros. En las reuniones de la Junta Directiva tendrán voz el Gerente y el Revisor Fiscal, pero no tendrán voto, salvo si los dos primeros fueren miembros de la Junta Directiva.

**Artículo 9º.- Quorum, Mayoría Decisoria:** La Junta Directiva deliberará con la presencia de por lo menos tres (3) de sus miembros y las determinaciones se tomarán con el voto favorable de la misma mayoría., excepto aquellos eventos en que las disposiciones legales o estatutarias dispongan una mayoría especial. El gerente y el revisor fiscal

tendrán voz en las reuniones, pero no voto a menos que los dos primeros fueren también miembros de la Junta Directiva.

**Artículo 10º.- Actas:** De las reuniones de este órgano se elaborarán actas en las que se expresarán: El número, fecha y hora de la reunión, los nombres de los asistentes, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco, los nombramientos efectuados, las constancias dejadas y la fecha y hora de su clausura. Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta.

**PARAGRAFO:** Cuando la reunión se efectuare conforme a lo establecido en los parágrafos A y B del artículo 6 del presente reglamento, deberán elaborarse las actas correspondientes y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluyo el acuerdo. Las actas serán suscritas por el representante legal y el secretario de la sociedad. A falta de este último, serán firmadas por alguno de los miembros de la Junta Directiva.

**Artículo 11. Deberes:** Los miembros de junta directiva tendrán los deberes señalados en la ley y en los estatutos, en particular los siguientes:

1. Deber de actuar con buena fe, entendiendo como tal la “conciencia de haber actuado por medios legítimos, exentos de fraudes y de todo otro vicio”, según la definición del Artículo 768 del Código Civil.
2. Deber de actuar con lealtad (deber para con la Compañía).
3. Deber de obrar con la diligencia del buen hombre de negocios.
4. Actuar en interés de la Compañía y teniendo en cuenta los intereses de los accionistas.
5. Realizar los esfuerzos tendientes al adecuado desarrollo del objeto social.
6. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
7. Asistir de manera cumplida a las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a los que pertenezcan, salvo por causa justificada, y participar en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten sobre los asuntos sometidos a su consideración.
8. Deber de guardar el secreto de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités de los que formen parte, así como de toda aquella información a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizarán exclusivamente en el desempeño del mismo y que custodiarán con la debida diligencia. La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que se haya cesado en el cargo.
9. Guardar en su actuación el respeto por las normas aplicables, las buenas prácticas de Gobierno Corporativo y los valores de la Compañía

**Artículo 12. Presidente de la Junta Directiva:** Serán funciones del Presidente de la Junta Directiva las siguientes:

- a. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Compañía.
- b. Impulsar la acción de gobierno de la Compañía, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- c. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
- d. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- e. Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Gerente de la Compañía, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
- f. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de la Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- g. Presidir las reuniones y manejar los debates.
- h. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- i. Monitorear la participación activa de los miembros de Junta Directiva.
- j. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los comités, excepto su propia evaluación.

Cuando el Presidente no asista a la reunión, éste será reemplazado por su suplente personal o quien designe la Junta Directiva, al comienzo de la sesión.

**Artículo 13. Secretario de la Junta Directiva:** La Junta Directiva tendrá un secretario o una persona que tenga a cargo las funciones del mismo, quien podrá ser Secretario de la Asamblea General de Accionistas, de la Junta Directiva, de la Gerencia General y del comité de Auditoría.

El Secretario o quien haga sus veces tendrá a su cargo, además de las funciones que le señalen estos Estatutos, los reglamentos de la Compañía y las que se fijen por la Asamblea, la Junta Directiva y la Gerencia, llevar los libros de Actas y dar fe ante terceros de lo que en ellos se contenga.

Serán funciones del Secretario las siguientes: a) Llevar los libros de actas conforme a la Ley. Las actas deberán cumplir con lo establecido en el Código de Comercio, según corresponda. La copia de estas actas, autorizada por el Secretario, o por algún representante de la Compañía, será prueba suficiente de los hechos que consten en

ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas. b) Comunicar las convocatorias para las reuniones de la Junta Directiva. c) Actuar como Secretario en las reuniones de la Junta Directiva. ch) Realizar la entrega en tiempo y en forma de la información a los miembros de la Junta Directiva. d) 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. e) Las demás de carácter especial que le sean conferidas.

**Artículo 14. De la información:** Los miembros de Junta contribuirán en su actividad con base en la información que se les suministre y solicitando ampliaciones de información si lo consideran oportuno o necesario.

El ejercicio del derecho de información se canalizará a través del Gerente General de la Compañía o del Secretario de la Junta, quienes atenderán las solicitudes facilitando directamente dicha información o estableciendo los cauces adecuados para ello dentro de la Compañía.

Los miembros de Junta podrán solicitar a la Administración la ayuda de expertos ajenos a los servicios de la Compañía, en aquellas materias sometidas a su consideración que por su especial complejidad o trascendencia a su juicio así lo requirieran. Asimismo, los miembros de Junta Directiva podrán asistir, por cuenta de la Compañía, a programas de capacitación que estén directamente relacionados con la actividad de la misma y con las funciones que ellos deben cumplir.

**Artículo 15. Mecanismos de evaluación:** La Junta Directiva podrá establecer los mecanismos y metodología para evaluar, al menos una vez al año, su gestión. En caso de establecerlo, los resultados de dicha evaluación serán presentados por el Gerente General de la Compañía a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas en el informe de gestión.

**Artículo 16. Conflictos de interés:** Los miembros de Junta Directiva se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones y se encuentren en la posibilidad de escoger entre el interés de la Compañía, el de un cliente, usuario o proveedor de la situación presentada, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, obtendrían un indebido beneficio pecuniario y/o extra-económico que de otra forma no recibirían, desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario o ético.

Los miembros de la Junta Directiva deberán informar periódicamente a la Junta Directiva de las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con otras entidades o estructuras pertenecientes a la Compañía, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro Grupo de Interés (entendiendo este último como todas aquellas personas que, por su vinculación con la Compañía, tienen interés en ella.

Dentro de éstos se cuentan el público en general, accionistas, empleados, clientes, usuarios, autoridades económicas y tributarias), de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

En el evento que los miembros de la Junta Directiva se encuentren frente a una situación generadora de conflicto de interés, se seguirán los siguientes procedimientos dependiendo de si el conflicto es esporádico o permanente:

1. Si el conflicto es esporádico, será obligatorio que el directamente interesado informe a la Junta Directiva, no participando de la decisión, la cual será tomada por los miembros de la junta directiva restantes.
2. Por el contrario, si el conflicto de interés es permanente y afecta el conjunto de operaciones de la Compañía, esta situación constituirá una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado, toda vez que se encuentra imposibilitado para ejercer el cargo.

Los miembros de Junta Directiva que no tengan impedimento alguno para conocer sobre la contratación respectiva, deberán analizar la evaluación financiera y la respectiva recomendación en la que se evidencie que la contratación se realizará en condiciones de mercado de modo que no se perjudiquen los intereses de ADECAÑA S.A.

El (los) miembro(s) en quien(es) recaiga el conflicto deberá(n) abstenerse de participar en cualquier verificación y/o decisión. Igualmente, el Presidente de la Junta Directiva deberá presentar con anticipación a los miembros de la Junta Directiva que no estén afectados por la situación de conflicto toda la información relevante que sea necesaria o que sea solicitada por éstos para que pueda(n) completar su análisis.

La Junta Directiva verificará el cumplimiento del procedimiento, garantizando la selección de la mejor alternativa.

**Artículo 17. Vigencia y publicidad:** El presente reglamento rige a partir de su expedición y será publicado en la página WEB de la Compañía, con el objeto de que pueda ser conocido por todos los accionistas, clientes, empleados, proveedores y en general por los grupos de interés de la Compañía.

### III. ALTA GERENCIA

La sociedad tendrá un funcionario designado por la Junta Directiva, que se denominará Gerente y quien será el representante legal de la sociedad. El Gerente tendrá un (1) Suplente que lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

**ATRIBUCIONES DEL GERENTE:** En su carácter de representante legal, el Gerente se encuentra facultado para celebrar y ejecutar todos los actos o contratos



comprendidos dentro del objeto social y los que se relacionan con la existencia y funcionamiento de la misma, con las limitaciones establecidas en los Estatutos Sociales en relación con las actuaciones que previamente deban ser autorizadas por la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas. En especial tendrá atribuciones para: a) Representa a la sociedad ante toda clase de personas naturales o jurídicas y ante las autoridades políticas, administrativas, judiciales, sanitarias, fiscales y de policía; b) Constituir apoderados judiciales y extra judiciales, determinar sus facultades, para que obrando bajo sus órdenes representen a la compañía; c) En relación con los negocios sociales, transigir y arbitrar y comprometer; d) Promover o coadyuvar acciones judiciales y administrativas en las que la compañía tenga interés; e) Novar obligaciones o créditos; f) Suscribir títulos valores de contenido crediticio; g) Tomar dinero en mutuo, abrir y manejar cuentas corrientes bancarias; h) Dar o recibir bienes en pago.

**FUNCIONES DEL GERENTE.** Son funciones del representante legal: a) Ejecutar las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y las de la Junta directiva; b) Nombrar y remover libremente a los demás empleados de la compañía y resolver sus excusas, licencias y renunciaciones; c) Delegar en los empleados de la sociedad alguna o algunas de sus funciones; d) Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva el presupuesto anual de operaciones e inversiones; e) Convocar a la Asamblea de Accionistas cuando lo considere necesario o conveniente y mantener a la Junta Directiva informada de los negocios sociales; f) Tomar las medidas conducentes a la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados y trabajadores, impartirles las ordenes e instrucciones que exija la buena marcha de la sociedad; g) Rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retire de su cargo y cuando se lo exija el órgano que sea competente para ello; h) Presentar a la Asamblea de Accionistas para su aprobación o desaprobación el informe de gestión; y) Las demás que le corresponden por mandato de la Ley o por la naturaleza de su cargo.

**ELECCIÓN:** El Gerente es elegido por la Junta Directiva al igual que sus suplentes, atendiendo criterios de idoneidad, conocimientos, experiencia y liderazgo. Los candidatos son evaluados previamente por el Comité de Junta y Gobierno, el cual tiene dentro de sus funciones proponer el nombramiento y remoción del Gerente General.

La remuneración del Gerente es definida por la Junta Directiva, atendiendo la complejidad de la Sociedad, la responsabilidad del cargo y el referenciamiento con el mercado. Esto, sin perjuicio de la atribución de la Asamblea General de Accionistas de aprobar la Política de Remuneración de la Gerencia, cuando en su remuneración se reconozca un componente variable vinculado al valor de la acción.

# TITULO III. ARQUITECTURA DE CONTROL

La Arquitectura de Control aglutina todo lo relacionado con el sistema de control empresarial en relación con el ambiente de control, órganos de control, gestión de riesgos, actividades de control, información, comunicación y monitoreo con el fin de proveer una seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos empresariales.

## I. AMBIENTE DE CONTROL

La Gerencia estimula y promueve en el personal el principio de autocontrol, entendido como la capacidad de las personas que participan en los distintos procesos de considerar el control como parte inherente de sus responsabilidades, campos de acción y toma de decisiones, y la cultura de identificación, comunicación y administración de riesgos. El ambiente de control es la base de los demás componentes de control tratados en este título, permitiendo proveer disciplina y estructura para el control empresarial e incidir en la manera como:

1. Se estructuran las actividades del negocio.
2. Se asigna autoridad y responsabilidad.
3. Se organiza y desarrolla el personal.
4. Se comparten y comunican los valores y creencias.
5. El personal toma conciencia de la importancia del control.

## II. ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO

### A. Junta Directiva

La Junta Directiva de ADECAÑA propende por un sólido sistema de control interno que abarque a toda la empresa, promoviendo una cultura de administración de riesgos y control dentro de la compañía. La Junta Directiva procura la existencia y gestión de un sistema de control interno corporativo efectivo, que contribuye a que:

1. Se logre la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones de ADECAÑA.
2. Se protejan los recursos, buscando su adecuada administración.
3. Se asegure la oportunidad y confiabilidad de la información.
4. Se garantice la correcta evaluación y seguimiento de la gestión.
5. Se vele por el cumplimiento de la legislación y la regulación, las políticas, normas y procedimientos internos.

### B. Comité de Auditoría Corporativo

Es responsable de supervisar los componentes de la Arquitectura de Control involucrando a la auditoría interna y al Revisor Fiscal en las materias de su competencia,

especialmente en lo referido a la información financiera. Este Comité vela por la adecuada gestión y la efectividad del control interno de la compañía.

La elección de los miembros del Comité de Auditoría estará a cargo de la Asamblea General de Accionistas, el cual en todos los casos estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, incluyendo todos los independientes, aprobada por la Asamblea General de Accionistas y con la participación del Revisor Fiscal como invitado especial. De los tres miembros del Comité dos (2) deberán ser independientes. El presidente de dicho comité deberá ser un miembro independiente.

El Comité de Auditoría será convocado por la gerencia general, con anterioridad a la reunión programada de Junta Directiva. Igualmente, la convocatoria la podrá realizar el Revisor Fiscal o dos miembros del comité.

Para el cumplimiento de sus funciones el Comité de Auditoría podrá contratar especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente, atendiendo las políticas generales de contratación de la compañía.

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

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

### C. Gerente General de la Sociedad

El Gerente General de ADECAÑA como responsable del control interno le corresponde velar por el diseño, implementación, evaluación y seguimiento del control interno de la Sociedad.

## III. Actividades de Control

Consisten en el diseño e implementación de las políticas, normas, procesos y procedimientos que ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para gestionar los riesgos que pudieran afectar la consecución de los objetivos de la Compañía y se lleven a cabo las instrucciones de la Gerencia en materia de control interno.

Las actividades de control se desarrollan en toda la organización con la interacción de todo el personal de acuerdo con sus diferentes roles y responsabilidades, y conforme al principio de autocontrol.

## Información y comunicación

ADECAÑA cuenta con mecanismos que permiten la identificación, registro y comunicación de la información relacionada con la gestión de riesgos y el sistema de control empresarial, con la claridad y oportunidad necesarias para facilitar a los trabajadores el cumplimiento de sus responsabilidades y objetivos.

25

## IV. Órganos de control externo

### A. Revisor Fiscal

La Sociedad cuenta con un Revisor Fiscal, quien deberá ser persona natural, Contador Público, o una firma de Contadores. En todo caso, el Revisor Fiscal tendrá un Suplente que lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales, o accidentales; elegidos por la Asamblea General de Accionistas, quien fijará sus honorarios.

Cuando la Revisoría Fiscal sea ejercida por una Persona Jurídica, deberá ser una firma de contadores de reconocido prestigio, que cumpla con los requisitos exigidos por la ley y los Estatutos Sociales, cuando apliquen. El Revisor Fiscal mantiene una independencia frente a la sociedad y sus vinculadas, la cual es declarada en el informe del Revisor Fiscal.

Considerando los requisitos establecidos para el Revisor Fiscal, la Sociedad solicita ofertas y adelanta el procedimiento de contratación de acuerdo a las directrices de la Junta Directiva. El Comité de Auditoría Corporativo realiza la evaluación y la presenta a la Asamblea General de Accionistas, en la cual establece un orden de elegibilidad.

El plazo máximo de permanencia del Revisor Fiscal es de siete (7) años, se promoverá la rotación del socio de la firma de revisoría fiscal asignado a la Sociedad y su equipo de trabajo máximo a los cuatro (4) años del inicio del período.

Las funciones y responsabilidades del Revisor Fiscal son las establecidas en la Ley y los Estatutos Sociales.

El Revisor Fiscal no podrá contratar servicios profesionales distintos a los de la propia auditoría financiera y demás funciones reconocidas en la normativa vigente. Esta prohibición se extiende a las personas o entidades vinculadas con la firma de Revisoría Fiscal, entre las que se incluyen las empresas vinculadas, así como las empresas en las que haya una amplia coincidencia de sus socios y/o administradores con los de la firma de Revisoría Fiscal.

**Incompatibilidades:**

El Revisor Fiscal tendrá las incompatibilidades para el desempeño de su gestión que le señale la ley comercial entre las cuales se incluyen las siguientes: a) No podrá ser Revisor Fiscal quien sea asociado de la misma compañía o de alguna de sus subordinadas, así como tampoco quienes sean asociados o empleados de la sociedad matriz; b) No podrá ser revisor fiscal quien esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores o funcionarios directivos, el cajero, auditor o contador de la misma sociedad; c) No podrán ser Revisores Fiscales quienes desempeñen en la misma compañía o en sus subordinadas cualquier otro cargo.

## TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA

La revelación de información financiera y no financiera es el principal mecanismo de contacto de ADECAÑA con sus grupos de interés y con el mercado en su conjunto. Dicha información tiene por objeto permitir un conocimiento apropiado por parte de tales grupos sobre la marcha y situación de la Sociedad y disponer de elementos de juicio suficientes para la toma de decisiones de manera informada.

### 1. Revelación de información

ADECAÑA cuenta con una Política Corporativa de Comunicaciones dirigida a asegurar una comunicación transparente, oportuna, clara y coherente en la Compañía, que contribuya al logro de la estrategia, fortalezca el relacionamiento con los públicos clave y preserve la buena reputación de las empresas. Así mismo, cuenta con una Política Corporativa de Información y del Conocimiento que reconoce el valor estratégico de la información y el conocimiento en el desarrollo de los negocios.

La Compañía clasifica su información de la siguiente manera:

**INFORMACIÓN RESERVADA O CONFIDENCIAL:** se refiere a los asuntos relacionados con las ventajas competitivas y la estrategia corporativa, aquella que compromete la seguridad o integridad de los trabajadores, los administradores o los activos sociales y aquella que la normatividad vigente determine como tal.

**INFORMACIÓN PÚBLICA:** es aquella información de uso general, no clasificada como reservada o confidencial.

## 2. Información relevante

Como emisor de valores, ADECAÑA divulga en forma veraz, clara, suficiente y oportuna al mercado, a través de la Superintendencia Financiera de Colombia, la información relevante sobre la situación financiera y contable, jurídica, comercial y laboral, situaciones de crisis empresarial, emisiones de valores y demás información exigida por las normas del mercado de valores.

En la página web corporativa se encuentra disponible para consulta de los accionistas, inversionistas y el mercado en general la Información Relevante de ISA.

## 3. Mecanismos de revelación de información y comunicación

La Compañía cuenta con canales de comunicación con sus grupos de interés, tales como la página web corporativa, las redes sociales, boletines, presentaciones y eventos presenciales y virtuales, y propende por la implementación de estrategias y herramientas de comunicación que el mercado defina como buena práctica para facilitar el acceso de los grupos de interés a información de la Sociedad.

Con el fin de asegurar el suministro oportuno, consistente y veraz de la información pública, la Sociedad tiene procedimientos y responsabilidades definidas para el suministro y consolidación de información, elaboración de informes y atención de requerimientos de los órganos de control externos, autoridades, accionistas e inversionistas y medios de comunicación.

La información financiera de la Sociedad es preparada y presentada de conformidad con la normatividad vigente.

La Compañía se abstendrá de divulgar información confidencial e información que ponga en riesgo los negocios de la Sociedad o afecte derechos de terceros.

Con el propósito de que sus grupos de interés estén informados de los resultados de la gestión empresarial, proyectos, inversiones, situación administrativa, financiera y legal, ADECAÑA publica anualmente sus Informes Empresariales, los cuales se encuentran disponibles en la página web corporativa.

## 4. Página web corporativa

La Compañía cuenta con la página web corporativa [www.adecana.com.co](http://www.adecana.com.co), a través de la cual todos sus grupos de interés pueden acceder a información actualizada de la Sociedad, sus negocios, estados financieros, relación con inversionistas, gobierno corporativo, ética y sostenibilidad, noticias, documentos, comunicados, entre otros.

La información pública no suministrada a través de la página web corporativa, deberá ser solicitada por escrito al Gerente de la Sociedad, expresando las razones de la solicitud y fines de la información.

El Gerente General, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes deberá resolver la solicitud. La negativa a la solicitud presentada, podrá ser puesta en consideración de la Junta Directiva a petición escrita del solicitante.

## 5. Informe Anual de Gobierno Corporativo

La Compañía preparará anualmente un Informe de Gestión que describe la manera en que durante el año se dio cumplimiento a las prácticas de gobierno corporativo adoptadas por la Sociedad. Este informe se publica en la página web corporativa.

28

# POLITICAS SOBRE CONFLICTO DE INTERES

## Definición

Se entiende por conflicto de interés toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los asociados, administradores o funcionarios de la Sociedad, se encuentren en oposición con los de la sociedad, interfieran con los deberes que le competen a ella, o lo lleven a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

La Junta Directiva, será la encargada de aprobar la política de Conflicto de Intereses y Uso de información Privilegiada de la sociedad y reglamentar lo concerniente a la creación y funcionamiento del Comité de Conflicto de Intereses.

## Revelación De Los Conflictos En La Sociedad

Los miembros de la Junta Directiva, el Gerente, los jefes de unidad y todos los demás empleados, deberán revelar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la sociedad, al tratar con clientes, proveedores, contratistas y cualquier persona que realice o pretenda ejecutar negocios con la sociedad o con empresas en las que esta tenga participación o interés directa o indirectamente.

## Administración De Los Conflictos De Interés

Los empleados, administradores, directivos y altos funcionarios de la Compañía deberán siempre obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios.



## VINCULOS JURIDICOS Y ECONOMICOS ENTRE PROVEEDORES Y COMPRADORES CON LOS ACCIONISTAS, MIEMBROS DE JUNTA, GERENTE GENERAL Y DEMAS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD

En desarrollo de tales deberes, todo empleado, administrador, directivo, accionistas, alto funcionario de la compañía deberá cumplir con los siguientes objetivos; además de los señalados en el Reglamento Interno de Trabajo y la ley.

- a) Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal, Unidad de Contraloría y demás dependencias de la compañía.
- b) Guardar y proteger la reserva industrial, comercial, financiera y tecnológica de la compañía.
- c) Abstenerse de utilizar indebidamente la información privilegiada.
- d) Abstenerse de participar, por sí o interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la compañía o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses en los términos del artículo 23 de la ley 222 de 1995.
- e) Abstenerse de desarrollar otras actividades, cuya atención, vaya en menoscabo de sus obligaciones con la Compañía.
- f) Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- g) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
- h) En general, contribuir a que se les dé a todos los accionistas un trato equitativo y a que se les garanticen sus derechos.

Todo empleado, administrador, directivo y alto funcionario deberá revelar por escrito a la compañía: (i) los conflictos de intereses en que él o sus relacionados se encuentren inmersos o crean estarlo, (ii) las situaciones de competencia con la compañía en que puedan estar incurso él o sus relacionados; (iii) cualquier situación que por sus particularidades pueda resultar reñida con los intereses de la compañía. Para todos los casos se seguirá el procedimiento que se señala más adelante, además se confirmaran anualmente por escrito bajo la coordinación del área de Recursos Humanos.

Los conflictos de interés que se presenten con empleados de la sociedad, diferente de los administradores deberán informarlo a un superior jerárquico a efectos de que este defina sobre el particular y si estima que existe conflicto de interés, designe a quien reemplazara a la persona incurso en él.

En caso de que el conflicto de interés atañea a un administrador se dará cumplimiento a lo establecido en el numeral 7 del Artículo 23 de la Ley 222 de 1995.

Los accionistas, los miembros de junta Directiva, el gerente y todos los empleados de la sociedad deberán evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la sociedad al tratar con contratistas, proveedores, compradores y cualquier otra persona natural o jurídica que realice o pretenda algún tipo de trámite con la sociedad con empresas en las que esta tenga participación o interés directa o indirectamente.

- **Prohibiciones a empleados, administradores, directivos y altos funcionarios**

Está prohibido a todos los empleados, administradores, directivos y altos funcionarios de la compañía gestionar, directa o indirectamente, esto es, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que, conforme a la ley, los estatutos y las buenas costumbres, puedan catalogarse como contrarias a los intereses de la Compañía.

Ningún empleado, administrador, directivo o alto funcionario podrá utilizar su posición en la organización comercial, o el nombre de ésta, para obtener para sí, o para un tercero, tratamientos especiales en negocios particulares del empleado con otras personas naturales o jurídicas que sean proveedoras, o que de alguna manera tengan relación con la compañía. Por el contrario, en el ejercicio del cargo, los empleados, administradores, directivos y altos funcionarios de la compañía deben dar a los terceros un trato justo, leal y en igualdad de condiciones, con el fin de que las relaciones de éstos con la compañía no originen un trato especial ni ventajoso para unos u otros, ni induzcan al tercero a sentirse obligado a tener consideraciones especiales con el empleado.

Los activos, servicios, y en general, los recursos de la compañía deben destinarse por parte de sus empleados, administradores, directivos y altos funcionarios de manera exclusiva, para actividades de la compañía, lo que obliga a no utilizarlos en provecho personal o de terceros.

Ningún empleado, administrador, directivo o alto funcionario de la compañía, ni sus relacionados, podrá gestionar o celebrar negocios con la compañía que sean de interés para dichas personas, salvo que medie autorización escrita según la reglamentación que para tal efecto se hace en la política.

Todo empleado, administrador, directivo y alto funcionario de la compañía que pretenda adquirir participación económica equivalente a más del 5% del capital de una persona jurídica, distinta de las sociedades anónimas abiertas, que fabrique o distribuya artículos con los cuales comercia la compañía dentro del giro ordinario de sus negocios, o le preste servicios a ella, o bien haya de aceptar un cargo directivo o administrativo en dicha entidad, deberá solicitar la autorización escrita de que da cuenta la política.

Ningún empleado, administrador, directivo o alto funcionario de la compañía podrá aceptar para sí o para sus relacionados, descuentos especiales, atenciones en dinero o en especie (aguinaldos, regalos, viajes, muestras, etc.) de parte de clientes o proveedores de la compañía, o de personas o entidades con las que ella sostenga relaciones comerciales o de servicios, que pueda implicar un halago significativo que comprometa o incline su conducta para favorecer a quienes hagan tales atenciones, o que de alguna manera puedan despertar sospechas.

Dentro de este criterio, sólo le es permitido a los empleados, administradores, directivos y altos funcionarios aceptar las atenciones normales y de usanza dentro de las prácticas comerciales (por ejemplo: agendas, lapiceros, vasos, calendarios y similares). La entrega de aguinaldos, regalos y muestras deberá hacerse en las oficinas.

La compañía promoverá la reducción de estas prácticas.

Ningún empleado, administrador, directivo o alto funcionario de la compañía podrá disponer de muestras de mercancías, las cuales serán devueltas a su propietario o proveedor respectivo.

En caso que se trate de muestras de perecederos, o de aquellas que entregan los proveedores con la constancia que quedarán de propiedad de la compañía, se aplicarán las políticas y normas que para el manejo de las mismas fija la Gerencia General.

Ningún empleado, administrador, directivo o alto funcionario de la compañía podrá suministrar a terceros datos o información que configure INFORMACION PRIVILEGIADA, según la definición que de ella se hace en la presente normatividad, salvo autorización de la Junta Directiva de la sociedad, la cual se otorgará únicamente en aquellos casos que lo ameriten, a su juicio, y por finalidad ajena a especulación. Tampoco podrá utilizar dicha información en provecho propio o de terceros.

Los empleados, administradores, directivos y altos funcionarios de la compañía, mientras estén en ejercicio de sus cargos, no podrán:

- a) En las sociedades por acciones, ser designado ni ejercer en forma simultanea un cargo directivo en más de cinco juntas, siempre que las hubiere aceptado.
- b) Salvo los casos de representación legal, los empleados, administradores, directivos y altos funcionarios de la compañía no podrán representar en las reuniones de la asamblea, acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que les confieran. Tampoco podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio.
- c) Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes en los cuales no aparezca claramente definido el nombre del representante para las asambleas de accionistas.

- d) Recibir de los accionistas poderes para las reuniones de asamblea, donde no aparezca claramente definido el nombre del respectivo representante.
- e) Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas, sin el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 184 del Código de Comercio, para participar en asambleas de accionistas.
- f) Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista.
- g) Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionistas, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.

Los concursos promovidos por la compañía y sus proveedores tendrán reglamentos que aseguren su transparencia ante el cliente. A dichos reglamentos se acogerán todos los empleados, administradores, directivos y altos funcionarios de la compañía.

Ningún empleado, administrador, directivo o alto funcionario podrá disponer para sí de aquellos elementos promocionales que los proveedores le confíen a la compañía con destino a los clientes, salvo que lo haga en calidad de cliente, y acogiéndose a las reglas definidas por cada proveedor

- **Procedimiento de resolución y divulgación de conflicto de intereses**

La Junta Directiva estableció que la sociedad crearía un Comité de Conflicto de Intereses, el cual se encargaría de dar cumplimiento, definir y dirimir en última instancia todo lo relacionado con la normatividad contemplada en la política de Conflicto de Intereses y Uso de Información Privilegiada.

De acuerdo con el carácter de la persona vinculada en un conflicto de intereses o en alguna de las situaciones descritas en la política, el Comité de Conflicto de Intereses se conformará de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) En el evento de presentarse conflictos de intereses que vinculen empleados, administradores y directores de la compañía que no estén expresamente relacionados en los demás eventos, el Comité estará conformado por el Gerente General, y un representante de la Junta Directiva.
- b) En el evento de presentarse conflictos de intereses que vinculen directores y/o al gerente general de la sociedad, el Comité estará conformado por tres miembros de la Junta Directiva que este organismo en pleno designará para el efecto.
- c) En el evento en que el conflicto de intereses se presente respecto de uno de los miembros de la Junta Directiva, no siendo éste empleado de la sociedad, deberá comunicarse inmediatamente dicha situación. El presidente de la junta directiva deberá decidir sobre las autorizaciones o medidas pertinentes, de acuerdo con los parámetros establecidos en la política. En el evento en que el conflicto se presentare

respecto de un miembro de Junta de aquellos que conforman dicho Comité, éste se abstendrá de participar en la respectiva decisión,

d) En el evento de presentarse conflictos de intereses que vinculen accionistas de la sociedad, el Comité de Conflicto de Intereses estará conformado por el gerente de la sociedad, el Revisor Fiscal y una tercera persona designada por los dos anteriores que no tenga la calidad de accionista ni de empleado, quienes determinarán las medidas legales que serán adoptadas con el propósito de solucionar dicha situación.

e) El Comité de Conflicto de Intereses podrá contar con un Secretario designado por los miembros del mismo Comité, quien se encargará, entre otras cosas, de efectuar las notificaciones a que haya lugar.

En el evento de que se realice un trámite por parte del Comité de Conflicto de Intereses, se atenderán las siguientes reglas:

a) El Comité de Conflicto de Intereses podrá practicar las pruebas que requiera para esclarecer los hechos materia de su decisión, para lo cual tendrá un plazo que no podrá exceder de 60 días hábiles contados a partir de que haya sido puesto en su conocimiento la existencia de un posible conflicto de intereses.

b) Una vez practicadas las pruebas, las partes involucradas en el conflicto podrán remitir a este organismo sus alegatos de conclusión, dentro de un término que no excederá de 20 días contados a partir de la fecha en la cual el Comité les notifique mediante comunicación escrita, el cierre de la etapa probatoria.

c) A partir del vencimiento del término para presentar alegatos de conclusión, el Comité contará con un término de 20 días para proferir su decisión definitiva en el sentido de la existencia o no del conflicto, y en caso positivo, recomendará las medidas correctivas que estime pertinentes en aras de garantizar el cumplimiento de la Política y de preservar los intereses de la sociedad, sin perjuicio de dar cumplimiento a las disposiciones legales y de entablar las acciones judiciales y/o administrativas a que haya lugar.

d) La decisión definitiva será comunicada a los interesados, o dirigida a la dirección indicada y/o a aquella que aparezca en los archivos de la sociedad.

Todos los empleados, administradores, directivos o altos funcionarios de la compañía deberán consultar al Comité de Conflicto de Intereses, enviando sus consultas a las oficinas de la administración, quienes a su vez la pasarán al Comité que haya de resolverlo, todos aquellos eventos que puedan ofrecer dudas en relación con el alcance de las presentes normas y de la filosofía que las inspira. La interpretación que haga el Comité será obligatoria.

- **Efectividad y sanciones**

La Política de Conflicto de Intereses y manejo de información privilegiada se entiende incorporado al contrato de trabajo de todos los empleados de la compañía, entendiendo que las sanciones contempladas en el reglamento interno de trabajo de la sociedad se aplicarán a las infracciones a los deberes y prohibiciones contemplados en esta Política, de conformidad con lo establecido en la regulación laboral vigente, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda derivarse del incumplimiento de sus normas.

Con respecto a los miembros de Junta Directiva, aquellos que constituyan el Comité Conflicto de Intereses y Uso de Información Privilegiada determinarán las sanciones a imponer en cada caso cuando se presente una infracción a los deberes y/o prohibiciones que les apliquen.

La violación a los deberes y/o prohibiciones en cabeza de los accionistas les acarrearán las sanciones previstas en la ley.

- **Criterios aplicables a la negociación de acciones por los directivos, uso de información privilegiada y recompra de acciones.**

La negociación de acciones por parte de los administradores y directivos de la compañía, uso de información privilegiada y recompra de acciones, se sujetará en todos los casos a lo dispuesto en las disposiciones legales, los estatutos sociales y la política de Conflicto de Intereses y Uso de Información Privilegiada.

- **Uso de información privilegiada**

Establece la política de Conflicto de Intereses y Uso de Información Privilegiada, que ningún empleado, administrador, directivo o alto funcionario de la compañía podrá suministrar a terceros datos o información que configure INFORMACIÓN PRIVILEGIADA, salvo autorización del Gerente General o de la junta directiva de la compañía, la cual se otorgará únicamente en aquellos casos que lo ameriten, a su juicio, y por finalidad ajena a especulación. Tampoco podrá utilizar dicha información en provecho propio o de terceros.

- **Relaciones económicas entre los empleados, directivos y accionistas de la compañía.**

Los criterios aplicables a las relaciones económicas entre los empleados, directivos y accionistas de la compañía, se encuentran específicamente establecidos en este documento, así como en la política de Conflicto de Intereses e Información Privilegiada de la compañía, donde se encuentran también los mecanismos y garantías para su cumplimiento.

En sentido genérico, las relaciones económicas anteriormente señaladas, se regirán por criterios de legalidad, transparencia, justicia, igualdad y respeto absoluto por los derechos de los accionistas, sin importar su clase.

Conforme a lo dispuesto en el presente Código, corresponde a los directivos de la compañía, su Representante Legal y la Junta Directiva de la misma, garantizar el cumplimiento de dichos criterios, en las formas y procedimientos aquí descritos.

- **Política de Divulgación**

La política de Conflicto de Intereses y Uso de Información Privilegiada contiene toda la regulación relativa a la prevención, manejo, divulgación, y resolución de los conflictos de intereses, así como los criterios que regulan las relaciones entre la compañía y sus accionistas, funcionarios y directivos. Dicha política se encuentra a disposición de los interesados en las Oficinas de la administración.

## **MECANISMOS DE RESOLUCION DE CONTROVERSIAS**

Los conflictos que se presenten entre la sociedad con los accionistas, inversionistas y/o terceros, se solucionaran en primera instancia por la vía de arreglo directo; en segunda instancia por amigables componedores; en tercera instancia por la intervención de conciliadores en los centros de conciliación y arbitramento de la Cámara de Comercio del domicilio de la sociedad y en última instancia por tribunales de arbitramento.

# **CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

Corresponde a la Junta Directiva y al Gerente de ADECAÑA velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de la Sociedad, su conducta y su información, compiladas en el presente Código de Buen Gobierno.

Los accionistas e inversionistas podrán reclamar a la Junta Directiva el cumplimiento efectivo del Código de Buen Gobierno, presentando su petición por escrito y debidamente sustentada. La Junta Directiva podrá nombrar un Comité especial para el conocimiento de estos asuntos.

Adicionalmente, la Revisoría Fiscal podrá conocer de las quejas que se presenten por violación de los derechos de los accionistas e inversionistas y los resultados de dichas investigaciones los trasladarán a la Junta Directiva y los harán conocer de la Asamblea de Accionistas. El Comité de Auditoría podrá realizar, cuando lo estime pertinente, auditoría al cumplimiento del Código de Buen Gobierno. Los aspectos más relevantes de dicha auditoría serán comunicados a la Asamblea General de Accionistas en el Informe de Anual de Gestión.

## VIGENCIA, REFORMAS Y DIVULGACIÓN

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo rige a partir de su aprobación por parte de la Asamblea de Accionista y la Junta Directiva de ADECAÑA S.A.

Las políticas, lineamientos o Acuerdos que en materia de gobierno corporativo aprueben la Asamblea de Accionistas o la Junta Directiva, de acuerdo con sus facultades estatutarias, se incorporarán y/o modificarán de manera automática el presente Código de Buen Gobierno Corporativo. El Gerente de la Sociedad está autorizado para efectuar las actualizaciones necesarias al Código de Buen Gobierno, derivadas de lo anterior, bastando con la cita del acta o acto en que consten tales adiciones o modificaciones.

El Código y sus enmiendas, modificaciones o adiciones serán publicados oportunamente en la página web corporativa y se divulgarán al mercado como información relevante, a través de los mecanismos establecidos por la Superintendencia Financiera de Colombia