



**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

**PRIMAX COLOMBIA S.A.**

*Versión aprobada por la Junta Directiva  
Julio, 2020*

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	4
<b>I. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b> .....	4
<b>II. MISIÓN Y VISIÓN</b> .....	5
<b>III. FUNCIONAMIENTO ORGANIZACIONAL</b> .....	5
<b>IV. ESTRUCTURA CORPORATIVA DE LA SOCIEDAD</b> .....	6
4.1. Asamblea General de Accionistas .....	6
4.1.1. <i>Reglas generales</i> .....	6
4.1.2. <i>Derechos de los Accionistas</i> .....	7
4.1.3. <i>Deberes de los Accionistas</i> .....	8
4.2. Junta Directiva .....	8
4.2.1. <i>Reglas generales</i> .....	8
4.2.2. <i>Composición de la Junta Directiva</i> .....	9
4.2.3. <i>Remuneración de los miembros de Junta Directiva</i> .....	9
4.2.4. <i>Comités de la Junta Directiva</i> .....	9
4.2.5. <i>Presidente de la Junta Directiva</i> .....	10
4.2.6. <i>Secretario de la Junta Directiva</i> .....	11
4.3. Equipo Gerencial .....	11
4.3.1. <i>Presidente de la Sociedad</i> .....	11
<b>V. CONFLICTOS DE INTERÉS</b> .....	12
<b>VI. MANEJO Y REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b> .....	12
6.1. Información confidencial.....	12
6.2. Datos personales.....	13
6.3. Revelación de información al mercado .....	13
6.4. Canales de atención de solicitudes .....	13
<b>VII. ARQUITECTURA DE CONTROL</b> .....	13
7.1. Órganos de Control Interno .....	14
7.2. Cumplimiento y Gestión de Riesgos .....	14
7.2.1. <i>Gerencia de Cumplimiento</i> .....	14
7.2.2. <i>Subgerencia Gestión de Riesgos y Control Interno</i> .....	14
7.2.3. <i>Control Disciplinario</i> .....	15
7.3. Órganos de Control Externo .....	15

7.3.1.	<i>Revisoría Fiscal</i> .....	15
7.3.2.	<i>Superintendencia Financiera de Colombia</i> .....	16
<b>VIII.</b>	<b>INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO</b> .....	16
<b>IX.</b>	<b>CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b> .....	16
<b>X.</b>	<b>DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b> .....	16
<b>XI.</b>	<b>MODIFICACIONES AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO</b> .....	16
<b>XII.</b>	<b>CAPACITACIONES</b> .....	16

## **INTRODUCCIÓN**

Primax Colombia S.A. (en adelante la “Sociedad”, la “Compañía” o “Primax”), es una compañía dedicada a la distribución mayorista de combustibles líquidos derivados del petróleo, con más de 100 años de experiencia en el mercado colombiano. La Sociedad distribuye combustible de alta calidad a las estaciones de servicio identificadas con las marcas Primax y a clientes industriales.

Primax también se dedica a la importación, producción, compra y venta de aceites, lubricantes, bases y aditivos de las marcas Maxter y Shell, para abastecer el mercado automotriz y el consumo industrial.

La Compañía nació con la clara orientación de satisfacer las necesidades de cada uno de los miles de clientes que se atienden día a día y, además, garantizar su seguridad. Para Primax la innovación en la experiencia que viven sus clientes a través de sus estaciones de servicio es un aspecto fundamental para estar siempre un paso adelante.

La marca Primax se encuentra en Colombia, Perú y Ecuador, ejerciendo un liderazgo importante en la industria de combustibles.

La Compañía forma parte del Grupo Económico Romero, un grupo empresarial peruano, con una tradición e historia de más de 125 años, líder en los distintos sectores en los que opera.

### **I. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

El Código de Buen Gobierno Corporativo (el “Código”) es un instrumento diseñado por la Sociedad para recoger todas las mejores prácticas de gobierno corporativo que actualmente se aplican dentro de la Compañía y que sirve como complemento a las disposiciones legales y estatutarias de la Sociedad y a los documentos dispuestos por la Compañía en materia de gobierno corporativo.

El Código describe la estructura de gobierno corporativo de la Sociedad y sus principales prácticas con el fin de garantizar la transparencia necesaria en la relación con todos los grupos de interés a los cuales está dirigido.

Primax está comprometida con la implementación de las mejores prácticas de gobierno corporativo que le permitan avanzar hacia una estructura corporativa interna sólida.

Para la Sociedad, el gobierno corporativo es el conjunto de valores, principios, políticas y procedimientos que regulan la estructura y el funcionamiento de los órganos de gobierno de la Compañía.

En concordancia con lo dispuesto en la Ley 964 de 2005 y el “Nuevo Código País” expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia (en adelante “SFC”), así como normas que las adicionen, modifiquen o deroguen, la Compañía adoptó el presente Código.

## **II. MISIÓN Y VISIÓN**

La misión y visión de la Compañía es proveer calidad y excelencia para facilitar la vida de todos, además de ser líderes en Latinoamérica por la calidad de los productos que ofrece y la excelencia en los servicios que provee. La Sociedad busca crear valor para todos.

## **III. FUNCIONAMIENTO ORGANIZACIONAL**

La estructura organizacional de la Compañía prevé un esquema general para el planeamiento, dirección, coordinación y control de sus operaciones. En forma general esto comprende:

- Mecanismos de comunicación
- Funciones organizacionales
- Responsabilidades, autoridades y restricciones de las posiciones claves

La formulación de políticas, planeamiento y coordinación, son funciones de la alta gerencia en línea con las directrices corporativas del Grupo Económico Romero. Para llevarlo a cabo, se espera que cada área:

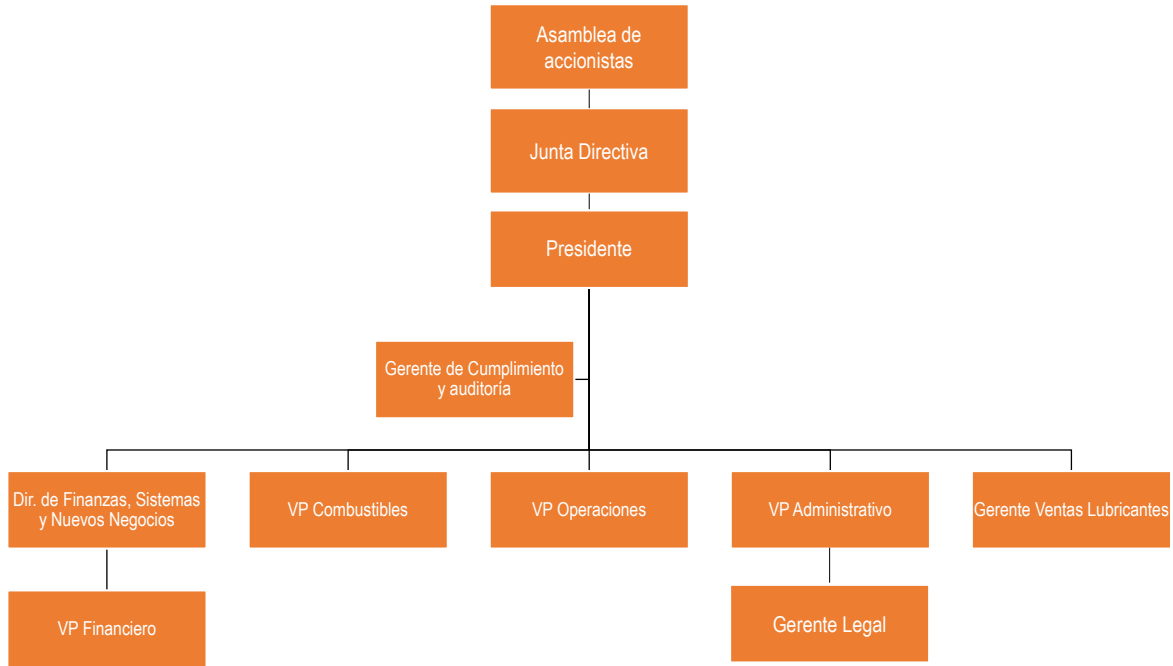
- Ejercer la máxima responsabilidad y autoridad gerencial dentro de sus áreas de operación, acorde con ciertas políticas y procedimientos establecidos por la Compañía.
- Sea responsable por los resultados.

La organización de la Compañía está dividida en líneas de negocio y de servicio. Cada una de dichas líneas cuenta con su propio personal y con amplias responsabilidades gerenciales.

El Presidente de la Sociedad, junto con los Vicepresidentes y Gerentes, es el enlace entre cada línea de negocio y de servicio y la Junta Directiva.

## IV. ESTRUCTURA CORPORATIVA DE LA SOCIEDAD

La Estructura Organizacional de la Sociedad es la siguiente:



Con la anterior estructura se pueden identificar los niveles de gobierno de Primax, las dependencias clave y la relación entre ellas, la cual es divulgada ampliamente al interior de la Compañía.

### 4.1. Asamblea General de Accionistas

#### 4.1.1. Reglas generales

La Asamblea General de Accionistas de Primax (la "Asamblea") es el máximo órgano social de la Compañía y está compuesto por los accionistas inscritos en el libro de registro de accionistas de la Sociedad (los "Accionistas").

La Asamblea, como máximo órgano de dirección de la Sociedad, podrá reunirse en sesiones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con lo establecido en la regulación al respecto y deliberará y decidirá con las reglas de quórum y mayorías que se establezcan en los Estatutos y la Ley.

Las reuniones ordinarias de la Asamblea se realizarán dentro de los 3 primeros meses de cada año y la convocatoria deberá enviarse con por lo menos 30 días calendario de anticipación a la fecha en la que se celebrará dicha reunión, por medio de aviso publicado en un diario de circulación del domicilio de principal de la sociedad, o por comunicaciones

escritas enviadas por el Representante Legal a todos y cada uno de los accionistas o por cualquier otro medio permitido por la ley, e incluirá el orden del día propuesto con indicación del contenido de los temas a tratar.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la Sociedad así lo exijan. La convocatoria a una reunión extraordinaria se realizará con por lo menos 5 días calendario de anticipación, por medio de aviso publicado en un diario de circulación del domicilio principal de la sociedad, o por comunicaciones escritas enviadas por el Representante Legal a todos y cada uno de los accionistas o por cualquier otro medio permitido por la ley, e incluirá el orden del día propuesto con indicación del contenido de los temas a tratar.

Las reglas que regulan el funcionamiento de la Asamblea y sus funciones están establecidas en los Estatutos Sociales y en el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas de Primax Colombia S.A.

Para Primax la comunicación con sus Accionistas es fundamental en el desarrollo de una relación transparente y clara por lo cual ha dispuesto los canales necesarios para comunicarse con ellos, siempre dentro del marco de lo establecido por la Ley. Los accionistas de Primax podrán comunicarse a través de los canales institucionales establecidos para la comunicación Sociedad- Accionistas.

#### *4.1.2. Derechos de los Accionistas*

Los Accionistas de la Sociedad tendrán todos aquellos derechos establecidos en el Código de Comercio y la Ley 222 de 1995 además de los siguientes:

##### *4.1.2.1. Trato equitativo*

La Sociedad otorga a los Accionistas un trato equitativo, es decir que todos reciben el mismo trato por parte de la Sociedad.

Primax reconoce y respeta los derechos de propiedad de los Accionistas, independientemente del valor de su inversión.

Los derechos de los Accionistas los facultan para influir en la Sociedad a través de su participación y voto en las reuniones de la Asamblea, su participación en los beneficios de la Sociedad y el derecho a recibir y solicitar información, en los términos previstos en los Estatutos de la Sociedad y en el Reglamento que la Asamblea adopta para su funcionamiento.

##### *4.1.2.2. Auditorías especializadas*

Los Accionistas que representen por lo menos el 5% de las acciones suscritas podrán solicitar a la Junta Directiva la realización de auditorías especializadas sobre materias distintas a aquellas auditadas por el Revisor Fiscal.

#### *4.1.2.3. Voto separado*

En caso de modificaciones de los Estatutos, los Accionistas tienen la facultad de votar separadamente cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes.

La votación en forma separada de un artículo se realizará 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 General de Accionistas.

#### *4.1.2.4. Acceso a la información*

La Sociedad cuenta con una página web corporativa en la cual la Sociedad da a conocer la información relevante para consulta permanente de los Accionistas.

Salvo los casos en los cuales se trate de información confidencial, o la solicitud de documentos y libros que son de libre revisión durante el periodo del derecho de inspección, establecido en la Ley y los Estatutos Sociales, la Sociedad resuelve las inquietudes de sus Accionistas que hayan sido planteadas a través de los canales correspondientes.

#### *4.1.3. Deberes de los Accionistas*

Los Accionistas de la Compañía deberán, en todo momento, obrar con lealtad para que las decisiones se tomen en interés de la Sociedad. Por lo tanto, los Accionistas se comprometen a no ejercer sus derechos de voto en perjuicio de la Compañía o de los demás Accionistas.

### *4.2. Junta Directiva*

#### *4.2.1. Reglas generales*

La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Sociedad. La Junta Directiva tiene como función principal definir las directrices para la administración del negocio y el manejo de sus riesgos.



En el marco de su rol dentro de la Compañía, la Junta Directiva se encarga de aprobar las políticas generales de la Compañía, que son aquellas que integran y son comunes a toda la Organización, marcan las líneas y principios básicos, generales e inquebrantables y son acordes a la estrategia y la dirección que desea tomar la alta gerencia en línea con las directrices corporativas del Grupo Económico Romero.

La Junta Directiva podrá crear comités coordinados por el Presidente de la sociedad, para que estudien y sometan a consideración de la Junta Directiva temas de importancia para la sociedad. La Junta Directiva podrá delegar en los comités facultades con carácter decisorio, que no excedan las facultades propias de la Junta Directiva, lo cual se adoptará por unanimidad.

Además, la Junta Directiva de la Sociedad se encarga de hacer seguimiento a las políticas y las modificaciones pertinentes, con el fin de mantenerlas actualizadas a las situaciones y evolución de la Sociedad.

Todas las reglas relativas al funcionamiento de la Junta Directiva están ampliamente descritas en los Estatutos Sociales y en el Reglamento Interno de la Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva deberán actuar de buena fe y sus deberes serán aquellos descritos en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995 o cualquier otra regulación aplicable.

#### 4.2.2. Composición de la Junta Directiva

La Junta Directiva de la Sociedad está compuesta por 7 miembros principales, elegidos para periodos de 3 años. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelegidos indefinidamente por la Asamblea.

El 25% de los miembros de la Junta Directiva son miembros independientes, de acuerdo con la definición de independencia de la Ley 964 de 2005, o cualquier norma que la sustituya, modifique o derogue.

#### 4.2.3. Remuneración de los miembros de Junta Directiva

La Asamblea, en desarrollo de sus funciones establecidas en los Estatutos Sociales, aprueba una Política de Remuneración de la Junta Directiva.

#### 4.2.4. Comités de la Junta Directiva

La Junta Directiva, para cumplir con todas las funciones que le son asignadas en virtud de la Ley y los Estatutos Sociales, ha creado los siguientes Comités especializados, para que actúen como órganos de estudio y apoyo:

#### 4.2.4.1. *Comité de Riesgos*

La función principal del Comité de Riesgos es asesorar a la Junta Directiva en materia de administración de los riesgos a los cuales se enfrenta la Compañía durante la ejecución de su objeto social.

El Comité de Riesgos está conformado por mínimo 3 miembros de la Junta Directiva que cuentan con amplia experiencia profesional y conocimiento en la gestión de riesgo. Adicionalmente, el Presidente del Comité de Riesgos es un miembro independiente de la Junta Directiva.

#### 4.2.4.2. *Comité de Auditoría*

El Comité de Auditoría tiene por objeto supervisar y evaluar el cumplimiento del plan anual de auditoría interna que incluye los riesgos del negocio y los procesos de la Sociedad. Así mismo supervisa y evalúa el Sistema de Control Interno de la Sociedad para recomendar y emitir concepto a la Junta Directiva y cumple las demás funciones que le corresponden conforme a la Ley, los Estatutos y su propio Reglamento.

El Comité de Auditoría está compuesto por al menos 3 miembros de la Junta Directiva y su Presidente es un miembro independiente.

En la elección de los miembros del Comité de Auditoría se tienen en cuenta la experiencia y conocimiento de cada uno de los candidatos en la materia (ej. Contabilidad y finanzas).

#### 4.2.5. *Presidente de la Junta Directiva*

La Junta Directiva de Primax cuenta con un Presidente, elegido de su seno, por el mismo periodo que la Junta Directiva y que puede ser reelegido.

Las funciones del Presidente de la Junta Directiva son:

- a. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Sociedad.
- b. Impulsar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los Accionistas y la Junta Directiva.
- c. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- d. Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la Sociedad, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
- e. 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.
- f. Presidir las reuniones y manejar los debates.

- g. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- h. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.

4.2.6. Secretario de la Junta Directiva

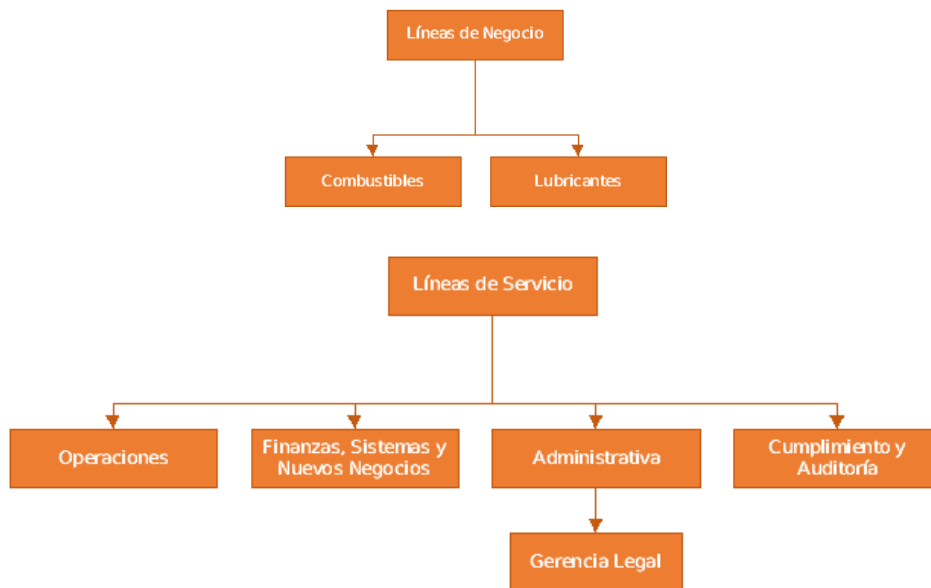
La Junta Directiva tendrá un Secretario, el cual será el Gerente Jurídico de la Sociedad o quien haga sus veces. Las funciones del Secretario serán las previstas en el Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva.

4.3. Equipo Gerencial

4.3.1. Presidente de la Sociedad

El Presidente de la Sociedad es su representante legal y es elegido por la Junta Directiva. El Presidente de la Sociedad solo podrá desarrollar aquellas funciones que le estén expresamente autorizadas en la Ley o en los Estatutos Sociales.

En aras de cumplir con todas sus funciones, el Presidente de la Sociedad contará con un equipo gerencial dividido por líneas de negocio y de servicio. El equipo gerencial del Presidente está compuesto por los responsables de las siguientes líneas de negocio y de servicio:



El Presidente de la Sociedad, a cambio de las funciones que realiza, recibirá la remuneración que corresponda según la compensación definida y aprobada internamente en el Grupo Económico Romero.

Adicionalmente, el Presidente de la Sociedad deberá ser evaluado de forma anual, con el fin de revisar su desempeño en el cargo durante el año. Los lineamientos de la evaluación

serán definidos por el Grupo Económico Romero, quien a su vez estará encargada de coordinar dicha evaluación en los términos que estime conveniente.

Por otra parte, teniendo en cuenta que el Presidente de la Compañía es considerado un administrador de acuerdo con las disposiciones de la Ley 222 de 1995, sus deberes para con la Sociedad serán los mismos aplicables a los miembros de Junta Directiva.

## **V. CONFLICTOS DE INTERÉS**

Teniendo en cuenta que en algunos casos es posible que se presenten situaciones que generen potenciales conflictos de interés, la Sociedad ha desarrollado una política en la cual se describe la forma de prevenir, mitigar y gestionar dichos conflictos.

La Política de Manejo de Conflictos de Interés podrá ser consultada en la intranet de la Compañía.

## **VI. MANEJO Y REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

El adecuado manejo y revelación de la información permiten garantizar la confidencialidad y transparencia de las operaciones que se llevan a cabo. Por esta razón, la Compañía adopta una política que contiene los principales lineamientos relacionados con el tratamiento de la información en poder de la Sociedad.

Así mismo, la Junta Directiva adopta una Política de Revelación de Información, en la cual se establecen las reglas para revelar la información al mercado en general, así como los canales para hacerlo y el procedimiento específico.

### **6.1. Información confidencial**

Los administradores, empleados o funcionarios de Primax podrán acceder a información confidencial en razón de las labores que desarrollan dentro de la Sociedad.

La Sociedad, consciente de que la información es uno de los activos más importantes, y en aras de proteger la información confidencial a la cual pueden tener acceso sus colaboradores, propende porque todos los empleados, administradores o funcionarios de la Sociedad estén sometidos a obligaciones de confidencialidad.

La Sociedad entiende por información confidencial o privilegiada aquella de carácter estratégico que no es de conocimiento público, es decir, que no ha sido divulgada al mercado y que por su naturaleza es capaz de influir en la liquidez y/o reputación de la Compañía.

## 6.2. Datos personales

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, la Sociedad cuenta con una Política de Tratamiento de Datos Personales.

En dicha Política se establecen las reglas relacionadas con el tratamiento de datos personales, el procedimiento para hacer peticiones, quejas o reclamos, los responsables y encargados del tratamiento, principios rectores y obligaciones de la Sociedad. Esta Política está disponible en la página web de la Sociedad.

## 6.3. Revelación de información al mercado

En su calidad de emisor de valores, Primax está sometido a las reglas de revelación de información relevante, de acuerdo con el Decreto 2555 de 2010 o cualquier norma que lo modifique, adicione o sustituya.

En ese sentido, cualquier información relacionada con la Sociedad o con su emisión que habría sido tenida en cuenta por un experto prudente y diligente al comprar, vender o conservar los valores de la Sociedad o al momento de ejercer los derechos políticos inherentes a tales valores será revelada de forma clara, oportuna y completa al mercado a través del Registro Nacional de Valores y Emisores, administrado por la SFC.

## 6.4. Canales de atención de solicitudes

La Sociedad dispone de diferentes canales institucionales para atender las solicitudes de todos sus Grupos de Interés.

La Sociedad entregará la información solicitada siempre y cuando no se encuentre sometida a reserva legal o sea información confidencial, de acuerdo con lo establecido en este documento.

## **VII. ARQUITECTURA DE CONTROL**

La Arquitectura de Control abarca todo lo relacionado con el sistema de control (ambiente de control, gestión de riesgos, actividades de control, información/comunicación y monitoreo), con el fin de proveer una seguridad razonable para lograr los objetivos de la Compañía.

La Sociedad, 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.

## 7.1. Órganos de Control Interno

### 7.1.1. Junta Directiva

La Junta Directiva procura la existencia y gestión de un sistema de control interno efectivo, que contribuye a:

- Lograr la eficiencia, eficacia y economía en las operaciones de la Compañía.
- Proteger los recursos, buscando su adecuada administración.
- Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.
- Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión.
- Velar por el cumplimiento de la legislación y la regulación, las políticas, normas y procedimientos internos.

### 7.1.2. Comité de Auditoría

El Comité 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. Adicionalmente, el Comité de Auditoría asiste a la Junta Directiva con la supervisión y evaluación del cumplimiento del plan anual de auditoría interna que incluye los riesgos del negocio y los procesos de la Sociedad. Este Comité vela por la adecuada gestión y efectividad del control interno de la Compañía.

### 7.1.3. Presidente de la Sociedad

Al Presidente de Primax como responsable del control interno le corresponde velar por el diseño, implementación, evaluación y seguimiento del control interno de la Sociedad.

## 7.2. Cumplimiento y Gestión de Riesgos

### 7.2.1. Gerencia de Cumplimiento

La Gerencia de Cumplimiento es la responsable de la gestión de tres áreas claves de la Compañía: Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo- SAGRLAFT, Privacidad de Datos y Anti-Corrupción. Dicha área cumple con los requerimientos regulatorios obligatorios para nuestra Compañía, sus empleados y contratistas.

Durante el desarrollo de sus funciones, el Gerente de Cumplimiento reporta a la Presidencia de la Sociedad.

### 7.2.2. Subgerencia Gestión de Riesgos y Control Interno

La Subgerencia de Gestión de Riesgos y Control Interno tiene como función desarrollar las labores relacionadas a la Gestión Integral de Riesgos (GIR), definidas a nivel de actividades

en el Plan anual de Gestión Integral de Riesgo y otras labores asociadas al control interno de la Compañía.

La Junta Directiva es la encargada de dirigir el proceso de identificación y mitigación de los riesgos a través del Comité de Riesgos. En ese sentido, el Subgerente de Gestión de Riesgos reporta de forma periódica al Comité de Riesgos.

### 7.2.3. Control Disciplinario

Los empleados de la Sociedad están sometidos a las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, que incluye entre otros, las normas y reglas específicas relacionadas con las conductas que constituyen faltas al interior de la Sociedad y la forma de aplicación de las sanciones disciplinarias.

Cualquier investigación por incumplimiento por parte de los trabajadores a alguna de sus obligaciones laborales y/o contractuales establecidas en sus contratos de trabajo o en el Reglamento Interno de Trabajo, así como en cualquier política, código o documento interno, se sujetará a las disposiciones constitucionales en materia de derecho a la defensa, debido proceso y presunción de inocencia.

## 7.3. Órganos de Control Externo

### 7.3.1. Revisoría Fiscal

La Sociedad cuenta con un Revisor Fiscal y su suplente. El Revisor Fiscal es elegido por la Asamblea General de Accionistas de acuerdo con los Estatutos Sociales.

El Revisor Fiscal es elegido por periodos de tres (3) años y podrá ser reelegido hasta por dos (2) periodos iguales adicionales sin exceder un plazo máximo de nueve (9) años. En todo caso, el Revisor Fiscal, su suplente y el equipo de trabajo deberán rotar, si llegaren a ser reelegidos para el segundo periodo adicional.

La remuneración del Revisor Fiscal será determinada por la Asamblea General de Accionistas.

El cargo de Revisor Fiscal de la Sociedad solo podrá ser ejercido por personas que cuenten con las calidades propias para desarrollar las funciones de dicho cargo y que no se encuentren, en modo alguno, dentro de los casos que los Estatutos y el Código de Comercio consideran como inhabilidades o incompatibilidades.

### 7.3.2. Superintendencia Financiera de Colombia

En calidad de emisor de valores, la Sociedad está sometida al control exclusivo de la SFC.

## **VIII. INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO**

La Junta Directiva presenta a la Asamblea General de Accionistas un informe de gobierno corporativo, todos los años, en el cual se incluye una descripción de la forma en que se dio cumplimiento a las medidas de gobierno corporativo y sus principales cambios.

El informe anual de gobierno corporativo cobija los siguientes aspectos:

- a. Estructura de la propiedad de la Sociedad.
- b. Estructura de la administración de la Sociedad.
- c. Operaciones con partes vinculadas.
- d. Sistema de Gestión de Riesgos.
- e. Disposiciones relativas a la Asamblea General de Accionistas.

## **IX. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

La Junta Directiva, con apoyo del Presidente de la Sociedad será la encargada de supervisar el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo, sin perjuicio de que para esta labor puedan apoyarse en otras áreas.

## **X. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

El Código de Buen Gobierno Corporativo, así como cualquier modificación, quedarán publicados en la página web de la Compañía.

## **XI. MODIFICACIONES AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

Las modificaciones al Código de Buen Gobierno Corporativo serán estudiadas y aprobadas por la Junta Directiva.

## **XII. CAPACITACIONES**

La Subgerencia de Gestión de Riesgos y Control Interno estructurará y organizará con la Coordinación de Desarrollo y Entrenamiento, capacitaciones anuales a todos los colaboradores de la Compañía sobre el Código y su obligatoriedad.