



## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

COLTEJER S.A.

## INDICE

GENERALIDADES	5
1. DEFINICIONES	6
2. VIGENCIA Y REFORMAS	6
CAPITULO I. ACCIONISTAS	6
1.1. DERECHOS GENERALES PARA LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS	7
1.2. DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS ACCIONISTAS	8
1.3. TRATO EQUITATIVO A LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS	9
CAPITULO II. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	10
2.1. INFORMACIÓN PARA LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	11
2.2. CONVOCATORIAS	12
2.3. QUÓRUM DELIBERATIVO Y MAYORÍAS DECISORIAS	12
2.4. REPRESENTACIÓN	13
2.5. DECISIONES RELEVANTES	14
2.6. PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.	14
2.7. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.	15
2.8. SECRETARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.	15
2.9. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.	15
2.10 DELEGADO DE LA JUNTA DIRECTIVA A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.	16
2.11. INSTALACIÓN.	16
2.12. ASISTENTES A LAS REUNIONES.	16
2.13 DERECHO DE PARTICIPACIÓN DE LOS ACCIONISTAS.	16
2.14. INTERVENCIONES.	17
2.15. DERECHO DE VOTO.	18
2.18. ELECCIONES.	19
2.19. OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES.	19
2.20. MEDIDAS PARA PRESERVAR EL ORDEN.	20
2.21. FINALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA.	20
2.22. ACTAS.	20

2.23. OBLIGATORIEDAD DE SU PRESENTACIÓN.	21
CAPITULO III. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	21
3.1. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS DIRECTORES	21
3.2. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA	22
3.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS DIRECTORES	23
3.4. ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA	24
3.5. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA	24
3.6. INCOMPATIBILIDADES DE LOS DIRECTORES	24
3.7. PERÍODO DE LOS DIRECTORES	25
3.8. ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA	25
3.9. REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA.	25
3.9.1 . Funciones del Presidente de la Junta Directiva	25
3.9.2. Funciones del Director General de la Compañía con relación a la Junta Directiva	26
3.9.3. Funciones del Secretario General	26
3.10. Reuniones de la Junta Directiva	27
3.11. Remisión y calidad de la información	27
3.12. Definición del orden del día. Temas permanentes	27
3.13. Reuniones sin presencia de la administración	27
3.14. Actas	28
3.15. Presupuesto	28
3.16. Asesores Externos	28
3.17. Información a los miembros de junta directiva	28
3.18. Provisión De Vacantes	28
3.19. Criterios para definir la Remuneración de la Junta Directiva	29
3.20. Disponibilidad	29
3.21. Evaluación del Desempeño de la Junta Directiva	29
3.22. Capacitación, Entrenamiento e Inducción de los Directores	29
3.23. Acceso a Funcionarios e Instalaciones de la Empresa	30
3.24. COMITÉ DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA	30
Comité de Auditoria, Riesgos, Retribuciones y Gobierno Corporativo:	30

CAPITULO IV. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN	33
4.1. INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DE LA COMPAÑÍA	35
4.2. INFORMACIÓN PARA ACCIONISTAS, INVERSIONISTAS Y EL MERCADO EN GENERAL	35
4.2.1. Oficina de Atención con Accionistas e Inversionistas	36
4.2.2. Información Relevante. Procedimiento interno de divulgación	36
4.2.3. Beneficiarios reales de las acciones de la Compañía	36
CAPITULO V. ARQUITECTURA DE CONTROL	37
5.1. Comité de Auditoría, Riesgos, Retribuciones y Gobierno Corporativo:	37
5.2. Área responsable de Auditoría Interna y riesgos	37
5.3. Mapa de riesgos	38
5.4 Revisoría Fiscal	38
CAPITULO VI. REGLAS DE CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS DE LA COMPAÑÍA - CÓDIGO DE ÉTICA	39
6.1 ASPECTOS GENERALES	39
6.2. COMPROMISO DE LOS FUNCIONARIOS:	40
6.3. CONFLICTOS DE INTERÉS	41
6.4. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	42
6.5. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	42
CAPITULO VII. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL GRUPOS DE INTERÉS	43
7.1. Relaciones con los clientes	43
7.2. Relaciones con las autoridades	44
7.3. Relaciones en el trabajo	44
7.4. Relación con proveedores	44
7.5. Responsabilidad social:	44
7.6. Política ambiental. Declaración de principios.	45
CAPITULO VIII. DISPOSICIONES FINALES	45
8.1 Interpretación y prelación.	45
8.2 Publicidad.	45

---

## GENERALIDADES

### Introducción.

**COLTEJER S.A.** es una sociedad anónima de carácter privado, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Su constitución como sociedad comercial se perfeccionó mediante la Escritura Pública No. 1.518, otorgada el 22 de octubre de 1.907, en la Notaría Tercera del Círculo de Medellín.

**COLTEJER S.A.**, tiene por objeto social el montaje y explotación de fábricas de hilados y tejidos con todas sus dependencias anexas para cualquiera de los procesos textiles, bien fuera para fibras naturales, artificiales, sintéticas o para telas no tejidas, la confección y comercialización de prendas textiles para todo tipo de uso en forma directa o indirecta.

Adicionalmente, como emisor de valores, se encuentra sometido a las normas y disposiciones emanadas de la Superintendencia de Financiera de Colombia.

Este código pretende ser una carta de presentación ante los accionistas, el mercado y la sociedad en general, para que quienes pretendan invertir en valores emitidos por la sociedad, conozcan su código de conducta, el de sus administradores y los demás funcionarios que integran la empresa.

En consecuencia, el presente Código de Buen Gobierno tiene por objeto adoptar medidas respecto al gobierno de la sociedad, a las prácticas de administración y a la conducta de sus empleados, al manejo de su información, al conocimiento público de su gestión, arquitectura de control con reglas claras y transparentes, de tal manera que se asegure el respeto de los derechos y trato equitativo de quienes invierten en las acciones de la sociedad o en cualquier otro valor que ésta emita y contiene las prácticas de Gobierno Corporativo que han sido planteadas por el denominado Código País, contenido en la Circular Externa 028 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

## 1. DEFINICIONES

**Sociedad:** COLTEJER es una compañía de naturaleza anónima, con domicilio en el municipio de Itagüí.

**Administradores:** Lo son el representante legal, los miembros de Junta Directiva y quiénes de acuerdo a los estatutos y la ley detentan estas funciones.

**Directores:** Los miembros de la Junta Directiva principales y los suplentes cuando por estatutos se creen.

**Principales Ejecutivos:** El Director General y las personas que estén en el segundo nivel en la estructura administrativa.

**Accionistas:** Las personas titulares de acciones, de acuerdo con el libro de registro.

## 2. VIGENCIA Y REFORMAS

Este Código comenzará a regir a partir del día de su aprobación por parte de la Asamblea de Accionistas. Sus futuras reformas deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros de la Junta Directiva.

## CAPITULO I. ACCIONISTAS

### I. RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS Y DEMÁS INVERSIONISTAS

La ley colombiana, los estatutos de la Compañía y el Código de Buen Gobierno protegen los derechos de los accionistas y demás inversionistas.

Todo accionista cuenta, entre otros, con la posibilidad de ejercer sus derechos, hacer observaciones a la administración y solicitar las modificaciones o formular las propuestas que sean pertinentes y legales para el mejor desempeño de la sociedad.

COLTEJER, por el respeto que le merecen sus accionistas e inversionistas:

- Reconoce y defiende sus derechos.
- Les suministra la información relevante para sus decisiones.
- Planea y ejecuta las asambleas de forma que puedan participar todos los accionistas.

- Les da un trato equitativo e igualitario a todos ellos.

## 1.1. DERECHOS GENERALES PARA LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS

Además de los derechos establecidos en las leyes y en los estatutos de la Compañía, los accionistas e inversionistas de COLTEJER S.A. tendrán derecho a:

1.1.1. Tener acceso a la información pública de la empresa en tiempo oportuno y en forma integral, así como recibir información que les permita tomar decisiones sobre su inversión en COLTEJER S.A.

1.1.2. Solicitar a la administración de la Sociedad, autorización para encargar, a su costa y bajo su responsabilidad, auditorías especializadas en los términos y condiciones establecidos en los estatutos y el Código de Buen Gobierno Corporativo. Este derecho es extensivo a todas las personas que posean cualquier tipo de valor emitido por la compañía.

- Las auditorías especializadas se deberán llevar a cabo durante los 15 días anteriores a la celebración de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas, dentro del período establecido para el ejercicio del derecho de inspección a los libros y papeles de la sociedad que consagra el Código de Comercio y sobre los mismos documentos descritos en la ley.

- Por ningún motivo, se permitirá la violación de los derechos de la Compañía, de su información, de los contratos que constituyen ventajas competitivas y en general, de todos aquellos documentos que se consideren privilegiados o reservados o de terceros.

- En ningún caso podrán implicar una afectación de las autonomías de los administradores, según las facultades legales y estatutarias.

- La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá ser por escrito, indicando en forma detallada las razones y los hechos en que se funda para llevarla a cabo, los asuntos específicos objeto de auditoría y el tiempo de duración. Las personas que se contraten deberán ser profesionales idóneos, reconocidos como tales de acuerdo con la ley y con las calidades que se exigieron para ser Revisor Fiscal de la sociedad en el período correspondiente. La administración de la sociedad establecerá el procedimiento para llevar a cabo esta auditoría.

**Parágrafo.** Un accionista o grupo de accionistas que representen al menos un cinco por ciento (5%) del capital pueda solicitar, a su costa, la realización de Auditorías Especializadas sobre materias distintas a las auditadas por el Revisor Fiscal de la sociedad.

## **1.2. DERECHOS ESPECÍFICOS DE LOS ACCIONISTAS**

1.2.1. Negociar libremente las acciones, a menos que se estipule el derecho de preferencia en favor de la Sociedad, de los Accionistas o de ambos.

1.2.2. Conocer los principales accionistas de la institución, de conformidad con la ley.

1.2.3. Participar en las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella.

1.2.4. Hacer recomendaciones sobre el buen gobierno de la sociedad.

1.2.5. Recibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los Estados Financieros de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto por la Ley y los estatutos.

1.2.6. Cuando surjan diferencias entre accionistas, o entre éstos y la administración, los accionistas podrán acudir al Tribunal de Arbitramento establecido en los estatutos sociales de COLTEJER S.A.

1.2.7. Inspeccionar los libros y papeles sociales dentro de los plazos establecidos en estos estatutos, anteriores a las reuniones de la Asamblea General en que se examinen los Estados Financieros de fin de ejercicio, independiente del número de acciones que posea en la sociedad y solicitar información siempre y cuando la misma no sea confidencial, o secretos industriales o comerciales o de otra naturaleza

1.2.8. Recibir una parte proporcional de los activos sociales, al tiempo de la liquidación y una vez pagado el pasivo externo de la Sociedad.

1.2.9. Tener acceso a la información relevante respecto del gobierno de la sociedad, de conformidad con las disposiciones legales pertinentes, así como recibir información objetiva, según lo establecido en el Código de Buen Gobierno de la sociedad.

1.2.10 Dos o más Accionistas que no sean administradores de la Sociedad, podrán celebrar acuerdos de accionistas en los términos de Ley.

1.2.11. En los casos de transformación, fusión o escisión, en los cuales se imponga a los Accionistas una mayor responsabilidad o implique una desmejora de sus derechos patrimoniales, según los términos de Ley, los Accionistas ausentes o disidentes tendrán derecho a retirarse de la Sociedad. Igual derecho tendrán los Accionistas en los eventos de cancelación voluntaria de la inscripción en el Registro Nacional de Valores o en la Bolsa de Valores.

1.2.12. Presentar propuestas a la Asamblea de Accionistas, así como solicitar aclaraciones de los puntos en que tenga inquietudes.

### **1.3. TRATO EQUITATIVO A LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS**

Con el fin de asegurar un trato equitativo a todos los accionistas e inversionistas, la Compañía atenderá las siguientes reglas:

1.3.1. La Junta Directiva velará porque todos los accionistas tengan un trato justo e igualitario, que obtengan una respuesta pronta y completa a las inquietudes que presenten, que se les expidan y cancelen oportunamente los títulos de acciones y que se les realice el pago íntegro y puntual de sus dividendos y rendimientos, en caso de que los hubiere.

1.3.2. Las siguientes son prohibiciones dirigidas a funcionarios y directivos de COLTEJER S.A., para asegurar que éstos den un trato equitativo a todos los accionistas. En consecuencia, se abstendrán de:

- Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las asambleas de accionistas.

- Recibir poderes especiales de los accionistas antes de la convocatoria a las asambleas.

- Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas, sin el lleno de los requisitos legales.

- Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las asambleas de accionistas.

- Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista para integrar la Junta Directiva.

- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionistas, la presentación en la asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración.

- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionistas, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.

También quedarán prohibidas las conductas descritas cuando las mismas se realicen por interpuesta persona.

De conformidad con la ley y los estatutos sociales, los administradores y empleados de COLTEJER S.A. no podrán ejercer poderes para representar acciones ajenas en las reuniones de la asamblea general de accionistas, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar, ni aun con sus propias acciones, en las decisiones que tengan por objeto aprobar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las de liquidación.

En todo caso, los administradores o empleados de COLTEJER S.A. podrán ejercer los derechos políticos inherentes a sus propias acciones y a aquéllas que representen cuando actúen en calidad de representantes legales. El empleado que a su vez sea accionista de COLTEJER S.A., que decida representar sus acciones en una reunión de asamblea de accionistas o hacerse representar en la misma otorgando poder a un tercero, deberá informar expresamente, al solicitar su credencial o en el respectivo poder su condición, para efecto de que su voto no sea tenido en cuenta en la aprobación de los estados financieros.

1.3.3. Divulgará a través de su página Web los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de accionista o inversionista. [www.coltejer.com.co](http://www.coltejer.com.co)

1.3.4. Divulgar a través de su página Web las clases y cantidad de acciones, los valores emitidos y las acciones en reserva para cada clase emitida.

## **CAPITULO II. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

El presente reglamento establece, de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales vigentes, en los estatutos sociales y en el código de buen gobierno, las normas por las que habrán de regirse las reuniones de la

asamblea general de accionistas de Coltejer S. A., para propiciar que el debate y la adopción de decisiones por parte de este órgano social se efectúen en un ambiente de total respeto y de plena participación de todos los accionistas.

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social conformado por los accionistas de la Compañía. Debe celebrar reunión ordinaria una vez al año y tantas reuniones extraordinarias como sean requeridas para el adecuado cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas en los Estatutos Sociales.

El funcionamiento y convocatoria de la Asamblea se rige por lo establecido en la ley, los estatutos sociales y el presente código.

## **2.1. INFORMACIÓN PARA LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

Los accionistas contarán con la información adecuada para participar y tomar decisiones en la Asamblea General de Accionistas. Esta información tendrá, entre otras, las siguientes características:

2.1.1. A los accionistas se les informará sobre la fecha, hora y lugar de la celebración de las asambleas y los asuntos del orden del día, cuando sea del caso, así como de los cambios que ocurran, en los términos establecidos en los estatutos.

2.1.2. Los accionistas podrán consultar en la Secretaría General de la Compañía, durante el término de convocatoria, los documentos relativos a la reunión de la respectiva Asamblea y lo que ordena la ley.

2.1.3. Cuando en una reunión se prevea la elección de miembros de la Junta Directiva la información a disposición de los accionistas deberá contener la propuesta de candidatos a integrar dicha Junta cuando ésta esté disponible, para lo cual los accionistas deberán remitir a la sociedad sus propuestas dentro del término de la convocatoria a la oficina de Atención de Accionistas.

2.1.4. Cuando los recursos tecnológicos lo permitan, la Compañía pondrá a disposición de los accionistas medios electrónicos que permitan divulgar durante la reunión el desarrollo de la misma.

2.1.5. Terminada la Asamblea se dará la información en la pagina WEB sobre las principales decisiones adoptadas.

## 2.2. CONVOCATORIAS

Las convocatorias para las reuniones ordinarias y extraordinarias se harán por los medios y con la antelación establecida en los estatutos, atendiendo las siguientes reglas:

2.2.1. La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con quince (15) días hábiles de anticipación por medio de un aviso que se insertará en un periódico de amplia circulación nacional.

La convocatoria para las reuniones extraordinarias se hará con cinco (5) días hábiles de anticipación y también se avisará en la forma prevista anteriormente, a excepción de las reuniones en las cuales se vayan a decidir reorganizaciones empresariales, tales como: escisión, fusión y transformación, en los que los proyectos respectivos deberán mantenerse a disposición de los accionistas en las oficinas del domicilio principal de la sociedad, por los menos con quince (15) días hábiles de anticipación a la reunión donde se vaya a considerar la propuesta. Así mismo en estos casos en la convocatoria debe incluirse el punto y se debe indicar expresamente la posibilidad que tienen los socios de ejercer el derecho de retiro, so pena de ineficacia de la decisión.

No obstante, podrá reunirse la asamblea sin previa citación y en cualquier tiempo, cuando estuviere representada la totalidad de las acciones suscritas.

2.2.2. Las convocatorias, así como la información relevante para la toma de decisiones que deba ser conocida por el público en general, serán divulgadas en la página Web de la Compañía.

2.2.3. En el orden del día de cada reunión se desagregaran los diferentes asuntos a tratar, en el evento en que sea necesario.

2.2.4. En los eventos en que se pretenda que la asamblea se ocupe del cambio de objeto social, renuncia al derecho de preferencia en la suscripción, aumento o disminución del capital, cambio del domicilio social, disolución anticipada o segregación de la Compañía, reorganizaciones empresariales, tales temas han de indicarse expresamente en la convocatoria.

## 2.3. QUÓRUM DELIBERATIVO Y MAYORÍAS DECISORIAS

Para efectos del quórum se computarán todas las acciones representadas en la asamblea.

Los poderes conferidos para la primera reunión se entenderán vigentes para las que de ella se deriven.

Según los estatutos, constituirá el quórum para deliberar, un número plural de accionistas que representen, por lo menos, el veinticinco por ciento (25%) de las acciones suscritas a la fecha de la reunión.

Por regla general, las decisiones de la Asamblea se adoptarán por la mayoría de los votos correspondientes a las acciones representadas en la reunión, teniendo en cuenta que cada acción dará derecho a un voto, con las excepciones que determinan la Ley y los estatutos sociales.

## **2.4. REPRESENTACIÓN**

Los accionistas podrán hacerse representar ante la Compañía para deliberar y votar en la asamblea general de accionistas para el cobro de dividendos y para cualquier otro efecto, mediante poder otorgado por escrito, de conformidad con los siguientes requisitos:

Contener en forma clara los nombres y apellidos completos, así como el número y lugar de expedición del documento de identificación, tanto del otorgante y del apoderado, como de la persona en quien éste pueda sustituir el poder, cuando fuere del caso, la fecha del otorgamiento del poder y la fecha o época de la reunión o reuniones para las cuales se confiere.

Si el otorgante fuere una persona jurídica (sociedad, fundación, comunidad religiosa, etc.), al poder deberá acompañarse la certificación de la entidad competente, en la cual conste el nombre del representante legal y la comprobación de que tal representante está facultado para conferir estos poderes.

Los representantes de los incapaces (padres, tutores, curadores), deberán demostrar tal calidad con los documentos legales del caso.

Los sucesores de un accionista fallecido deberán acreditar su calidad mediante certificación del juzgado o notaría donde se tramite la sucesión.

No serán aceptados los poderes que tuvieren tachaduras o enmendaduras.

No podrán conferirse poderes a los comisionistas de bolsa. De acuerdo con la ley, los poderes conferidos a comisionistas de bolsa serán absolutamente ineficaces.

Los poderes que no cumplan con los requisitos antes indicados no serán admitidos como válidos y la sociedad se abstendrá de recibirlos o los devolverá al otorgante, según sea el caso.

Un poder expedido sin el lleno de los anteriores requisitos carecerá de toda validez.

En todo caso, para la representación de los accionistas se dará estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 185 del Código de Comercio y 2.3.1.1 de la resolución 1200 de 1995, modificada por el artículo 1.º de la resolución 116 de 2002 o cualquier disposición que los modifique, sustituya o adicione.

## **2.5. DECISIONES RELEVANTES**

Adicionalmente a las decisiones cuya adopción de acuerdo con los estatutos sociales son facultad de la asamblea de accionistas, serán de decisión de dicho órgano los siguientes temas:

2.5.1. La segregación, bien sea que la sociedad actúe como segregante o como beneficiaria.

Se denomina segregación la operación mediante la cual una sociedad, “segregante” destina una o varias partes de su patrimonio a la constitución de una o varias sociedades o al aumento de capital de sociedades ya existentes, que se denominan “beneficiarias”. Como contraprestación la sociedad segregante recibe acciones, cuotas o partes de interés en la sociedad beneficiaria.

2.5.2. Las operaciones relevantes que se realicen con vinculados económicos salvo que se trate de operaciones celebradas dentro del giro ordinario de la Compañía o que las mismas se realicen en condiciones de mercado.

Se considera como “operación relevante” exclusivamente aquella que de acuerdo con las normas vigentes pueda dar lugar a que COLTEJER S.A. esté en el deber de reportarla.

## **2.6. PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.**

De conformidad con lo establecido en los estatutos sociales, la asamblea general de accionistas será presidida por el presidente de la Junta directiva, a falta de éste por la persona que hubiere sido señalado por la Junta Directiva; y, a falta de éste, por el accionista que designe la mayoría de la Asamblea.

El secretario de la asamblea informará a los accionistas, a quien le corresponde ser el presidente de la asamblea general de accionistas o si es necesaria su elección entre los accionistas presentes.

## **2.7. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.**

Las funciones del presidente de la asamblea general de accionistas son, entre otras, las siguientes:

- 1) Presidir la reunión.
- 2) Abrir y cerrar formalmente la reunión.
- 3) Conceder el uso de la palabra y requerir al interviniente para que finalice su exposición cuando se haya agotado el tiempo asignado para la misma.
- 4) Mantener el orden interno durante la reunión.
- 5) Cumplir y hacer cumplir este reglamento.
- 6) Decidir las preguntas o dudas que se presenten sobre la aplicación del reglamento.
- 7) Las demás que establezca la ley, los estatutos sociales y el código de buen gobierno.

## **2.8. SECRETARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.**

El secretario de la sociedad será el secretario de la asamblea general de accionistas.

Cuando no esté presente el secretario de la sociedad, la asamblea general de accionistas elegirá un secretario para la respectiva reunión.

## **2.9. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.**

El secretario de la asamblea general de accionistas tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- 1) La verificación previa de los poderes.
- 2) La verificación del quórum.
- 3) Certificar en la asamblea sobre la forma de convocatoria y el cumplimiento de los requisitos legales en el otorgamiento de los poderes, el derecho de inspección y los avisos a las entidades de control.
- 4) Disponer lo necesario para que la Administración grabe el desarrollo de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas.
- 5) Elaborar el acta de la respectiva reunión y remitirla a la comisión aprobatoria para su revisión y observaciones.
- 6) Administrar el libro de actas de asamblea de accionistas.

7) Las demás funciones que le establezcan la ley, los estatutos sociales y el código de buen gobierno.

#### **2.10 DELEGADO DE LA JUNTA DIRECTIVA A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.**

La junta directiva podrá asistir a la Asamblea de Accionistas o nombrar de entre sus miembros un delegado que la represente en la reunión.

El delegado de la junta directiva para la asamblea de accionistas será quien presida la asamblea en caso de que el presidente y el vicepresidente de la junta directiva no asistan a la asamblea.

#### **2.11. INSTALACIÓN.**

El presidente de la asamblea declarará formalmente abierta la respectiva reunión, una vez el secretario informe sobre la convocatoria y el cumplimiento de los requisitos legales en el otorgamiento de los poderes, el derecho de inspección y los avisos a las entidades de control.

#### **2.12. ASISTENTES A LAS REUNIONES.**

Podrán ingresar a las reuniones los accionistas y/o sus apoderados. Adicionalmente, podrán ingresar a las reuniones, los miembros de la junta directiva, el Director General, los directores y el secretario de la sociedad, los representantes legales, el revisor fiscal, el auditor interno, los representantes de los auditores especializados, en el evento de que deba rendir su informe en la respectiva asamblea, los candidatos a las elecciones de las que se vaya a decidir en la respectiva reunión, el personal administrativo que se requiera a criterio del Director general y secretario de la sociedad y cualquier autoridad pública legalmente facultada para hacerlo.

El presidente de la asamblea podrá autorizar el ingreso de particulares cuando no se afecte el normal desarrollo de las reuniones.

#### **2.13 DERECHO DE PARTICIPACIÓN DE LOS ACCIONISTAS.**

Las reuniones de la asamblea general de accionistas se celebrarán de manera que se garantice la participación y el ejercicio de los derechos políticos por parte de los accionistas.

Una vez comenzada la reunión de la asamblea general de accionistas de la sociedad, aquellos accionistas que deseen dirigirse a la asamblea o solicitar información o aclaraciones en relación con el respectivo punto del orden del día que se esté desarrollando, solicitarán el uso de la palabra, la cual será concedida por el presidente de la asamblea, una vez finalice la intervención del respectivo ponente.

Una vez concedida la palabra, cada accionista se identificará con su nombre completo y el número de acciones de las cuales sea titular o que represente, en cuyo caso debe indicar adicionalmente el nombre del representado.

El presidente de la asamblea podrá pedir a quienes soliciten la palabra que entreguen el texto de su intervención.

#### **2.14. INTERVENCIONES.**

Las intervenciones en la asamblea general de accionistas tendrán lugar en el orden que establezca el presidente de la asamblea.

Ningún accionista podrá intervenir más de dos veces sobre el mismo tema, siendo el tiempo máximo de la primera intervención cinco (5) minutos y el de la segunda intervención tres (3) minutos.

El presidente de la asamblea general de accionistas de la sociedad, sin perjuicio de cualquier otra acción que pueda adoptarse, podrá:

- 1) Cuando lo considere oportuno, ampliar el tiempo asignado para las intervenciones;
- 2) Solicitar a los accionistas la aclaración de cualquier punto de su intervención y,
- 3) Llamar al orden a los accionistas que intervengan para que limiten su intervención al respectivo punto del orden del día o para que hagan un correcto uso de sus derechos.

La presentación y sustentación de los informes de los administradores, de la revisoría fiscal, del comité de auditoría, riesgos, retribuciones y Gobierno Corporativo, del auditor interno, y de los representantes de los auditores especializados, cuando sea el caso, no estarán sometidos a los términos fijados anteriormente.

Los representantes de las auditorías especializadas solicitadas por los accionistas y que se hayan realizado en el ejercicio anterior a la fecha de realización de la asamblea general de accionistas, intervendrán para exponer los hechos y materias auditadas y los resultados de su gestión. A continuación, en forma inmediata, intervendrá la persona designada por la sociedad para dar las explicaciones respecto de los informes de las auditorías especializadas, también sin límite de tiempo. En los debates, los participantes deberán ceñirse al tema que se está tratando y no se permitirá el diálogo. Las interpelaciones (es decir cuando alguien está en el uso de la palabra y otro participante solicita se le concedan unos segundos para complementar o dar explicación frente a lo que se está diciendo en el momento) serán concedidas por el presidente de la asamblea. Una vez la asamblea general de accionistas haya votado sobre un tema y se haya iniciado la presentación del punto siguiente del orden del día, no podrá someterse nuevamente a consideración de la asamblea el tema sobre el cual se pronunciaron los accionistas ni se permitirán más debates sobre dicho tema.

#### **2.15. DERECHO DE VOTO.**

Cada acción confiere a su titular el derecho a emitir un voto, sin restricción alguna, y bajo el principio de unidad de representación y de voto.

#### **2.16. UNIDAD DE REPRESENTACIÓN Y DE VOTO.**

Cada accionista, sea persona natural o jurídica, puede designar solamente un único representante principal ante la asamblea general de accionistas de Coltejer S. A., independientemente del número de acciones del cual sea titular de derechos. El representante o mandatario de un accionista no puede fraccionar el voto de su representado o mandante, 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. Sin embargo, esta individualidad del voto no impide que el representante de varios accionistas, vote en cada caso siguiendo por separado las instrucciones que le haya impartido cada persona representada o mandante.

#### **2.17. REGLAS PARA LAS VOTACIONES.**

En las reuniones, elecciones y votaciones que corresponda hacer a la asamblea general de accionistas, se observarán las siguientes reglas:

- 1) Todas las elecciones se harán por papeletas, por consiguiente será nulo cualquier nombramiento por aclamación. No obstante, podrá prescindirse de este mecanismo cuando la elección sea adoptada por unanimidad.
- 2) Cuando el nombre de un candidato se repita una o más veces en una misma papeleta, se computará solamente un voto.
- 3) La elección de revisor fiscal se hará por la mayoría absoluta de votos de las acciones representadas en la asamblea.
- 4) Si alguna papeleta contiene un número de nombres mayor del que debe contener, se escrutarán por orden de colocación hasta el número que sea legal conforme a los estatutos sociales.

## **2.18. ELECCIONES.**

Siempre que se trate de elegir a dos o más personas para integrar una misma junta, comisión o cuerpo colegiado, se aplicará el sistema del cuociente electoral. Este se determinará dividiendo el número total de los votos emitidos por el de las personas que hayan de elegirse. El escrutinio comenzará por la lista que hubiere obtenido mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cuociente en el número de votos emitidos por la misma, y si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente. En caso de empate de los residuos decidirá la suerte. Los votos en blanco sólo se computarán para determinar el cuociente electoral. Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales sin proceder a una nueva elección por el sistema del cuociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad.

En caso de que la vacante se presente estando en curso un período, la elección se realizará por el término que falte para su vencimiento.

## **2.19. OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES.**

Las decisiones de la asamblea general, tomadas de acuerdo con la ley y los estatutos sociales, obligan a todos los accionistas, aún a los ausentes o disidentes. Sin embargo, cuando se configure una situación de control en los términos previstos en la ley, sólo podrá pagarse el dividendo en acciones liberadas de la misma sociedad, a los socios que así lo acepten.

## **2.20. MEDIDAS PARA PRESERVAR EL ORDEN.**

La sociedad implementará las medidas que considere necesarias para preservar el buen orden en el desarrollo de las reuniones. Al asistente a la asamblea que faltare al respeto debido a la misma, o a otro asistente, sea o no accionista, le será impuesta por el presidente de la asamblea, según la gravedad de la falta, alguna de las sanciones siguientes:

- 1) Llamamiento al orden.
- 2) Declaración pública de haber faltado al orden y al respeto debido.
- 3) Suspensión en el ejercicio de la palabra.

## **2.21. FINALIZACIÓN DE LA ASAMBLEA.**

Una vez agotado el orden del día, el presidente de la asamblea general de accionistas dará por finalizada formalmente la reunión, y levantará la sesión.

## **2.22. ACTAS.**

La sociedad llevará un libro, debidamente registrado, en el que se anotarán por orden cronológico, las actas de las reuniones de la asamblea. Estas se firmarán por el presidente de la asamblea y su secretario o en defecto de cualquiera de ellos, por el revisor fiscal. Las actas se encabezarán con un número y expresarán cuando menos: el lugar, fecha y hora de la reunión; el número de acciones suscritas; la forma y antelación de la convocatoria; la lista de los asistentes con indicación del número de acciones propias o ajenas que representen; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura.

El secretario deberá certificar en el acta respectiva, con cita de los periódicos en que se hubiere insertado el aviso, que se cumplieron debidamente las prescripciones estatutarias sobre convocatoria.

## **2.23. OBLIGATORIEDAD DE SU PRESENTACIÓN.**

Están obligados a presentar informes a la asamblea general ordinaria de accionistas:

1. La junta directiva, el director general y demás administradores de la sociedad, un informe de gestión sobre el ejercicio respectivo.
2. El revisor fiscal sobre su auditoría a los estados financieros del respectivo ejercicio.
3. Los demás órganos que señale la ley, los estatutos sociales o el código de buen gobierno.

## **CAPITULO III. REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La actividad de la Junta Directiva de COLTEJER S.A. se dirige principalmente a la toma de decisiones y a hacerle seguimiento a todas aquellas acciones que se tomen para lograr objetivos estratégicos, en la búsqueda permanente del mejor interés para sus accionistas.

La Junta también promoverá el mejor trato y atención a los clientes, los empleados, los proveedores y la comunidad, todos los cuales son esenciales para una gestión exitosa de las responsabilidades que le han sido encomendadas.

La organización, funciones, periodicidad de las reuniones y forma de convocatoria de la Junta se rigen por lo establecido en la ley, en los estatutos sociales y en el presente Código.

### **3.1. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS DIRECTORES**

Los Directores tendrán en cuenta los siguientes principios, para el ejercicio de sus funciones, y para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones. Para lograrlo cada uno de los Directores, individualmente y como cuerpo colegiado, deberá:

3.1.1. Actuar de buena fé, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la sociedad y de sus accionistas.

3.1.2. Tratar en forma equitativa y justa en sus decisiones a los diferentes grupos de accionistas e inversionistas.

3.1.3. Promover, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno y demás normas y reglas acogidas por la institución.

3.1.4. Ejercer de forma objetiva su propio criterio en forma independiente.

3.1.5. Conocer los planes, estrategias y objetivos de la empresa, su condición financiera y operativa y los segmentos importantes de los negocios.

3.1.6. Participar activamente en las reuniones de Junta y de los comités a que pertenecen y conocer y revisar por adelantado el material de estudio y análisis para lo cual la administración lo proveerá de manera adecuada y oportuna.

3.1.7. Evitar permanentemente los conflictos de interés con la compañía. Ser muy atento y cuidadoso en el manejo de cualquiera de estos eventos, describiendo la situación en sesión formal de Junta Directiva, documentando el conflicto y absteniéndose de votar sobre el asunto. Para tal efecto, los miembros deberán informar a la junta las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con la compañía, con proveedores, con clientes o con cualquier otro grupo de interés de los que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

## **3.2. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Además de las vinculadas a las funciones que le han sido asignadas en los Estatutos Sociales, las principales responsabilidades de la Junta Directiva son:

3.2.1. La Junta tiene la responsabilidad de velar por su propio desempeño para lo cual realizará un estricto seguimiento al Código de Buen Gobierno y supervisará las comunicaciones y la transparencia de su gestión.

3.2.2. En relación con la dirección general de la Compañía, la Junta seleccionará la persona que desempeñara dicho cargo, fijará la remuneración y la sustitución de la misma, la asignación de sus principales responsabilidades.

3.2.3 Revisar las estrategias, los principales proyectos, la política de riesgos, los presupuestos y el plan de negocios.

3.2.4. La Junta Directiva debe promover la integridad de los sistemas contables, de información gerencial, financiera y de auditoría, y velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal.

3.2.5. Identificar y manejar los conflictos de interés de la administración, de la junta y de los accionistas, el uso inapropiado de activos corporativos y los abusos en transacciones con partes relacionadas. Promover igualmente el estricto cumplimiento del Código de Ética.

### 3.3. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS DIRECTORES

El proceso de selección de los Directores de la Junta garantizará que el perfil de los miembros se ajuste a las necesidades de la compañía. A continuación se exponen los principios básicos, las competencias generales y las particulares, y las limitaciones de los candidatos a Directores para ajustarse a dicho perfil. La Asamblea General de Accionistas deberá tener en cuenta para proceder a la elección de los miembros de Junta Directiva, entre otros, los siguientes aspectos:

3.3.1. Los Directores se elegirán con los mismos criterios. En lo posible, se procurará que cada Director aporte alguna especialidad profesional.

3.3.2. Los Directores contarán con habilidades básicas que permitan ejercer sus funciones. Dentro de éstas se encuentran: habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista, y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores.

3.3.3. Cada miembro de Junta tendrá otras competencias específicas, que le permitan contribuir en una o más dimensiones, por su especial conocimiento de la industria, de aspectos financieros y de riesgos, de asuntos jurídicos, de temas comerciales y de manejo de crisis.

3.3.4 Los señores Directores, se abstendrán de participar por sí o por interpuesta persona en actividades que impliquen competencia con la Compañía o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Junta Directiva o de la Asamblea de Accionistas, según sea el caso.

3.3.5. Como mínimo el 25% de los Directores elegidos para un determinado período deberán ser independientes. Se consideran miembros independientes de la Junta Directiva, quienes:

- No sean empleados o directivos de la Compañía, su matriz o subordinadas, ni lo hayan sido durante el año inmediatamente anterior, salvo que se trate de la reelección de un independiente.

- No sean accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la Compañía o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la Compañía.

- No sean socios o empleados de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Compañía o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquéllos el 20% o más de sus ingresos operacionales.

- No sean empleados o directivos de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la Compañía.

- No sean administradores de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de la Compañía.
- No sean personas que reciban del emisor alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría o cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.

### **3.4. ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva de COLTEJER S.A. es elegida por la Asamblea General de Accionistas, siempre estará conformada por un número impar de miembros suficiente para el adecuado desempeño de sus funciones y carecerá de miembros suplentes.

En la Junta Directiva no existirán mayorías decisorias conformadas por un número de personas vinculadas laboralmente a la Compañía. Cuando para la elección de los miembros de Junta se presente una lista que permita la conformación de tales mayorías, la Administración deberá advertir tal circunstancia a la Asamblea General de Accionistas.

Para la elección de miembros de Junta Directiva o de cualquier comisión colegiada, se aplicará el sistema del cuociente electoral y demás disposiciones contenidas en los estatutos y en la ley.

### **3.5. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva tiene atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato para el desarrollo del objeto social y para adoptar las decisiones necesarias en orden a que la Compañía cumpla sus fines, de conformidad con la ley y los estatutos sociales.

### **3.6. INCOMPATIBILIDADES DE LOS DIRECTORES**

No podrá haber en la junta directiva una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil; si se eligiere la Junta contrariando esta disposición no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la Junta anterior, que convocará inmediatamente la Asamblea para nueva elección.

### **3.7. PERÍODO DE LOS DIRECTORES**

Los Directores elegidos tendrán períodos de tres (3) años y podrán ser reelegidos indefinidamente. Los Directores pueden ser reelegidos, y removidos libremente por la Asamblea General aun antes del vencimiento de su período.

### **3.8. ASISTENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA**

A las reuniones de la Junta asistirán el director general y el Secretario General de COLTEJER S.A. Además podrán asistir otros funcionarios de la Compañía si la propia Junta así lo requiere, pero ninguno de éstos devengará remuneración especial por su asistencia.

### **3.9. REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

#### **3.9.1. Funciones del Presidente de la Junta Directiva**

Las funciones del Presidente de la Junta Directiva y sus responsabilidades principales, entre otras son las siguientes:

1. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad.
2. Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
3. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
4. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
5. 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.
6. 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.
7. Presidir las reuniones y manejar los debates.
8. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
9. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
10. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.

### **3.9.2. Funciones del Director General de la Compañía con relación a la Junta Directiva**

Además de las funciones establecidas por la ley, los Estatutos Sociales, la Junta y demás reglamentos o códigos de la Compañía, son funciones del Director General en relación con la Junta, las cuales ejercerá directamente o por medio de sus delegados, las siguientes:

1. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.
2. Adoptar las decisiones relacionadas con los estados financieros de la Compañía, de acuerdo con las leyes, con las normas de contabilidad establecidas y las disposiciones de la Junta Directiva.
3. Convocar a la Junta Directiva a reuniones ordinarias o extraordinarias.
4. Presentar, junto con la Junta Directiva, en la reunión ordinaria de la Asamblea General, un informe escrito sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión con inclusión de las medidas cuya adopción recomiende a la Asamblea y presentar a ésta, el balance general, el detalle completo del estado de resultados y los demás anexos y documentos que la ley exija. Los estados financieros serán certificados de conformidad con la ley.
5. Suministrar información relevante a la Junta Directiva en forma clara, precisa y oportuna.
6. Hacer las recomendaciones que sean necesarias a la Junta Directiva en temas relacionados con el buen gobierno corporativo.
7. Revelar a la Junta Directiva de manera inmediata y en detalle los eventuales conflictos de interés que pueda llegar a tener.
8. Presentar a la Junta Directiva la información relacionada con el desempeño de la Compañía, en especial sobre las estrategias corporativas, los riesgos materiales y los informes financieros y de gestión.
9. Cumplir con las funciones que le sean delegadas por la Junta Directiva.

### **3.9.3. Funciones del Secretario General**

Además de las funciones establecidas por la ley, los Estatutos Sociales, la Junta Directiva, el Director General y demás reglamentos o códigos de la Compañía, son funciones del Secretario General, las cuales ejercerá directamente o por medio de sus delegados, las siguientes:

1. Coordinar la organización de la Junta Directiva, comunicar las convocatorias para sus reuniones y asistir a las mismas.
2. Coordinar, junto con el Director General de COLTEJER S.A., la recopilación y remisión de información que ha de ser analizada por la Junta Directiva.

3. Llevar, conforme a la ley, los archivos y los libros de actas de la Junta Directiva, y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.
4. Participar en los Comités de Apoyo a la Junta Directiva en que sea designado.
5. Informar a la Junta Directiva sobre el sistema de registro de acciones y las situaciones de control en la entidad.
6. Prestar asesoría legal a la Junta Directiva y rendir informes sobre los asuntos legales de importancia material para la actividad de la Compañía y la gestión de los administradores.
7. Comunicar las decisiones de la Junta Directiva a las diferentes áreas y funcionarios de la Compañía.
8. Cumplir con las funciones que le sean delegadas por la Junta Directiva.

### **3.10. Reuniones de la Junta Directiva**

De acuerdo con los estatutos de COLTEJER S.A., las reuniones de la Junta Directiva se hará por lo menos una vez cada dos (2) meses. Cuando circunstancias especiales lo ameriten, se podrán llevar a cabo reuniones extraordinarias o no presenciales cuando sean citadas de conformidad con la ley y los Estatutos Sociales.

### **3.11. Remisión y calidad de la información**

Con el fin de lograr un mejor desempeño de los miembros de Junta Directiva, la información que les sea entregada será relevante, concisa y de tal manera que se logre informar a los Directores de los aspectos materiales relacionados con la sociedad.

La información requerida para la toma de decisiones en cada una de las reuniones será remitida por el secretario general a los directores con una antelación no inferior a dos días de la fecha prevista para la reunión.

### **3.12. Definición del orden del día. Temas permanentes**

Los miembros de junta directiva tendrán la oportunidad de sugerir temas para que sean considerados por la junta.

El Director General de la compañía y el presidente de la Junta definirán con la debida anticipación los temas a ser tratados en la Junta y así lo informarán de manera oportuna a los demás miembros de la Junta Directiva.

### **3.13. Reuniones sin presencia de la administración**

La Junta Directiva, podrá realizar las reuniones que sean necesarias sin presencia de funcionarios pertenecientes a la administración de COLTEJER S.A. Las mismas se llevarán a cabo cuando así lo determine la misma Junta Directiva y sus decisiones tendrán plena validez siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en la ley y en los Estatutos Sociales.

#### **3.14. Actas**

En las actas de las reuniones de la Junta Directiva se identificarán los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones en los casos de presentarse, así como de las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.

#### **3.15. Presupuesto**

La Junta Directiva anualmente podrá presentar el presupuesto de gastos que requiera para adelantar su gestión. Este presupuesto considerará especialmente los aspectos relacionados con los honorarios que sean necesarios para contratar asesores externos diferentes de los contratados por la administración cuando las necesidades lo requieran.

#### **3.16. Asesores Externos**

La Junta Directiva, podrá contratar asesores externos, independientes de aquéllos que contrate la administración, cuando considere que es necesario para el mejor desempeño de sus funciones.

#### **3.17. Información a los miembros de junta directiva**

La administración de la Compañía establecerá un sistema de información y comunicación electrónico que permita poner a disposición de los Directores información, llevar a cabo discusiones y análisis entre la administración y los miembros de Junta Directiva y entre los mismos miembros de Junta Directiva.

#### **3.18. Provisión De Vacantes**

Cuando se produzca una vacante a un cargo de Director, la Junta podrá convocar a la Asamblea General para que llene la vacante, bien sea mediante votación parcial o bien mediante nueva elección de toda la directiva, por el sistema del cuociente electoral tal como está previsto en los Estatutos Sociales.

### **3.19. Criterios para definir la Remuneración de la Junta Directiva**

La Asamblea de Accionistas deberá tener en consideración la estructura, obligaciones y responsabilidades de la Junta Directiva para efectos de fijar la remuneración de sus integrantes, así como las calidades personales y profesionales de sus miembros, el tiempo a dedicar a su actividad y su experiencia.

### **3.20. Disponibilidad**

Se espera que cada uno de los miembros de la Junta Directiva le dedique tiempo y atención a sus responsabilidades, que asista, prepare y participe activamente en las sesiones de la Junta Directiva y en los comités en que ha sido designado.

### **3.21. Evaluación del Desempeño de la Junta Directiva**

La Junta Directiva deberá determinar el sistema de evaluación de su gestión, así como el del Director General de la Compañía.

### **3.22. Capacitación, Entrenamiento e Inducción de los Directores**

Quien se desempeñe como miembro de Junta Directiva debe ser una persona debidamente informada, familiarizada con el negocio, conocedora del ambiente de los negocios y de la competencia.

La Compañía proveerá la mejor forma para lograr que el conocimiento de cada uno de los miembros de Junta Directiva, en relación con la institución, sus negocios y el entorno, sea el más adecuado.

### **3.23. Acceso a Funcionarios e Instalaciones de la Empresa**

La Junta Directiva y cada uno de sus miembros tendrán acceso directo a los principales ejecutivos y demás funcionarios que consideren necesarios para la realización de sus tareas.

Igualmente los Directores podrán acceder a cualquiera de las instalaciones de la Compañía en el país o en el exterior, con el fin de conocer la actividad de la empresa, su operación, el personal adscrito a las diferentes áreas y en general tener un conocimiento cercano y directo de su funcionamiento.

### **3.24. COMITÉ DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La sociedad, por intermedio de la Junta Directiva podrá establecer comités especializados para actuar como órganos de estudio y apoyo sobre materias específicas, y eventualmente, ejercer por delegación ciertas funciones. Estos Comités podrán ser temporales o permanentes.

La sociedad, sus administradores y empleados o funcionarios se encuentran obligados a cumplir las recomendaciones que voluntariamente ha adoptado la sociedad, relacionadas con el Nuevo Código País y con lo establecido en el Código Buen Gobierno.

La sociedad tendrá los siguientes comités de Apoyo:

Comité de Auditoría, Riesgos, Retribuciones y Gobierno Corporativo:

Con el propósito de que preste apoyo a la labor de la Junta Directiva existirá un Comité de Auditoría, Riesgos, Retribuciones y Gobierno Corporativo. Este comité estará conformado por cuatro (4) miembros de la Junta Directiva, de los cuales deben hacer parte los dos miembros independientes. Los miembros del Comité tendrán el mismo periodo de la Junta Directiva y serán elegidos por esta última por mayoría simple. En caso de existir vacante, la Junta directiva podrá elegir su reemplazo, quien actuará hasta la finalización del periodo.

El Presidente de este comité será uno de los miembros independientes. Actuará como secretario de este comité, el Secretario General de la Compañía o la persona que éste designe, el cual deberá efectuar el apoyo en temas logísticos y citar a las reuniones con no menos de 5 días hábiles previos a la reunión. Igualmente, harán parte del Comité el director general de la Compañía, el director administrativo y financiero y la Auditoría Interna.

El Revisor Fiscal de la Compañía asistirá a las reuniones del Comité, con voz pero sin Voto.

El Comité se reunirá ordinariamente cada tres meses.

El Comité se crea con el fin de apoyar a la Junta Directiva en las labores de supervisión y evaluación de:

1, Los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y en general, la revisión de la Arquitectura del Sistema de Control Interno de la Compañía, incluyendo el sistema de control de riesgos.

2. Los nombramientos, remuneración, y evaluación de desempeño de los miembros de alta gerencia, incluido el Director General y los funcionarios de grado inmediatamente inferior a él.

El Comité ordena y vigila que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por COLTEJER 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.

-El Comité no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la Administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno de COLTEJER S.A.

-A las reuniones del Comité podrá ser citado cualquier funcionario de la Compañía.

Las siguientes son las principales funciones que cumple el Comité.

En relación con Riesgos y Control Interno:

a. Servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes al control y su mejoramiento.

b. Supervisar la estructura del control interno de la Compañía, de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad y si existen controles para verificar que las transacciones estén siendo adecuadamente autorizadas y registradas.

c. Supervisar las funciones y actividades de auditoría interna, con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades que auditan y verificar que el alcance de sus labores satisfacen las necesidades de la entidad.

- d. Velar por la transparencia de la información financiera que prepara la entidad y su apropiada revelación. Para ello deberá vigilar que existan los controles necesarios y los instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros revelen la situación de la empresa y el valor de sus activos.
- e. Evaluar los informes de control interno practicados por la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- f. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- g. Evaluar constantemente los procedimientos establecidos para determinar la suficiencia del control interno.
- h. Los informes y observaciones que haga el Comité y que quedan consignados en actas, serán presentados a la Junta Directiva, como mínimo una (1) vez al año, o con una frecuencia mayor si ésta lo solicita y a la Asamblea de Accionistas.-
- i. Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, el Comité deberá remitir un informe especial a la dirección general de COLTEJER S.A.
- j. El Comité para su gestión, deberá conocer y/o evaluar cuando menos el siguiente material documental:
- El borrador de los estados financieros de la Compañía.
  - El informe de los estados financieros dictaminados por el Revisor Fiscal.
  - Los informes de control interno emitidos por el Revisor Fiscal y/o las cartas de recomendaciones u observaciones emitidas por los mismos, así como por la Auditoría Interna, Riesgos y Retribuciones, si fuere el caso.
  - El plan anual de la Auditoría Interna y de la Revisoría Fiscal.
  - Los oficios de observaciones que remitan las autoridades a la Compañía como consecuencia de deficiencias detectadas.
- k. Emitir concepto, mediante un informe escrito, respecto de las posibles operaciones relevantes que se planean celebrar con vinculados económicos, que no correspondan al giro ordinario de los negocios y que eventualmente puedan celebrarse en condiciones diferentes a las de mercado y que puedan llegar a alterar la igualdad de trato entre los accionistas.
- l. Establecer las políticas, criterios y prácticas que usará la Compañía en la construcción, revelación y divulgación de la información financiera.
- m. Definir mecanismos para consolidar la información de los órganos de control de la Compañía para la presentación de la información a la Junta Directiva.
- n. Seguimiento periódico al cumplimiento del Código de Ética y evaluación de las situaciones de conflictos de interés que se identifiquen y de las denuncias realizadas de comportamiento antiético y fraude.
- o. Efectuar seguimiento sobre la aplicación efectiva de las políticas de riesgos, supervisando los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación.

p. revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.

En relación con la función de Cumplimiento:

- Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y de LA/FT.

En relación con Nombramientos y Retribuciones:

1. Establecer políticas y sistemas de remuneración al personal de la Alta Dirección.
2. Apoyar a la Junta Directiva en evaluación del desempeño de sus Directivos, incluido el Director General y los Funcionarios de grado inmediatamente inferior a él.
3. Proponer el nombramiento o remoción de los directivos de la Compañía, así como su remuneración y los criterios por los cuales se contrata a los principales ejecutivos.
4. Preparar anualmente un informe sobre las políticas generales aplicables a la remuneración y a los beneficios económicos de los miembros de la Junta Directiva, revisor fiscal, asesores externos, entre otros, para adjuntarse al informe de gestión.
5. Las demás acorde con el objetivo del Comité.

**En relación con la función de Gobierno Corporativo:**

Realizar el seguimiento y acompañamiento a la administración en lo relacionado con el funcionamiento y evaluación de la Junta directiva y el cumplimiento del Código de Buen Gobierno.

Funciones:

1. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes y el desarrollo de la misma de acuerdo con la ley y los estatutos.
2. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva, promover la capacitación, así como su adecuado entrenamiento y actualización en temas de interés al funcionamiento de la misma.
3. Supervisar los procesos de la Junta Directiva, incluyendo los temas a tratar en las siguientes reuniones y el flujo de información a los Directores.
4. Hacer sugerencias para el mejor funcionamiento de la Junta Directiva
5. Recomendar el esquema de comunicaciones con los accionistas, los grupos de interés y el mercado en general.

6. Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información que deba revelarse de la Compañía.
7. Informarse acerca de las actividades desarrolladas por el Comité de Auditoría, Riesgo , Retribuciones y Gobierno Corporativo.
8. Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta con acciones emitidas por la Compañía.
9. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones del Código de Buen Gobierno mediante la realización de un estricto seguimiento a su aplicación por parte de la Compañía y de su personal.
10. Las demás acordes con su naturaleza del objetivo del comité.

El periodo de los miembros del comité es el mismo del de la Junta Directiva y se elegirán por mayoría simple de la Junta Directiva.

Periódicamente este comité informará a la junta de sus actividades y también se informará a la Asamblea de Accionistas.

## **CAPITULO IV. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El Código de Buen Gobierno de COLTEJER S.A. asegura que se presente la información, de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a la sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, el control interno, la composición accionaria y el gobierno corporativo.

La Compañía, pondrá a disposición de los accionistas, inversionistas y de las demás personas interesadas en su actividad, canales de divulgación de información adicionales a los legales.

### **4.1. INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO DE LA COMPAÑÍA**

Sin perjuicio del cumplimiento de las normas de Información Relevante, entre otros asuntos, COLTEJER S.A. informará a sus accionistas y al mercado en general sobre:

- a. Los riesgos materiales previsible y las medidas para enfrentarlos.
- b. Los estados financieros junto con los informes de fin de ejercicio los cuales serán auditados por el Revisor Fiscal, quien deberá ser una persona independiente y de reconocido prestigio.
- c. Los informes relevantes de Auditoría Interna y los hallazgos del Revisor Fiscal.
- d. Las políticas generales aplicables a la remuneración y a cualquier beneficio económico que se conceda a los miembros de la Junta Directiva, los Representantes Legales, el Revisor Fiscal, los Asesores Externos y las Auditorías Especializadas, si fuere del caso.
- e. Los contratos relevantes entre sus Directores, Administradores, principales ejecutivos, Representantes Legales, incluyendo sus parientes, socios y demás relacionados.
- f. Los mecanismos y procedimientos establecidos internamente para efectos de la solución de conflictos.
- g. Los criterios aplicables a las negociaciones que sus Directores, Administradores y Funcionarios realicen con las acciones y los demás valores emitidos por la Compañía.
- h. Las hojas de vida de los miembros de Junta Directiva y de los órganos de control interno al igual que de los Representantes Legales.

### **4.2. INFORMACIÓN PARA ACCIONISTAS, INVERSIONISTAS Y EL MERCADO EN GENERAL**

COLTEJER S.A. promoverá diferentes mecanismos de información y divulgación de su actividad entre sus accionistas, inversionistas y el mercado en general.

#### **4.2.1. Oficina de Atención con Accionistas e Inversionistas**

La Oficina de Atención con Accionistas e Inversionistas, tiene por objetivo principal informar sobre la Compañía, la adecuada divulgación de sus actividades y un contacto permanente con la comunidad de accionistas, inversionistas y el mercado en general.

Esta sirve de enlace entre los accionistas e inversionistas con los órganos de la Compañía. En general, se ocupará también de conocer sus necesidades, requerimientos y sugerencias.

Los accionistas e inversionistas podrán presentar solicitudes o quejas ante la Compañía, cuando consideren que ha habido incumplimiento de lo previsto en este Código de Buen Gobierno, en estos casos la administración de la sociedad a través de la Oficina de Atención a Inversionistas dará respuesta clara y suficiente al solicitante con la mayor diligencia y oportunidad.

#### **4.2.2. Información Relevante. Procedimiento interno de divulgación**

Es Información Relevante aquella que habría sido tenida en cuenta por un experto prudente y diligente al comprar, vender o conservar valores, así como la que tendría en cuenta un accionista al momento de ejercer sus derechos políticos en la respectiva asamblea de accionistas u órgano competente.

COLTEJER S.A. tendrá definidos los procedimientos, los responsables, los plazos y en general la estructura necesaria para divulgar la información relevante que puede ser de interés del mercado.

COLTEJER S.A. dará estricto cumplimiento a las normas que regulan el Mercado Público de Valores, enviando al mercado, la información exigida por dichas normas.

#### **4.2.3. Beneficiarios reales de las acciones de la Compañía**

Cuando haya lugar y se tenga conocimiento del hecho, se informará de los principales beneficiarios reales de las acciones de COLTEJER S.A. que conforman el control de la sociedad, se hará conforme a las políticas de divulgación señaladas en la ley, específicamente, de acuerdo con lo que al respecto requiera la Superintendencia Financiera, respetando la garantía de privacidad de todos los accionistas, sean éstos mayoritarios o minoritarios.

## **CAPITULO V. ARQUITECTURA DE CONTROL**

COLTEJER S.A. promoverá la existencia de la siguiente estructura de control interno:

### **5.1. Comité de Auditoría, Riesgos, Retribuciones y Gobierno Corporativo:**

El Comité de Auditoría, Riesgos, Retribuciones y Gobierno Corporativo fue creado para apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad del sistema de control interno, la suficiencia y confiabilidad de la información financiera, para la toma de decisiones en relación con el control y el mejoramiento de la actividad de la Compañía, sus administradores y sus directores.

#### **5.1.1. Área responsable de Auditoría Interna y riesgos**

COLTEJER S.A. tiene un área responsable de la Auditoría Interna y Riesgos, la cual desarrolla una actividad independiente que evalúa la calidad y efectividad del sistema de control en forma objetiva y brinda consultoría y asesoría en orden a agregar valor en la ejecución de las operaciones de la empresa. Ayuda, además, a cumplir sus objetivos con un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficiencia del sistema de administración de riesgos, controles y proceso de gobernabilidad.

Asimismo contribuye con la prevención del riesgo e identifica y comunica permanentemente oportunidades de mejoramiento, utilizando el conocimiento, la información y la tecnología.

La función de Auditoría Interna evaluará el cumplimiento del Código de Buen Gobierno e informará de sus resultados al Comité establecido para el efecto.

### **5.1.2. Mapa de riesgos**

COLTEJER S.A. contará con un mapa de riesgos, basado en el ciclo del negocio que consiste en la visión de los diferentes sistemas de su actividad como un todo, formado por la interrelación de grupos y procesos de las diferentes actividades que desarrolla.

### **5.1.3 Revisoría Fiscal**

COLTEJER S.A. cuenta con una revisoría fiscal, quien cumple las funciones previstas en el Código de Comercio, y se sujeta a lo allí dispuesto, sin perjuicio de lo prescrito por otras normas y por la Asamblea de Accionistas, en cuanto resulte compatible con sus obligaciones legales.

La Asamblea General de Accionistas, en la sesión en que designe el Revisor Fiscal, incluirá la información relativa a las apropiaciones previstas para el suministro de recursos humanos y técnicos destinados al desempeño de sus funciones.

El Revisor Fiscal y su suplente, serán designados por la Asamblea General de Accionistas para períodos de dos (2) años, pero pueden ser reelegidos indefinidamente y removidos por la Asamblea en cualquier tiempo. El suplente reemplazará al principal en todos los casos de falta absoluta o temporal.

La elección de Revisor Fiscal se llevará a cabo con base en una evaluación objetiva con total transparencia. Dentro del término de quince (15) días hábiles anteriores a la celebración de la reunión ordinaria de la Asamblea de Accionistas en la cual se haya de elegir el Revisor Fiscal, cualquier accionista podrá solicitar que en la Asamblea, se considere la propuesta de nombrar a determinada persona jurídica como Revisor Fiscal de la Compañía, para lo cual deberá adjuntar a su solicitud, la presentación de la firma propuesta para este cargo, indicando la experiencia en la actividad, y adjuntando certificaciones sobre tal experiencia. Así mismo, la solicitud contendrá la propuesta sobre el monto de los honorarios que se pagarían al Revisor Fiscal cuyo nombramiento se propone.

El Revisor Fiscal, en su informe a la Asamblea de Accionistas incluirá, además de los requisitos exigidos por la ley, los hallazgos relevantes que efectúe, con el fin de que los accionistas y demás inversionistas, cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre los correspondientes valores.

El Revisor Fiscal no podrá desempeñar o prestar servicios diferentes a los propios de su cargo ni para COLTEJER S.A. ni para ninguna de sus empresas vinculadas.

En el contrato que celebre la Compañía con el Revisor Fiscal se establecerá que en el evento de reelecciones sucesivas, las personas naturales designadas para ejercer el cargo de principal y suplente deberán ser cambiadas por los menos cada cinco (5) años y que dichas personas sólo podrán volver a desempeñarse como revisores fiscales de COLTEJER S.A. una vez transcurridos como mínimo dos (2) años desde su retiro del cargo.

## **CAPITULO VI. REGLAS DE CONDUCTA DE LOS FUNCIONARIOS Y DIRECTIVOS DE LA COMPAÑÍA -CÓDIGO DE ÉTICA**

Los funcionarios y Miembros de la Junta Directiva de COLTEJER S.A. se comportarán siempre en forma seria y transparente, guiados por principios de rectitud y honestidad, promoviendo los principios y exaltando los valores que engrandecen a las personas.

Este Código de Ética es igualmente aplicable a todos los funcionarios y Directores de COLTEJER S.A.

### **6.1 ASPECTOS GENERALES**

Las reglas de conducta, los códigos y los manuales de COLTEJER S.A., no sustituyen el buen criterio, la responsabilidad, el sentido común y la prudencia indispensables para el mejor desempeño de los funcionarios y Directores en la actividad que desarrollan.

Todos los funcionarios y Directores estarán obligados a cumplir las leyes y las normas del país en el cual esté ubicada su sede, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades y las políticas fijadas por la administración de la Compañía.

Todos los negocios y actividades que se realicen en nombre de la Compañía, estarán regidos, entre otros, por los principios éticos establecidos en este capítulo.

El incumplimiento del Código de Ética contenido en el presente capítulo será considerado una violación grave a las obligaciones derivadas del contrato de trabajo.

COLTEJER S.A. divulgará entre todos sus empleados y Directores las reglas de conducta establecidas en el Código de Ética y procurará su debido cumplimiento.

## **6.2. COMPROMISO DE LOS FUNCIONARIOS:**

Los funcionarios de la Compañía se comprometen en todo momento a:

- a. Actuar con la mayor buena fe, con la debida diligencia, lealtad y cuidado, procurando siempre que las decisiones sean en el mejor interés de la Compañía y de sus accionistas.
- b. Promover y difundir el conocimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones que les sean aplicables, así como las normas del Código de Buen Gobierno y del Código de Ética.
- c. No aconsejar o intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos o punibles o que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria al interés público o a los intereses de la Compañía, tales como publicidad tendenciosa, espionaje industrial, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.
- d. No realizar acciones tendientes a obligar, manipular, distorsionar o influenciar fraudulentamente a quien tenga a su cargo funciones de auditoría o control interno.
- e. Comunicar oportunamente a los superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro funcionario, o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de COLTEJER S.A.
- f. Mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones.

Como política general, no se fomenta la práctica de dar o recibir regalos, especialmente con clientes, proveedores, contratistas y entidades públicas. Los funcionarios de COLTEJER S.A. no podrán recibir dinero, comisiones u obsequios que puedan inclinarlos a tomar una decisión parcializada.

Tampoco aprovecharán su posición, en ninguna compañía, para obtener beneficios personales o familiares, ni tomarán decisión alguna con base en sentimientos de amistad o enemistad.

### 6.3. CONFLICTOS DE INTERÉS

Se considera conflicto de interés, cualquier situación en la cual una persona enfrenta sus intereses personales con los de la Compañía en actividades personales o en el trato con terceros, ya sean proveedores, contratistas, clientes u otros, de tal manera que se afecte la libertad e independencia de la decisión, por diferencias en los motivos de quienes intervienen en la relación. Por estas razones, los funcionarios y Directores de COLTEJER S.A

- a. Se abstendrán de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés, salvo autorización expresa del órgano competente.
- b. Serán cuidadosos en el manejo de cualquiera de estos eventos, describiendo la situación de manera completa y detallada, documentando el evento y suministrando a su superior toda la información que sea relevante para la toma de la respectiva decisión.

Para efectos de la revelación de conflictos de interés o potenciales conflictos de interés, se atenderá lo previsto en el presente literal y se seguirán las siguientes reglas:

- Los Directores deben informar del conflicto o potencial conflicto de interés en que puedan estar incurso a la Junta Directiva, para lo cual solicitará al director general que proceda a convocarla a la mayor brevedad posible.
- El director general debe informar del conflicto o potencial conflicto de interés en que pueda estar incurso a la Junta Directiva para lo cual la convocará inmediatamente tenga conocimiento de la existencia del conflicto.
- Los directores y demás funcionarios de la empresa deben informar del conflicto o potencial conflicto de interés en que puedan estar incurso al director general de la Compañía, quien determinará el manejo que debe darse al conflicto o, si lo considera pertinente, lo informará a la Junta Directiva.

- c. Evitarán participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de la Compañía o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- d. No abusarán de su condición para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la Compañía, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas o clientes.
- e. Para efectos de la solución de los conflictos de interés se dará estricta aplicación a los siguientes principios:

•Cuando entren en contraposición el interés de COLTEJER S.A. y el de sus accionistas, administradores o el de un tercero vinculado a ella, siempre se preferirá el interés de COLTEJER S.A.

•Cuando entren en contraposición el interés de los accionistas y el de sus administradores o el de un tercero vinculado a ella, siempre se preferirá el interés de los accionistas.

#### **6.4. INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**

Se entiende por información privilegiada aquella información de carácter concreto que no ha sido dada a conocer al público y que de haberlo sido la habría tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente o prudente para tomar una decisión de inversión.

Los funcionarios y Directores de la Compañía en todo momento se abstendrán de:

- a. Realizar cualquier operación en provecho propio o de terceros utilizando información privilegiada.
- b. Suministrar a un tercero información que no tenga derecho a recibir.
- c. Aconsejar la realización de una operación con base en información privilegiada que conozcan en razón de su cargo y en especial la compra o venta de acciones u otros valores emitidos por COLTEJER S.A., estén o no inscritas en el mercado público de valores.

#### **6.5. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

Los funcionarios y Directores de COLTEJER S.A. mantendrán la debida reserva y protegerán, en todo momento, los documentos de trabajo y la información confidencial que está a su cuidado. En este sentido:

- a. Firmarán los acuerdos de confidencialidad que sean requeridos para proyectos específicos y, en estos casos, se abstendrán de comentar tales proyectos o la información relacionada con los mismos, incluso con otros funcionarios que no estén vinculados al proyecto.
- b. No comentarán temas relacionados con los negocios de la Compañía, con el personal ajeno a ésta, incluyendo a amigos y parientes.
- c. Los proyectos de la Compañía, especialmente aquéllos que incluyan información confidencial, no se tratarán en lugares donde haya terceros y guardarán discreción extrema.

d. No copiarán, distribuirán o transferirán electrónicamente o por cualquier otro medio, programas, archivos, software o manuales de propiedad o bajo licencia de la Compañía, sin previa autorización.

e. No utilizarán el correo electrónico dispuesto por la Compañía para fines diferentes a aquél para el cual les fue dotado o contraviniendo las políticas o directrices establecidas sobre el uso del mismo.

Los anteriores, son lineamientos generales que permitan evaluar gran parte de las situaciones a las que se podría enfrentar un funcionario o Director de COLTEJER S.A, pero no detallan necesariamente todos los problemas que pueden surgir en su día a día. De este modo, eventualmente, podrán surgir dudas sobre cuál es la conducta más correcta a ser adoptada. En esos casos, se deberá comunicar al superior jerárquico la situación planteada.

Ante la falta de normas expresas que reglamenten una materia o asunto particular, se actuará de manera tal que no se tomen decisiones contrarias a los intereses de COLTEJER S.A.

El sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe, son elementos que deben sustentar todo acto o determinación de parte de los funcionarios y Directores.

## **CAPITULO VII. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL GRUPOS DE INTERÉS**

El buen desempeño de la empresa depende de sus relaciones internas (accionistas, junta directiva, gerencia y organización) y externas (proveedores, clientes, comunidad, gobierno y competencia), por lo tanto es importante precisar la forma como se debe relacionar con cada uno de estos grupos.

### **7.1. Relaciones con los clientes**

El compromiso con la satisfacción de los clientes se deberá reflejar en el respeto de sus derechos y en la búsqueda de soluciones que atiendan a sus intereses. Los funcionarios expresarán con claridad las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea posible que los clientes conozcan en su integridad los productos, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.

## **7.2. Relaciones con las autoridades**

Las relaciones de la compañía con el gobierno, entidades gubernamentales y demás autoridades públicas se manejarán siempre dentro de la ley y de la ética.

Se evitará intervenir directa o indirectamente en relaciones no ceñidas a la ley, con las instituciones u organismos públicos, en otra entidad o entre particulares.

## **7.3. Relaciones en el trabajo**

Estas relaciones deben enmarcarse en el respeto, el espíritu de colaboración, el trabajo en equipo, la lealtad, la cortesía y el cumplimiento del reglamento interno.

## **7.4. Relación con proveedores**

La elección y contratación de proveedores deberá estar fundamentada en criterios técnicos, profesionales y éticos que atiendan las necesidades de la compañía, que generen relaciones de largo plazo y mutuo beneficio. Para la selección de proveedores se aplicarán los procedimientos de cotización de precios que garanticen la mejor relación de costo/beneficio, calidad y eficiencia.

## **7.5. Responsabilidad social:**

La empresa hace un aporte a la comunidad en general, reflejado en una actuación empresarial con principios éticos y en estricta atención a las normas legales, y dentro de sus objetivos está contribuir al progreso económico, social y cultural del país, apoyando campañas que generen y propicien.

Como parte de esta filosofía, la Compañía tiene entre sus objetivos contribuir al progreso económico, social y cultural del país. En este sentido año tras año se analizan y definen apoyos a campañas de amplia cobertura, que generen y propicien una mejor calidad de vida entre la comunidad y cuyos resultados permitan ver reflejado nuestro compromiso institucional.

Igualmente la Compañía se compromete a participar en asuntos gremiales, sectoriales y regionales, a velar por la mejora de la calidad de vida de las comunidades donde desarrolla sus actividades, a proteger el medio ambiente y a participar en obras y actividades de beneficio común.

#### **7.6. Política ambiental. Declaración de principios.**

COLTEJER S.A. tiene como fundamento de su misión trabajar en armonía con el medio ambiente y la comunidad.

### **CAPITULO VIII. DISPOSICIONES FINALES**

#### **8.1 Interpretación y prelación.**

En su orden, la ley, los estatutos sociales y el código de buen gobierno primarán sobre el presente reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto y servirán de base para su interpretación.

#### **8.2 Publicidad.**

El texto completo del presente reglamento se publicará en la página de Internet de la sociedad.