



Código de Gobierno Corporativo

Tabla de contenido

CONTEXTO	4
Historia de la Compañía	4
Misión, propósito, principios y valores de la Compañía	6
Código de Gobierno Corporativo	7
Alcance del Código de Gobierno Corporativo	7
CAPÍTULO PRIMERO	8
Definiciones	8
CAPÍTULO SEGUNDO	14
Órganos sociales	14
2.1. Asamblea General de Accionistas	14
2.1.1 Reglamento de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía	14
2.1.2. Procedimiento de la Junta Directiva para dar trámite a las solicitudes de los accionistas, presentadas dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la Convocatoria	28
2.2. Junta Directiva	29
2.2.1. Reglamento de la Junta Directiva	29
2.2.2 Política de elección y sucesión de la Junta Directiva	37
2.2.3. Política de Remuneración de la Junta Directiva de la Compañía	42
2.2.4. Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos	44
2.3. Representante Legal	53
2.3.1. Política de Remuneración y Evaluación para la Alta Gerencia	54
CAPÍTULO TERCERO	55
Relación con Grupos de Interés	55
CAPÍTULO CUARTO	64
Política sobre Deberes de los Empleados, Administradores y Accionistas de la Compañía	64
CAPÍTULO QUINTO	67
Política de revelación de información financiera y no financiera	67
CAPÍTULO SEXTO	73

Política de Uso de Información Privilegiada.....	73
CAPÍTULO SÉPTIMO	77
Política de Transacciones entre Partes Relacionadas.....	77
CAPÍTULO OCTAVO	83
Arquitectura de Control.....	83
CAPÍTULO NOVENO	93
Política de Sostenibilidad 2024.....	93

CONTEXTO

Historia de la Compañía

La historia de Almacenes Éxito S.A. (en adelante la “Compañía”), es la suma de muchas historias empresariales que se han unido para construir la empresa que más empleo genera en el país y una de las empresas más dinámicas en ventas y ganancias. Hoy cuenta como marcas con Carulla, Éxito, Surtimax, Super Inter y Surtimayorista.

Todo comienza en 1905 cuando don José Carulla Vidal funda en Bogotá el primer Carulla con el nombre de “*El Escudo Catalán*”. Posteriormente, en 1922, Luis Eduardo Yepes abre en Barranquilla el primer almacén Ley. En 1949, Gustavo Toro Quintero inaugura el primer Éxito en Medellín. Veinte años más tarde, en 1969, Alberto Azout crea la cadena Vivero en Barranquilla.

Desde 1994, la Compañía inicia un proceso de apertura accionaria y desarrolla una estrategia de crecimiento y consolidación para enfrentar los retos de la entrante competencia internacional.

En 1998 comienza a operar la tienda virtual www.exito.com, abriendo mercados a la venta por internet.

Posteriormente, en 1999, el Grupo Casino adquiere el veinticinco por ciento (25%) de las acciones de la Compañía, y ésta, a su vez, obtiene la mayoría accionaria de Cadenalco. La fusión entre las dos empresas nacionales se consolidó en 2001.

En 2005 comienza el negocio inmobiliario y nace la Tarjeta Éxito. En 2006 se completan los acuerdos para la adquisición de la organización Carulla Vivero S.A., convirtiéndose en 2007 en el principal accionista de la misma.

En ese mismo año, el Grupo Casino obtiene la mayoría accionaria de la Compañía y realiza una emisión internacional de acciones a través de GDR's.

En 2010, la Compañía se fusiona con Carulla Vivero S.A. y ese mismo año se consolida el formato Bodega Surtimax.

En 2011, la Compañía da inicio a su proceso de internacionalización, al adquirir la participación mayoritaria de las cadenas Disco, Devoto y Géant, marcas líderes del mercado al detal en Uruguay.

En 2012 inaugura el primer centro comercial de la marca Viva en Medellín y, en 2014, entran en operación 46 almacenes de Súper Inter, la cuarta marca del *retail* de la Compañía. En el mismo

año se presenta al país la iniciativa de la Fundación Éxito, Gen cero, para lograr que en 2030 ningún niño menor de cinco años en Colombia padezca desnutrición crónica.

En 2015, continuando con su plan de internacionalización, la Compañía adquiere el control con derecho de voto de Companhia Brasileira de Distribuição, el mayor *retailer* de Brasil en las categorías de alimentos, muebles y electrodomésticos y el segundo en comercio electrónico; con las marcas Assaí, Extra y Pão de Açúcar, Ponto Frio, Casa Bahia, y el ciento por ciento (100%) de las acciones de la compañía argentina Libertad S.A., el *retailer* de alimentos líder de la región de Córdoba. De esta forma, la Compañía se convierte en una empresa multilatinas y líder del *retail* en Suramérica.

En 2019, como parte del proyecto de simplificación de la estructura corporativa de Grupo Casino en América Latina, la Compañía vende a Casino Guichard-Perrachon todas las acciones indirectamente de su propiedad en Companhia Brasileira de Distribuição. Así, resulta un nuevo perímetro de consolidación de Grupo Éxito que abarca Colombia, Uruguay (Disco, Devoto y Géant) y Argentina (Libertad S.A.).

En este mismo año la sociedad brasilera Sendas Distribuidora S.A. (filial de propiedad de Companhia Brasileira de Distribuição), presenta una oferta pública de adquisición (OPA) de las acciones de la Compañía, adquiriendo el 96.57% de su capital social. Por lo tanto, a partir de noviembre de 2019, la sociedad controlante de la Compañía pasa de ser Grupo Casino a Sendas Distribuidora S.A.

En 2021, Sendas Distribuidora S.A. transfirió el 87.8% a favor de Companhia Brasileira de Distribuição, por medio de una escisión parcial en Brasil, sujeta a las leyes de dicho país. Esto, en adición a la transferencia del 8.77% a favor de Companhia Brasileira de Distribuição realizada previamente. Posteriormente, Companhia Brasileira de Distribuição realizó un aporte en especie en su subsidiaria 100% controlada, GPA 2 Empreendimentos E Participacoes Ltda, de 22.380.232 acciones ordinarias, equivalentes a una participación del 5% en la Compañía. Como consecuencia de dichas operaciones, la participación de Companhia Brasileira de Distribuição en Éxito es de 91.57%. Posteriormente, como consecuencia de la readquisición de acciones celebrada en el año 2022, contó con una participación de 91.52%.

En octubre del 2022, la Junta Directiva aprobó el proceso de desmaterialización de las acciones de la Compañía, el cual se realizó con el Depósito Centralizado de Valores S.A. (Deceval) y se perfeccionó en noviembre de 2022, momento desde el cual las acciones de la Compañía circulan de manera desmaterializada mediante el sistema de registro y anotación en cuenta de dicho depósito, lográndose de esta manera una nivelación al estándar operativo mundial de negociación.

En octubre de 2022, la Asamblea General de Accionistas, aprobó una reforma a los estatutos sociales, consistente en reducir el valor nominal de la acción de la Compañía (Split), pasando de un valor unitario nominal de COP \$10,00 M.L. a COP 3,33 M.L. Esta reforma estatutaria se perfeccionó en noviembre de 2022.

Durante el segundo semestre del 2022 y primer semestre de 2023, se desarrolló el proyecto para la implementación de un programa de recibos de depósito brasileños, Brazilian Depositary Receipts Nivel II (“BDRs II”), y la modificación del programa de recibos de depósito a American Depositary Receipts Nivel II (“ADRs II”), con ocasión de la reducción de capital de Companhia Brasileira de Distribuição. Producto de lo anterior, en agosto de 2023 se perfeccionó la transferencia de 1.080.556.276 acciones ordinarias en circulación de la Compañía de propiedad de Companhia Brasileira de Distribuição (equivalentes al 83,26% de las acciones ordinarias en circulación de Éxito) al Programa de BDRs Nivel II. Como resultado de lo anterior, Companhia Brasileira de Distribuição obtuvo una participación de aproximadamente 13% en la Compañía, y Casino Guichard-Perrachon, accionista controlante de Companhia Brasileira de Distribuição, obtuvo una participación accionaria en Éxito, directa e indirectamente, de aproximadamente 47.36% del capital con derecho a voto de la Compañía (directamente del 34.05% e indirectamente del 13.31%).

El 1 de septiembre de 2023, Cama Commercial Group, Corp., en calidad de potencial comprador, y Grupo Casino y GPA, en calidad de potenciales vendedores suscribieron un preacuerdo en virtud del cual estas dos últimas sociedades se comprometieron a enajenar el total de su participación en la Compañía (en total equivalente al 47.36%) a favor del potencial comprador, a través de las ofertas públicas de adquisición que serían lanzadas por el potencial comprador en Colombia y Estados Unidos (las “OPAs”). La OPA fue lanzada en Colombia el 10 de diciembre y su período de aceptación inició el 18 de dicho mes, y en Estados Unidos, fue lanzada e inició su período de aceptación el 18 de dicho mes; con el fin de adquirir mínimo el 51% y hasta la totalidad de las acciones ordinarias suscritas, pagadas y en circulación de la Compañía. Respecto a la OPA en Estados Unidos, esta expiró el 18 de enero de 2024, teniendo como resultado la recepción de 106.158.488 American Depositary Shares (“ADS”), que representan 849.267.904 acciones ordinarias de la compañía, lo que equivale en total al 65,44% de su capital social. El número de ADS ofrecidos incluye 55.238.285 ADS restringidas de titularidad de Grupo Casino, que representan 441.906.280 acciones ordinarias, equivalentes al 34,0% del capital social de la compañía. Respecto a la OPA de Colombia, que expiró el 19 de enero de 2024, se tuvieron como resultado 1.152 aceptaciones, correspondientes a 277.849.737 acciones de la compañía, que equivalen al 21.408% de su capital social.

En este contexto, Cama Commercial Group, Corp. sería el titular del 86.84% del capital social de la Compañía.

Para más información consulte nuestra [página web corporativa](#).

Misión, propósito, principios y valores de la Compañía

La misión de la Compañía es “*Trabajar para que el cliente regrese*”, poniendo en práctica los valores corporativos: el servicio, el trabajo en equipo, la simplicidad, la innovación y la pasión por el resultado; así como los principios que rigen su actuar: integridad, equidad, respeto, transparencia y buen gobierno.

Así somos en la Compañía y sus filiales, unidos por un Propósito Superior: Nutrir de oportunidades a Colombia y donde trabajamos para que el cliente regrese a través de 5 pilares estratégicos, que son nuestro campo de juego por el que decidimos movernos para lograr nuestros objetivos, conectados con nuestros valores, que describen cómo actuamos para garantizar la mejor experiencia del cliente. Nuestros pilares son: experiencia omniciente, innovación comercial, excelencia operacional, nuestra gente y sostenibilidad, y ecosistemas de negocios.

Código de Gobierno Corporativo

El Gobierno Corporativo es considerado por la Compañía como un conjunto de herramientas necesarias para la adecuada administración y control de la Compañía y sus relaciones con los Grupos de Interés. Por esta razón, en su compromiso con la transparencia, calidad y servicio, la Compañía ha venido implementando las mejores prácticas de Gobierno Corporativo en sus políticas y procesos, buscando un mejoramiento continuo, para superar así los estándares nacionales e internacionales emitidos en la materia.

Alcance del Código de Gobierno Corporativo

El presente Código de Gobierno Corporativo, (en adelante la “el Código”), que es de obligatorio cumplimiento para la Compañía y sus empleados, define el marco de actuación para la adecuada administración y control de la Compañía y sus relaciones con los diferentes Grupos de Interés. Lo dispuesto en el Código debe complementarse con lo establecido en los estatutos sociales, así como en las demás normas internas de la Compañía.

El Código contiene todas las reglas, procedimientos y prácticas para la toma de decisiones en asuntos corporativos que son dirigidas a los Grupos de Interés que, en consecuencia, deberán adecuarse siempre a lo que el Código disponga.

El Grupo Empresarial fomentará la adopción y mejoramiento continuo de prácticas de gobierno corporativo entre las empresas que conforman el Grupo Empresarial, en consonancia con las políticas establecidas en el Código y las normas aplicables en las diferentes jurisdicciones en las que las sociedades estén establecidas.

La Política de Remuneración de la Junta Directiva, que establece igualmente los lineamientos generales aplicables a las subordinadas nacionales o extranjeras en esta materia, se entenderá sin perjuicio del marco normativo aplicable a cada una y las condiciones de mercado vigentes para juntas directivas de compañías comparables. La remuneración de los directivos del Grupo Empresarial que, por razón de su cargo, se desempeñan como directores de subordinadas nacionales o extranjeras, podrá estar comprendida dentro de la remuneración de su cargo.

Para más información sobre el Grupo Empresarial y su estructura consulte la [página web corporativa](#).

CAPÍTULO PRIMERO

Definiciones

Para efectos del Código, los términos definidos a continuación tendrán el significado que aquí se establece, independientemente de que se mencionen en mayúsculas fijas o simplemente con mayúscula inicial:

- **Accionistas**

Aquella persona, natural o jurídica, que aparece como propietaria de acciones de la Compañía en el libro de registro de Accionistas. Los Accionistas serán (i) mayoritarios, cuando, por sí solo(s) o en virtud de un acuerdo con otros Accionistas, sean titular(es) de derechos de voto que superen el cincuenta por ciento (50%) del total de los derechos de voto; (ii) significativos, cuando, por sí solo(s) o en virtud de un acuerdo con otros Accionistas, sean titular(es) de derechos de voto que superen el diez por ciento (10%) del total de los derechos de voto, y (iii) minoritarios, aquellos que por su reducido número de acciones no tienen capacidad de controlar, directa o indirectamente, a la Compañía ni de influir en la toma de decisiones de ésta.

- **Administradores**

Son el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de la Junta Directiva y, quienes, de acuerdo con los estatutos sociales, ejerzan o detenten esas funciones.

- **Alta Gerencia**

Aquellos cargos que corresponden a los niveles 1, y 2 de la estructura organizacional de la Compañía.

- **Afiliada**

Significa, con respecto a una Persona, cualquier Persona que controla a, es controlada por, o está bajo control común con, dicha primera Persona.

Para efectos de esta definición, “control” significa la capacidad de someter o dirigir, directa o indirectamente, de forma individual o en conjunto con otra u otras personas, la voluntad de otra persona, y cualquier palabra derivada del sustantivo “control” tendrá el significado correlativo correspondiente. El control se presume en los supuestos previstos en el artículo 261 del Código de Comercio. Con respecto a cualquier Persona natural, el término Afiliada se refiere (1) a cualquier Persona controlada, directa o indirectamente, de forma individual o en conjunto con otras Personas, por tal Persona natural, (2) a sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, tercero de afinidad y primero civil, (3) al cónyuge,

compañero permanente o persona que viva en la misma residencia que la Persona natural en cuestión o con las Personas a que se refiere el numeral (2), y (4) a cualquier Persona controlada, directa o indirectamente, de forma individual o en conjunto con otras Personas, por cualquiera de las Personas a las que se refieren los numerales (1) a (3) anteriores. Para efectos de esta definición, se presume que si una Persona natural y alguna de las Personas a las que se refieren los numerales (1) a (4) anteriores participan en el capital, tienen votos o de otra forma participan en una misma Persona, lo hacen “en conjunto”.

- **Conflicto de Intereses**

Aquella situación en la cual los intereses de un empleado, Accionista, Administrador de la Compañía, de sus subordinadas o Partes Relacionadas, de sus aliados estratégicos o de la auditoría externa, o de algún tercero relacionado con estos se enfrentan con los intereses de la Compañía, poniendo en riesgo la objetividad e independencia en la toma de decisiones o en el ejercicio de sus funciones.

Se entenderá por tercero relacionado:

- (i) Familiares Cercanos del empleado o Administrador,
- (ii) Familiares hasta el tercer grado de consanguinidad, afinidad y parentesco civil
- (iii) Cualquier otro tercero frente al cual exista el riesgo de pérdida de objetividad o independencia.

Los Conflictos se dividirán en: (i) Conflicto de Intereses que a juicio del Comité de Conflicto de Intereses afecta las operaciones de la Compañía en su conjunto y tiene magnitud tal que imposibilita al involucrado a ejercer su cargo, y (ii) Conflicto de Intereses que a juicio del Comité de Conflicto de Intereses puede ser administrado siguiendo las reglas previstas en el Código de Ética y Conducta.

La Compañía cuenta con una Política de Conflicto de Intereses, la cual puede ser consultada en el [Código de Ética y Conducta](#).

- **Directores**

Miembros de la Junta Directiva de la Compañía.

- **El Mercado**

Conjunto de agentes, instituciones, instrumentos y formas de negociación que interactúan facilitando la transferencia de capitales para la inversión, a través de la negociación de valores emitidos por la Compañía.

- **Familiar Cercano**

Aquel miembro de la familia del empleado o Administrador que podría tener influencia significativa en las relaciones de dicho empleado o Administrador con la Compañía. Entre ellos se pueden incluir: (i) el cónyuge o persona con análoga relación de afectividad y los hijos; (ii) los hijos del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad; y (iii) las personas a su cargo o a cargo del cónyuge o persona con análoga relación de afectividad.

- **Grupos de Interés**

Son todas aquellas personas o conjunto de personas que tienen un interés en la Compañía, o que podrían verse impactadas por el desarrollo de su actividad empresarial.

Así mismo, son considerados Grupos de Interés aquellas personas que, sin tener interés directo en la Compañía, pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos.

Por lo tanto, se trata de grupos de personas que pueden tener incidencia en la sostenibilidad de la Compañía.

Se consideran Grupos de Interés, entre otros, los Accionistas, Inversionistas, Directores, Administradores, empleados, proveedores, contratistas, clientes, líderes de opinión, y la comunidad en general.

- **Grupo Empresarial**

Es el conjunto de sociedades subordinadas de la Compañía, respecto de las cuales existe unidad de propósito y dirección, en tanto persiguen la consecución de objetivos determinados por la Compañía en virtud de la dirección que ejerce sobre el conjunto, sin perjuicio del desarrollo individual del objeto social o actividad de cada una de ellas.

- **Inversionista**

Persona, natural o jurídica que, mediante la inversión en los instrumentos disponibles, canaliza su dinero en El Mercado de valores con el propósito de obtener una rentabilidad.

- **Miembro Independiente**

Serán miembros o candidatos independientes de la Junta Directiva aquellos que, adicional a los criterios establecidos en el artículo 44 de Ley 964 de 2005 o en las normas que la modifiquen o sustituyan, no son, ni ninguno de sus Familiares cercanos es:

- (i) Empleado o miembro de la Alta Gerencia de la Compañía o de alguna de sus Afiliadas incluyendo aquellas Personas que hubieren tenido tal calidad durante los tres (3) años inmediatamente anteriores a la designación, salvo que se trate de la reelección de una Persona independiente.

- (ii) Socio Relevante de la Compañía y/o cualquier Persona que determine la composición mayoritaria de los órganos de administración o de dirección de la Compañía.
- (iii) Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Compañía, o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen el veinte por ciento (20%) o más de los ingresos operacionales.
- (iv) Socio o empleado de Personas que hayan efectuado pagos a la Compañía, o a sus Subordinadas, por valor superior al equivalente a USD \$ 1 millón o que correspondan al dos por ciento (2%) del total de ingresos de la respectiva sociedad o asociación (el más alto) en los últimos 3 años fiscales.
- (v) Empleado o directivo de una Persona que reciban donativos significativos de la Compañía. Se consideran donativos significativos aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- (vi) Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la Compañía.
- (vii) Quien reciba de la Compañía alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría y Riesgos o de cualquier otro Comité creado por la Junta Directiva o que hubieran recibido remuneración por un monto superior a USD 120.000 durante doce (12) meses, en los últimos tres (3) años, distinto a: (A) los pagos por pertenencia a la Junta Directiva o a los Comités de la Junta, y (B) pagos fijos provenientes de un plan de pensiones que le recompensen el servicio previo a la Compañía (siempre que dicho pago no dependa de la continuidad en el servicio).
- (viii) (A) Socio o empleado actual de una firma que es revisora fiscal de la Compañía o de cualquiera de sus Subordinadas; (B) su Familiar Cercano trabaja personalmente en la auditoría de la Compañía o de cualquiera de sus Subordinadas; o (C) fue en los últimos tres (3) años socio o empleado de dicha firma y trabajó personalmente en la auditoría de la Compañía o de cualquiera de sus Subordinadas dentro de ese período.
- (ix) Se ha desempeñado en los últimos tres (3) años como Director o miembro de la Alta Gerencia de otra compañía listada en bolsa en la cual los actuales Directores de la Compañía hayan sido parte del Comité de compensación u órgano que haga sus veces de la otra compañía.

Los anteriores criterios se sujetarán a las modificaciones y/o actualizaciones de las respectivas normatividades (Bolsa de Valores de Nueva York para emisores con sede en los Estados Unidos, Ley 964 de 2005, Bolsa de Valores de Brasil y S&P Global, respecto al *S&P Global Corporate Sustainability Assessment (CSA)*), y en caso de cambio, serán informados al mercado oportunamente para que sean observados.

Los siguientes supuestos no conllevan a considerar que un miembro ostenta el carácter de independiente: (i) no ser colombiano, (ii) estar domiciliado en el exterior, (iii) estar vinculado a un Familiar Cercano que no sea nacional colombiano, o (iv) estar vinculado a un Familiar Cercano que esté domiciliado en el exterior.

En todos los casos, la Junta Directiva deberá procurar que no haya ninguna relación material entre el candidato o miembro de la Junta Directiva y la Compañía o sus Afiliadas, que pudiera influir en su independencia, ya sea comercial, bancaria, familiar, caritativa, profesional, etc., o como Socio Relevante, Accionista o Director de una organización que tiene tal relación con la Compañía.

- **Miembro Patrimonial**

Quienes no cuentan con el carácter de independientes y son Accionistas, personas jurídicas o naturales, o personas expresamente nominadas por un Accionista, persona jurídica o natural o grupo de Accionistas para integrar la Junta Directiva.

- **Parte Relacionada**

(a) Una persona natural se considera una Parte Relacionada cuando:

Una persona, o un familiar cercano a esa persona, está relacionada con la Compañía, si esa persona cumple con lo siguiente:

- i. Ejerce control o control conjunto sobre la Compañía;
- ii. Ejerce influencia significativa sobre la Compañía, o
- iii. Es miembro de la Alta Gerencia de la Compañía o de una controladora de la Compañía.

(b) Una persona jurídica se considera una Parte Relacionada cuando:

- i. La persona jurídica y la Compañía son miembros del mismo grupo (lo cual significa que cada una de ellas, ya sea controladora, subsidiaria u otra subsidiaria de la misma controladora, son partes relacionadas entre sí);
- ii. La persona jurídica es una asociada o un Negocio Conjunto de la Compañía (o una asociada o Control Conjunto de un miembro de un grupo del que la Compañía es miembro).

- iii. La persona jurídica y la Compañía son negocios conjuntos de la misma tercera parte.
- iv. La persona jurídica es un Negocio Conjunto de una tercera persona jurídica y a la vez la Compañía es una asociada de la tercera persona jurídica.
- v. La Compañía está Controlada o Controlada Conjuntamente por una persona de las mencionadas en el literal a) anterior.
- vi. La persona jurídica, o cualquier miembro de un grupo del cual esa persona jurídica es parte, proporciona servicios de la Alta Gerencia de la Compañía a la controladora de la Compañía.

- **Persona**

Significa cualquier persona natural o jurídica, incluida cualquier sociedad por acciones, cuotas, partes de interés (o las figuras equivalentes según la legislación aplicable a la constitución o funcionamiento de la Persona respectiva) o cualquier otra forma de participación en el capital social, así como cualquier entidad asimilada a una persona, o que puede ser receptora de derechos u obligaciones, en todos los casos anteriores conforme a la ley que aplica a su constitución o funcionamiento, incluyendo, sin limitación, cualquier sociedad, cooperativa, sindicato, fideicomiso, patrimonio autónomo, *trust*, fondo de inversión y cualquier otra figura análoga o equivalente.

- **Situación de competencia**

Significa aquella situación que se presenta cuando un Socio Relevante, miembro de la Alta Gerencia o Director de la Compañía, es, directamente o a través de sus Familiares Cercanos, Socio Relevante, miembro de la Alta Gerencia o Director de una o varias compañías en el sector retail de grandes superficies y en el canal moderno.

- **Socio Relevante**

Cualquiera de los accionistas de una compañía que, directamente o en virtud de convenio, dirija, oriente o controle más del diez por ciento (10%) del capital con derecho a voto de dicha compañía, sin importar la clase o serie de acciones de las que sean titulares, y en el entendido que esta participación se computará de manera agregada con respecto al accionista y sus Familiares Cercanos titulares, directa o indirectamente, de acciones en el capital de la respectiva compañía.

- **Subordinadas**

Sociedad cuyo poder de decisión se encuentra sometido a la voluntad de otra u otras personas que serán su matriz o controlante, bien sea directamente, caso en el cual aquella se denominará filial o con el concurso o por intermedio de las subordinadas de la matriz, en cuyo caso se llamará subsidiaria.

CAPÍTULO SEGUNDO

Órganos sociales

Para los fines de su dirección, administración y representación, la Compañía cuenta con los siguientes órganos sociales: Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, y Representante Legal.

La función de aseguramiento corresponde a la Revisoría Fiscal, la Auditoría Interna y otros organismos de vigilancia y supervisión que determine la Compañía.

Cada uno de los órganos sociales indicados tiene las funciones y atribuciones que le confieren los estatutos sociales, que se ejercen según las normas especiales aquí expresadas y las disposiciones legales.

2.1. Asamblea General de Accionistas.

La Asamblea General de Accionistas, como máximo órgano social de dirección, es conformada por los Accionistas, cuando ellos se hallen reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los estatutos sociales y la ley.

En el presente Código se consagra el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía y en los artículos 18 al 30 del Título II del Capítulo V de los [Estatutos Sociales](#) de la Compañía se puede consultar igualmente información sobre este órgano social.

2.1.1 Reglamento de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía.¹

Sin perjuicio del cumplimiento de las normas legales y estatutarias relacionadas con la Asamblea General de Accionistas, el presente documento complementa e ilustra las disposiciones estatutarias sobre la Asamblea General de Accionistas de la Compañía, en lo que concierne a su convocatoria y desarrollo.

¹ La Asamblea General de Accionistas adoptó su reglamento de funcionamiento en reunión ordinaria del 20 de marzo de 2014, que fue modificado en reunión ordinaria del 17 de marzo de 2015, del 23 de marzo de 2017, del 27 de marzo de 2019, del 25 de marzo de 2021, reunión extraordinaria del 24 de mayo de 2022, en reunión extraordinaria del 27 de abril de 2023, en la reunión ordinaria del 21 de marzo de 2024, y en la reunión ordinaria del 27 de marzo de 2025.

Artículo 1. - Composición.

De acuerdo con los estatutos sociales, la Asamblea General de Accionistas estará constituida por los Accionistas inscritos en el libro de "Registro de Accionistas de la Compañía", por sí mismos, o por sus representantes legales, o apoderados designados por escrito, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los estatutos sociales y en la ley.

A la Asamblea General de Accionistas deberá asistir el Representante Legal Principal de la Compañía; todos los miembros de la Junta Directiva y los Presidentes del Comité de Auditoría y Riesgos y de los distintos Comités que llegaren a existir, por cualquier medio que garantice su asistencia.

Artículo 2.- Presidencia y Secretaría.

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas serán presididas por el Representante Legal Principal de la Compañía y actuará como vicepresidente el presidente de la Junta Directiva de la Compañía. A falta de este, las reuniones serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva. El Secretario de la Asamblea General de Accionistas será el Secretario General de la Compañía. La Mesa Directiva de la Asamblea estará conformada por el Representante Legal Principal de la Compañía, el Presidente de la Junta y el Secretario de la Asamblea General de Accionistas.

Artículo 3.- Informes.

Sin perjuicio de la inclusión de otros puntos en el orden del día que conlleven la presentación de informes, en el caso de reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas, se presentarán:

- a) El Informe de gestión del Presidente y de la Junta Directiva: el cual es presentado a la Asamblea General de Accionistas por el Representante Legal Principal de la Compañía o por quien este designe para tal efecto.
- b) Los estados financieros de propósito general, separados y consolidados, con corte al año fiscal anterior: los cuales son presentados a la Asamblea General de Accionistas por el Vicepresidente Financiero y Administrativo de la Compañía o quien éste designe.
- c) Dictamen del revisor fiscal sobre los estados financieros de propósito general, separados y consolidados, con corte al año fiscal anterior: los cuales son presentados a la Asamblea General de Accionistas por el Revisor Fiscal de la Compañía.

A petición del Presidente de la Asamblea General de Accionistas, el Presidente del Comité de Auditoría y Riesgos y los presidentes de los demás Comités de la Junta Directiva que llegaren a existir, podrán informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por los respectivos Comités. Con todo, el informe de

gobierno corporativo incluirá el reporte de las principales actividades desarrolladas por el Comité de Auditoría y Riesgos y los demás Comités que llegaren a existir, durante el año.

Artículo 4.- Reuniones.

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas serán ordinarias y extraordinarias:

4.1. Reuniones Ordinarias:

Se celebrarán una (1) vez al año a más tardar el treinta y uno (31) de marzo, por convocatoria de la Junta Directiva o del Representante Legal Principal de la Compañía. Si no fuere convocada y mientras la ley vigente contemple la posibilidad de celebrar reuniones por derecho propio, la Asamblea General de Accionistas se podrá reunir por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las diez de la mañana (10 a.m.), en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración, y sesionará y decidirá válidamente con un número plural de accionistas, de acuerdo con las reglas establecidas en los Estatutos Sociales respecto al quórum.

4.2. Reuniones Extraordinarias:

Se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Compañía, por convocatoria de la Junta Directiva mediante resolución aprobada con las mayorías legales y estatutarias, del Representante Legal Principal o del Revisor Fiscal, bien por iniciativa propia o por solicitud de un número de Accionistas que represente el diez por ciento (10%) o más del capital social. Si la convocatoria es solicitada por un número plural de accionistas, la convocatoria estará sometida a las siguientes reglas:

- Los accionistas que solicitan la convocatoria deberán enviar una comunicación dirigida a la Junta Directiva, al Representante Legal Principal o al Revisor Fiscal, según aplique, con copia a la Secretaria General de la Compañía, en la cual deben indicar (a) el nombre de los accionistas que solicitan la convocatoria, (b) el número de acciones de propiedad de cada uno de los accionistas que solicita la convocatoria, (c) el orden del día propuesto para la reunión que se incluiría en la convocatoria, y (d) la justificación de las propuestas que se someterán a consideración de la Asamblea de Accionistas para que dicha justificación sea puesta a disposición de los accionistas en el sitio web de la Compañía durante el término de convocatoria de la Asamblea. Una vez enviada la solicitud, los accionistas que la enviaron no podrán modificar el orden del día propuesto, salvo que la Compañía acceda a ello. Los accionistas que enviaron la solicitud de convocatoria podrán desistir de la convocatoria en cualquier momento antes de que se publique el aviso de convocatoria. Los accionistas que hayan solicitado una convocatoria en virtud de lo dispuesto en el presente artículo no podrán solicitar una nueva convocatoria hasta que la Compañía se haya pronunciado sobre su solicitud de convocatoria pendiente.

- La convocatoria incluirá la fecha de la reunión, la cual no podrá ser anterior al décimo quinto (15) día hábil ni posterior al cuadragésimo quinto (45) día hábil siguiente a la fecha de recepción de la solicitud de convocatoria, según lo defina el órgano al que se presentó la solicitud.
- La reunión tendrá lugar en la dirección dentro del domicilio social que el órgano legitimado para convocar incluya en la respectiva convocatoria. Si la reunión es convocada por la Revisoría Fiscal, la reunión tendrá lugar dónde tienen lugar las reuniones por derecho propio, a menos que el Revisor Fiscal y el Representante Legal Principal de la Compañía acuerden otro lugar dentro del domicilio social.
- Los accionistas que solicitan la convocatoria, procurarán no incluir en el orden del día asuntos que: (a) no puedan ser debatidos o aprobados en una Asamblea extraordinaria, (b) impliquen una usurpación de funciones de otros órganos, (c) versen sobre temas que no estén dentro de la época en la que se deben considerar, (d) supongan la entrega de información que no hace parte de la información disponible a los accionistas durante el derecho de inspección previo a las reuniones de Asamblea en que se deben considerar balances de fin de ejercicio, o (e) versen sobre temas que fueron debatidos por la asamblea dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de solicitud de la convocatoria, salvo que se trate de remover miembros de junta directiva o aprobar una acción social de responsabilidad.
- Durante el periodo de convocatoria, la Junta Directiva se reunirá y evaluará la conveniencia de cada uno de los puntos del orden del día a incluir en la convocatoria. El informe de la Junta Directiva, junto con la indicación de la forma en que los miembros de Junta Directiva votaron, se publicará en la página web de la sociedad antes de la fecha de la reunión de Asamblea.

Por regla general la convocatoria se efectuará con una antelación no inferior a quince (15) días comunes, sin perjuicio del cumplimiento de las normas legales, por uno de los medios indicados en los Estatutos Sociales, en el aviso de convocatoria se insertará la fecha, hora y lugar de la reunión, y necesariamente el orden del día. Salvo disposición legal en contrario, las reuniones extraordinarias de Asamblea General de Accionistas, no podrán ocuparse de temas no incluidos en el orden del día indicado en el aviso de convocatoria, salvo por decisión adoptada por mayoría de las acciones representadas en la reunión, una vez agotado el orden del día.

Artículo 5.- Convocatoria.

La convocatoria para las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas se efectuará cuando menos con treinta (30) días comunes de antelación, y para las reuniones extraordinarias se hará con una antelación no menor a quince (15) días comunes, sin perjuicio del cumplimiento de las normas legales.

Adicionalmente, y sin perjuicio del término de convocatoria establecido para las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas, para aquellas reuniones de convocatoria

especial en que haya de someterse a consideración proyectos relativos a fusión, escisión, o transformación de la Compañía, o sobre la cancelación voluntaria de la inscripción de sus acciones en el Registro Nacional de Valores o en Bolsa de Valores, la convocatoria se efectuará con quince (15) días hábiles de antelación, por lo menos.

Simultáneamente con la convocatoria o, al menos, con una antelación de quince (15) días comunes a la reunión, se pondrá a disposición de los Accionistas las propuestas de acuerdo que para cada punto del orden del día la Junta Directiva elevará a la Asamblea General de Accionistas.

En el aviso de convocatoria se hará mención a lo siguiente: (i) al término dentro del cual se hará el depósito en las oficinas de la administración del domicilio principal de los documentos que, conforme a las normas legales, queden a disposición de los Accionistas para el ejercicio de su derecho de inspección, así como el término en el cual se publicarán en el sitio web de la Compañía, las propuestas de acuerdo que provengan de la Junta Directiva y la administración sobre cada uno de los puntos contenidos en el orden del día, (ii) al plazo para que los Accionistas puedan formular preguntas, solicitar adiciones al orden del día o proponer fórmulas de acuerdo sobre los puntos contenidos en el mismo, (iii) al hecho de que la Junta Directiva y los Administradores se abstendrán de someter a consideración de la Asamblea General de Accionistas cualquier punto que no se hubiese incluido dentro del orden del día publicado con el aviso de convocatoria, y (iv) a la advertencia sobre la posibilidad de ejercer el derecho de retiro cuando haya lugar a ello.

Cuando se pretenda debatir el aumento del capital autorizado o la disminución del suscrito, deberá incluirse el punto respectivo dentro del orden del día señalado en la convocatoria. En estos casos, los Administradores de la Compañía elaborarán un informe sobre los motivos de la propuesta, que deberá quedar a disposición de los Accionistas en las oficinas de administración de la Compañía, durante el término previsto para el derecho de inspección.

La convocatoria contendrá la fecha, hora, lugar y el orden del día de la reunión, discriminando cada uno de los temas que serán objeto de debate, y se comunicará a los Accionistas por uno cualquiera de los siguientes medios: (i) Carta o comunicación escrita enviada al Depósito Centralizado de Valores para que se tome nota de ella en el Libro de Registro de Acciones a cargo de dicha entidad; (ii) Aviso publicado (de forma digital o físico) en un diario de circulación en el domicilio principal de la Compañía, o (iii) Aviso publicado en la página web de la Compañía.

El orden del día contendrá con precisión el contenido de los temas a tratar y en ningún caso se harán menciones genéricas que no permitan conocer en detalle el asunto a tratar.

Para el cómputo de los términos de convocatoria, sean de días hábiles o de días comunes, según el caso, se descontará tanto el día en que se envíe o publique la convocatoria, como el día de la reunión.

Artículo 6.- Reuniones sin convocatoria y decisiones mediante voto a distancia.

La Asamblea General de Accionistas podrá reunirse en cualquier sitio y, deliberar y decidir válidamente, sin previa citación, cuando estén representadas la totalidad de las acciones suscritas. Igualmente serán válidas las decisiones cuando todos los Accionistas expresen por escrito el sentido de su voto respecto de puntos concretos, en los términos establecidos por el artículo 20 de la Ley 222 de 1995, 5, o cualquier disposición que lo modifique o adicione.

Parágrafo. La Asamblea General de Accionistas podrá deliberar y decidir de manera no presencial, siempre que para ello se observen los requisitos previstos en la ley aplicable.

Artículo 7.- Derecho de Inspección.

Durante los quince (15) días hábiles inmediatamente anteriores a la reunión de la Asamblea General de Accionistas en que haya de considerarse el Balance de fin de ejercicio, o en los demás eventos previstos en la ley aplicable las que se haya de considerar la transformación, fusión, escisión o cancelación de la inscripción de las acciones de la Compañía en el Registro Nacional de Valores y Emisores y en la Bolsa de Valores de Colombia, serán puestos, en las oficinas de la administración, a disposición de los accionistas, los documentos exigidos por la ley para el ejercicio del derecho de inspección. De ese hecho se dará cuenta a los accionistas en el aviso de convocatoria. Durante el lapso indicado, los accionistas podrán ejercer el derecho de inspección a su favor, en los términos establecidos en la ley, los estatutos, el Código de Gobierno Corporativo de la Compañía y la reglamentación que para el efecto expida la Junta Directiva.

En ningún caso el derecho de inspección se extenderá a (i) información sobre operaciones específicas, como contratos comerciales, y otros documentos excluidos por las regulaciones aplicables; (ii) información que versa sobre secretos industriales o cuya divulgación resulte en una violación de la reserva comercial e industrial de la Compañía; (iii) información que, de ser divulgada, pueda ser utilizada en detrimento de la Compañía; o (iv) que no es objeto de inspección de acuerdo con la reglamentación aquí contenida y con la ley aplicable.

La Compañía pondrá a disposición de los Accionistas, para las reuniones en las cuales se debe deliberar y decidir sobre la conformación de la Junta Directiva, las propuestas de integración de esta, incluyendo los datos más relevantes de la hoja de vida y perfil profesional de los candidatos, tan pronto como reciba tales propuestas de parte de los Accionistas.

Artículo 8.- Derecho de Información.

Dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria a una reunión ordinaria, cualquier Accionista titular de por lo menos el cinco (5%) del capital social podrá: (i) proponer de forma fundamentada la introducción de uno o más puntos en el orden del día de la Asamblea General de Accionistas; (ii) presentar de forma fundamentada nuevas propuestas de decisión sobre los asuntos ya incluidos previamente

en el orden del día, y (iii) solicitar información o realizar preguntas sobre los asuntos comprendidos dentro del orden del día. La Junta Directiva reglamentará la forma en que dará trámite a estas solicitudes de los Accionistas. Sin perjuicio del cumplimiento de la ley, si la propuesta del Accionista de incluir uno o más puntos al orden del día es aceptada por la Junta Directiva, se publicará un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas mínimo con quince (15) días comunes de antelación a la realización de la misma, o con quince (15) días hábiles de antelación, si el punto nuevo a incluirse es uno de aquellos que confiere a los accionistas derecho de inspección.

Si se presentan propuestas sustitutivas con respecto a los puntos incluidos en el orden del día, se votará primero la propuesta original incluida en la convocatoria y después las de los accionistas que formulen las propuestas sustitutivas, en el orden que fueron formuladas. Cuando una de las propuestas reciba la cantidad de votos necesarios para su, las demás que siguen en orden no se someterán a votación.

En cualquier caso, los Accionistas conservan el derecho a plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea General de Accionistas, a menos que se trate de someter a consideración de la Asamblea General de Accionistas la segregación (escisión impropia) de la Compañía, si esa decisión corresponde a este órgano, o cuando se trate de otros asuntos que de acuerdo con la ley sólo puedan debatirse con la previa observancia de requisitos especiales sobre convocatoria, publicidad y depósito del proyecto para estudio de los Accionistas durante el término previsto para el derecho de inspección, en cuyo caso, se deberán observar los procedimientos dispuestos en la ley para tomar tal decisión.

La información solicitada por los Accionistas será denegada en aquellos eventos en los que la información sea calificada, como: i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la Compañía; iii) confidencial, lo que incluirá la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, la información de reserva, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la Compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación, y iv) otras cuya divulgación ponga en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.

Para brindar un trato equitativo a todos los asociados, la información suministrada a los accionistas que la solicitaron se publicará en la página web de la Compañía, con el fin de garantizar el acceso a dicha respuesta a los demás accionistas de manera concomitante.

Artículo 9.- Actas de reuniones de la Asambleas Generales de Accionistas.

De lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas se dejará constancia en el libro de actas, registrado en la Cámara de Comercio del domicilio social. Las actas serán firmadas por quien presidiere la reunión, por el Secretario General, quien siempre actuará como Secretario en las reuniones de Asamblea de Accionistas, en su defecto por el Revisor Fiscal, y serán aprobadas por la Asamblea General de Accionistas, pudiendo ésta delegar esta potestad en una comisión plural designada para el efecto. Las actas contendrán los detalles y enunciaciones exigidos por las disposiciones legales.

Parágrafo. Las actas de reuniones no presenciales del máximo órgano social deberán contener la firma de algún representante legal y del secretario de la sociedad. A falta de secretario, el acta deberá ser firmada por alguno de los accionistas.

Artículo 10.- Quórum Deliberatorio.

Salvo las excepciones legales, la Asamblea General de Accionistas deliberará con una pluralidad de Accionistas que representen, por lo menos, la mitad más una de las acciones suscritas a la fecha de la reunión. Si por falta de quórum la Asamblea General de Accionistas no pudiere deliberar, se convocará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con uno o varios Accionistas cualquiera sea el número de acciones que representen. Las reuniones de segunda convocatoria deberán realizarse no antes de diez (10) días ni después de treinta (30), ambos términos de días hábiles.

Artículo 11- . Mayorías Decisorias.

Las decisiones de la Asamblea General de Accionistas se adoptarán por mayoría absoluta de los votos correspondientes a las Acciones representadas en la reunión, salvo las excepciones siguientes:

11.1. Mientras así lo exijan los artículos 155 y 454 del Código de Comercio, o cualquier norma que los modifique, adicione o reemplace, la distribución de utilidades requerirá la aprobación de un número plural de Accionistas que reúnan, cuando menos, el setenta y ocho por ciento (78%) de las acciones representadas en la reunión. A falta de aprobación por tal mayoría, el reparto no será inferior al cincuenta por ciento (50%) de las utilidades o el remanente de las mismas, si tuviere que enjugarse pérdidas de ejercicios anteriores o al setenta por ciento (70%) de las utilidades, en el evento en que la suma de las reservas legal, estatutarias y ocasionales excediere del ciento por ciento del capital suscrito, de acuerdo con las leyes aplicables.

11.2. La decisión sobre colocación de acciones sin preferencia para los Accionistas, en el caso del artículo octavo de los [Estatutos Sociales](#), requerirá aprobación con el voto favorable del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas, , mientras así lo exija el numeral 5 del artículo 420 del Código de Comercio, o cualquier norma que lo modifique, adicione o reemplace.

11.3. El pago del dividendo en acciones liberadas de la Compañía, con carácter obligatorio para el Accionista, requerirá el voto favorable del ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas, mientras así lo exija del artículo 455 del Código de Comercio, o cualquier norma que lo modifique, adicione o reemplace.

11.4. En caso de escisión, se requerirá unanimidad de las acciones representadas en la Asamblea General de Accionistas, para modificar la proporción en que deben participar los Accionistas de la Compañía escindida, en este caso la Compañía, en el capital de la Compañía beneficiaria, siempre que así lo exija el

artículo 3 de la Ley 222 de 1995, o cualquier norma que lo modifique, adicione o reemplace.

11.5. Las demás que en virtud de norma legal obligatoria requieran una mayoría calificada o especial, superior a la mayoría absoluta.

Artículo 12.- Derecho de Voto.

Cada una de las acciones inscritas en el libro de Registro de Accionistas conferirá derecho a un voto en la Asamblea General de Accionistas, sin restricción en cuanto al número de votos que pueda emitir el titular o su representante, pero quedando a salvo las prohibiciones o inhabilidades que la ley establece para votar en determinadas decisiones, como en el caso de los Administradores y empleados de la Compañía para votar los balances, cuentas de fin de ejercicio y las de la liquidación. Los votos correspondientes a un mismo Accionista no podrán fraccionarse.

En todo caso, se entenderá que el ejercicio de derechos de voto en las hipótesis descritas a continuación es congruente con el principio de unidad del voto.

- a) Cuando se haya conferido el derecho de voto a un tercero a través de un acto en virtud del cual se desmiembran los derechos inherentes a las acciones, como cuando se constituye una prenda, anticresis o usufructo sobre las mismas, en cuyo caso el titular del derecho de voto podrá votar en sentido distinto al titular del derecho de dominio sobre las acciones;
- b) Cuando el titular registrado de las acciones sea una sociedad fiduciaria, en su calidad de vocera de un patrimonio autónomo, en cuyo caso la sociedad fiduciaria podrá votar con las acciones fideicomitidas de acuerdo con las instrucciones de voto que imparta cada fideicomitente o beneficiario del patrimonio autónomo; y
- c) Cuando el titular registrado de acciones sea un depositario o custodio, en cuyo caso las acciones registradas a su nombre podrán votarse de acuerdo con las instrucciones de voto que imparta cada depositante de dichas acciones.

Artículo 13.- Normas sobre votaciones.

En las acciones y votaciones que corresponda hacer a la Asamblea General de Accionistas, se observarán las siguientes reglas:

- 1. Las votaciones se harán por escrito únicamente cuando así lo disponga quien presidiere la Asamblea General de Accionistas, o cuando deba darse aplicación al sistema de cociente electoral.
- 2. Para cada elección unitaria se hará votación separada, pero cuando se trate de elegir principal y suplente para el mismo cargo, la elección se hará conjuntamente.
- 3. Cuando ocurriera empate en una elección unitaria se hará nueva votación, y si en esta también se presentara empate, se entenderá en suspenso el

- nombramiento. Si el empate ocurriere en la votación de proposiciones o resoluciones, éstas se entenderán negadas.
4. Cuando el nombre de un candidato se repite una o más veces en la misma papeleta, se computarán solamente los votos a su favor que correspondan a dicha papeleta; pero si la repetición consistiere en figurar como principal y a la vez como suplente, no se tendrá en cuenta la inclusión como suplente.
5. Si alguna papeleta contuviere un número mayor de nombres del que deba contener, se escrutarán los primeros en la colocación y hasta el número debido. Si el número fuere menor, se computarán los que contenga.
6. Para la integración de la Junta Directiva y de comisiones o cuerpos colegiados, se dará aplicación al sistema de cociente electoral, en la forma prescrita por la ley, a menos que se provean por unanimidad de los votos correspondientes a la totalidad de las acciones representadas en la reunión, o que la ley establezca la obligación de aplicar un sistema de votación distinto.
7. La Compañía no podrá votar con las acciones propias readquiridas que tenga en su poder.
8. En caso de modificación a los estatutos sociales, se votará separadamente cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente independientes. En todo caso, se votará separadamente un artículo si un 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.

Para facilitar el desarrollo de las votaciones, se solicitará a los Accionistas que quieran hacer constar su abstención, voto en contra u oposición a los acuerdos a los que se lleguen por la Asamblea General de Accionistas la entrega de dicha decisión por escrito y firmada con anterioridad a su intervención al Secretario de la Asamblea General de Accionistas.

Artículo 14-. Poderes.

Todo Accionista de la Compañía podrá hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas mediante poder otorgado por escrito en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien éste pueda sustituirlo y la fecha de la reunión o reuniones para las cuales sea conferido. Se entiende que el poder conferido para una reunión es válido para el número de sesiones de la Asamblea General de Accionistas correspondientes a la misma reunión. Los mandantes y mandatarios se identificarán con las previsiones legales.

Con el fin de minimizar el uso de delegaciones sin instrucciones de voto, la administración de la Compañía publicará en su página web un modelo de poder que incluya los diferentes puntos del orden del día, para que el Accionista pueda indicar a su representante el sentido de su voto a cada punto.

Salvo los casos de representación legal, los Administradores y empleados de la Compañía no podrán representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas acciones distintas de las propias mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Así mismo, los Administradores y empleados tampoco podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las cuentas de liquidación.

Artículo 15-. Funciones y atribuciones de la Asamblea General de Accionistas.

La Asamblea General de Accionistas tendrá las funciones establecidas en el artículo 29 de los [Estatutos Sociales](#), a saber:

- a) Elegir y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal y a los respectivos suplentes, y aprobar la política de sucesión para estos cargos, cuando a ello haya lugar, que será propuesta por la Junta Directiva.
- b) Aprobar la política general de remuneración de los miembros de la Junta Directiva, y en el evento en que la Junta Directiva lo proponga, definir el marco general dentro del cual la misma Junta Directiva le podrá reconocer un componente de remuneración variable a la Alta Gerencia que se obtenga a partir del comportamiento de la acción de la Compañía en el mercado.
- c) Examinar las cuentas que deben rendir la Junta Directiva y el Representante Legal Principal anualmente, o cuando lo exija la Asamblea General de Accionistas, y, en consecuencia, aprobar, improbar o modificar los correspondientes estados financieros y revelaciones que, de acuerdo con las normas legales, deben aquellos someter a su consideración.
- d) Nombrar de su seno una comisión plural para que estudie las cuentas, estados financieros y demás informes de esta naturaleza, cuando no hubieren sido aprobados, e informe a la Asamblea General de Accionistas en el término que ella señale para el efecto.
- e) Considerar los informes de la Junta Directiva y el Representante Legal Principal sobre el estado de los negocios sociales, revelaciones, datos contables y estadísticos exigidos por la ley; las proposiciones que presente la Junta Directiva con los estados financieros, y el informe del Revisor Fiscal.
- f) Disponer de las utilidades que resulten establecidas conforme a los estados financieros de situación y resultados, una vez aprobados éstos, con sujeción a las disposiciones legales y a las normas de los estatutos sociales. En ejercicio de esta atribución, podrá crear o incrementar reservas voluntarias u ocasionales con destinación específica, destinar monto para donaciones y fijar el monto del dividendo, la forma y el plazo para su pago. Los cupos para donaciones que apruebe la Asamblea General, subsistirán hasta agotarse.

- g) Disponer el traslado o el cambio de destinación de las reservas ocasionales o voluntarias, su distribución o su capitalización, cuando resultaren innecesarias.
- h) Apropiar utilidades con destino a la reserva para readquisición de acciones, con sujeción a las normas estatutarias y legales. Autorizar la adquisición de acciones propias de la Compañía.
- i) Disponer que una determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.
- j) Crear acciones de industria o de goce; emitir acciones privilegiadas, reglamentar su colocación, determinar la naturaleza y extensión de los privilegios, disminuir éstos o suprimirlos, con sujeción a las normas de los estatutos sociales y a las disposiciones legales.
- k) Acordar (i) la fusión de la Compañía por activa o por pasiva, con otra u otras Compañías; (ii) su transformación; (iii) su escisión, o (iv) la segregación (escisión impropia), enajenación, gravamen o el arrendamiento de la empresa social o una porción de sus activos, cuando a juicio de la Junta Directiva dicha operación comprometa activos esenciales para el desarrollo del objeto social; (v) la adquisición de otras compañías o activos, cuando a juicio de la Junta Directiva dicha operación pueda devenir en una modificación efectiva del objeto social; (vi) la disolución anticipada o la prórroga del término de duración y, (vii) en general, cualquier reforma, ampliación o modificación de los estatutos sociales.
- l) Ordenar las acciones legales que correspondan contra los Administradores, funcionarios directivos o el Revisor Fiscal.
- m) Designar, llegado el evento de disolución de la Compañía uno o varios liquidadores, y un suplente por cada uno de ellos, removerlos, fijar su retribución e impartirles las órdenes e instrucciones que demande la liquidación, y aprobar sus cuentas. Mientras no se haga y se registre el nombramiento del liquidador y suplente, tendrá el carácter del tal quien sea Representante Legal Principal de la Compañía al momento de entrar ésta en liquidación, y serán sus suplentes quienes a esa fecha sean suplentes de aquél, en su orden.
- n) Crear y colocar acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto; sin embargo, éstas no podrán representar más del porcentaje máximo establecido por la ley.
- o) Adoptar, en general, todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos sociales y el interés común de los Accionistas;
- p) Las demás que le señalen la ley o los estatutos sociales, y las que no correspondan a otro órgano social.

Artículo 16-. Delegación.

La Asamblea General de Accionistas podrá delegar en la Junta Directiva o en el Representante Legal Principal de la Compañía, para casos determinados o por tiempo definido, algunas de sus funciones, siempre que por su naturaleza sean delegables y no esté prohibida la delegación. Sin embargo, se entenderán como funciones exclusivas de la Asamblea General de Accionistas y en consecuencia como indelegables, las funciones contenidas en los literales a), b), f), g), i) y k) del artículo 15 del presente Reglamento.

Artículo 17-. Comisiones.

La Asamblea General de Accionistas podrá contar con comisiones para propósitos especiales, entre ellas:

17.1. Comisión de Revisión y Aprobación del Acta

Encargada de revisar el contenido del acta de la Asamblea General de Accionistas preparada por el Secretario y firmarla en nombre de todos los presentes en caso de encontrarla ajustada a la verdad y a la realidad de los acontecimientos. Esta comisión estará conformada por dos Accionistas presentes, o por sus representantes, designados por la Asamblea General de Accionistas.

17.2. Comisión de Elecciones y Escrutinios

Encargada de realizar el conteo de los votos en el momento de la elección de la Junta Directiva o cualquier proposición que requiera voto nominativo. Esta comisión estará conformada por dos Accionistas, o por sus representantes, designados por la Asamblea General de Accionistas de entre los presentes.

Ambas comisiones pueden estar conformadas por los mismos integrantes, si así lo aprueba la Asamblea General de Accionistas.

Artículo 18-. Intervención de los Accionistas.

Las intervenciones de los Accionistas en la Asamblea General de Accionistas se harán esencialmente en relación con el orden del día y estarán limitadas a tres (3) minutos, término que podrá ser ampliado por el Presidente de la Asamblea General de Accionistas por dos (2) minutos adicionales. Una vez agotado el orden del día podrá continuarse con las intervenciones de los Accionistas para plantear preguntas o formular propuestas adicionales al orden del día en los términos de la ley aplicable. Los Accionistas que deseen intervenir se identificarán indicando su nombre, apellidos y número de identificación. Terminando el turno de intervenciones de los Accionistas se procederá a dar contestación a sus preguntas. La información o aclaración solicitada será facilitada por el Presidente o, en su caso y por indicación de éste, por otro Administrador o, si lo estimara oportuno, por cualquier empleado o tercero experto en la materia.

Artículo 19-. Suspensión transitoria.

Excepcionalmente, si se produce algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la Asamblea General de Accionistas, o se dan otras circunstancias extraordinarias que

impidan su normal desarrollo, el Presidente de la Asamblea General de Accionistas podrá proponer su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas podrán suspenderse para reanudarse posteriormente cuantas veces lo decida cualquier número plural de Accionistas que represente, por lo menos, la mitad más una de las acciones representadas en la reunión. Sin embargo, las deliberaciones no podrán prolongarse por más de tres (3) días, salvo que esté representada la totalidad de las acciones suscritas al reanudarse la reunión o a menos de que la ley vigente lo permita.

Artículo 20-. Comportamiento.

Durante el desarrollo de la Asamblea General de Accionistas se tendrá en cuenta por parte de todos los asistentes un correcto comportamiento. La mesa directiva está facultada para ordenar el retiro de la reunión de la Asamblea General de Accionistas de cualquier persona que se encuentre ebria, ingiriendo licor o drogas, o cuyo comportamiento impida el desarrollo normal de la Asamblea General de Accionistas.

Artículo 21-. Información del desarrollo de la Asamblea General de Accionistas.

Con el fin de tener informados a los Accionistas que no puedan asistir a la Asamblea General de Accionistas, la Compañía publicará en su página web un resumen de los principales aspectos que dieron lugar a la celebración de la Asamblea General de Accionistas, tales como su hora de inicio, lugar de reunión, quórum deliberativo, y los principales temas que se abordaron y fueron votados durante su desarrollo, entre otros.

Artículo 22-. Deberes de los Accionistas de la Compañía.

Son deberes de los accionistas de la Compañía los siguientes:

- a) Utilizar los mecanismos con los que cuenta la Compañía para reportar los casos de Conflicto de Intereses en los que se pueda ver involucrado el Accionista, así como los casos que llegare a conocer y que involucren al personal de la Compañía.
- b) Manejar adecuadamente la información que le es entregada y de la cual tiene conocimiento en su calidad de Accionista.

Artículo 23-. Prohibiciones de los Accionistas de la Compañía

Son prohibiciones de los Accionistas de la Compañía los siguientes

- a) Solicitar Información Privilegiada de la Compañía, o referente a sus secretos comerciales, salvo aquella expresamente autorizada por la Junta Directiva o el Representante Legal Principal, en los términos de la ley y en las oportunidades expresamente consagradas en las normas. Esta autorización será otorgada únicamente en aquellos casos que lo ameriten, no le causen un perjuicio a la

Compañía o impliquen un trato inequitativo a los accionistas y por finalidades ajenas a especulación.

- b) Ejercer cualquier tipo de presión en la Compañía que pueda implicar un trato inequitativo en perjuicio de los otros Accionistas.
- c) Efectuar transacciones relacionadas con las acciones de la Compañía sin el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios.
- d) Incumplir los deberes establecidos en el presente Reglamento, en las leyes y en los estatutos.

Artículo 24- . Aprobación.

El presente Reglamento deberá ser aprobado por la Asamblea General de Accionistas. La aprobación deberá comunicarse al mercado una vez se tome esta decisión. Así mismo, la divulgación del Reglamento se hará en la [página web corporativa](#).

Artículo 25- . Interpretación, modificación y derogatoria.

El presente Reglamento desarrolla lo previsto por los estatutos sociales y el Código de Gobierno Corporativo de la Compañía en relación con la Asamblea General de Accionistas. Su interpretación, modificación y derogatoria estará a cargo exclusivamente de la misma Asamblea.

Artículo 26- . Aprobación y vigencia.

Este Reglamento forma parte del sistema de gobierno corporativo de la Compañía y será aplicable en la Asamblea General de Accionistas siguiente a aquella en la cual se obtenga su aprobación.

2.1.2. Procedimiento de la Junta Directiva para dar trámite a las solicitudes de los accionistas, presentadas dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la Convocatoria.

No obstante lo establecido en el artículo 182 del Código de Comercio, con el objetivo de reforzar y garantizar el derecho de inspección e información de los Accionistas con antelación a la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, los estatutos sociales y el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, cuyo contenido se encuentra en el numeral 2.1.1 anterior, reconocen el derecho de los Accionistas, titulares de por lo menos el cinco por ciento (5%) del capital social, a proponer la introducción de uno o más puntos a debatir en el orden del día de la Asamblea General de Accionistas, dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria y siempre que la solicitud de los nuevos puntos se presente por escrito, explicando claramente su propuesta y la justificación de la misma.

Sin perjuicio del cumplimiento de la ley, si la propuesta del Accionista de incluir uno o más puntos al orden del día es aceptada por la Junta Directiva, se publicará un complemento a la convocatoria

de la Asamblea General de Accionistas mínimo con quince (15) días comunes de antelación a su realización, o con quince (15) días hábiles de antelación, si el punto nuevo a incluirse es uno de aquellos que confiere a los accionistas derecho de inspección.

Si la solicitud es desestimada por la Junta Directiva, ésta responderá por escrito aquellas solicitudes apoyadas, como mínimo por un porcentaje del cinco por ciento (5%) del capital social, explicando las razones que motivaron su decisión e informando a los Accionistas del derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea General de Accionistas.

Igualmente, dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, los Accionistas podrán presentar de forma fundamentada nuevas propuestas de acuerdo sobre los asuntos ya incluidos previamente en el orden del día.

En el evento en que las nuevas propuestas de acuerdo sobre los asuntos ya incluidos previamente en el orden del día estén relacionadas de alguna manera con temas financieros o asuntos económicos de la Compañía, como la distribución de utilidades, pago de dividendos, cambio de destinación de reservas, propuestas de inversión de la Compañía, entre otros, esas propuestas deberán estar acompañadas de manera clara y fundamentada de lo siguiente: (i) la descripción de la propuesta; (ii) la justificación de la propuesta, en línea con el informe de gestión del representante legal, la misión y visión de la Compañía; (iii) el modelo económico que la soporta, certificado por un contador público que, en todo caso, no podrá ser una Parte Relacionada de Accionista alguno de la Compañía, y (iv) otras consideraciones que, en relación con las nuevas propuestas, sean requeridas por la Junta Directiva de la Compañía. Lo anterior sin perjuicio del derecho que tienen los accionistas de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea General de Accionistas.

2.2. Junta Directiva.

En la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Compañía y, por consiguiente, tiene atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones necesarias para que la Compañía cumpla sus fines.

2.2.1. Reglamento de la Junta Directiva²

Artículo 1-. Composición de la Junta Directiva.

La Junta Directiva se compone de siete (7) miembros o Directores, patrimoniales e independientes, elegidos por la Asamblea General de Accionistas. El número de miembros

² Aprobado por la Junta Directiva en su reunión del 30 de octubre del 2007, conforme consta en el acta No. 779 de la misma fecha, y modificado en reunión ordinaria del 13 de septiembre de 2023, en la reunión ordinaria del 21 de marzo de 2024 y en la reunión ordinaria del 26 de febrero de 2025.

independientes y los criterios de independencia se determinarán conforme a la normatividad aplicable a la Compañía.

Parágrafo. Los Representantes Legales de la Compañía podrán ser miembros de la Junta en virtud de elección por la Asamblea de Accionistas y, en tal caso, tendrán los derechos y prerrogativas que correspondan a los demás Directores. En todo caso, los Representantes Legales, no podrán desempeñarse como Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 2-. Elección de la Junta Directiva.

La Junta Directiva, en sesión celebrada el 10 de febrero de 2015, aprobó la proposición de la Política de Elección y Sucesión de la Junta Directiva, que fue expedida a raíz de la adopción de medidas introducidas en el Código de Mejores Prácticas Corporativas “Código País”, y fue sometida a consideración en la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía el 17 de marzo de 2015 y modificada posteriormente en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía del 27 de abril de 2023 y del 21 de marzo de 2024. La Política puede ser consultada en el numeral 2.2.2 del presente Código.

Artículo 3-. Periodo de los miembros de Junta Directiva.

La designación de los miembros de Junta Directiva se hará por periodos de dos (2) años, pero pueden ser reelegidos y removidos libremente por la Asamblea en cualquier momento.

Artículo 4-. Funciones.

La Junta Directiva deberá velar por que sus actividades se desarrollen de manera armónica con los Grupos de Interés y buscando el equilibrio de los aspectos económicos, ambientales y sociales y, de manera especial, tendrá las funciones contenidas en el artículo 36 de los [Estatutos Sociales](#), en relación con:

- a) La estrategia de la Compañía.
- b) El Gobierno Corporativo.
- c) Control y gestión de riesgos.
- d) Los conflictos de interés y transacciones entre partes relacionadas.
- e) El manejo financiero y de inversiones.
- f) El funcionamiento de la Junta.
- g) La administración de la Compañía.
- h) La información financiera y no financiera de la Compañía.
- i) Las acciones de la Compañía.

Sin perjuicio de la autonomía de los órganos de gobierno de las sociedades filiales, toda vez que la Compañía actúa como matriz del Grupo Empresarial, estas funciones de la Junta Directiva tienen enfoque de grupo y se desarrollan a través de políticas generales, lineamientos o solicitudes de información que respetan el equilibrio entre los intereses de la matriz y de las subordinadas.

Artículo 5-. Presidente de la Junta.

Por el término del periodo para el cual haya sido elegida, la Junta Directiva designará entre sus miembros un Presidente que presidirá las reuniones, dirigirá las deliberaciones y labores de la Compañía; en ausencia del Presidente, las reuniones serán presididas por uno de los miembros asistentes a la reunión, designado *ad hoc*. Quien tenga la calidad de Representante Legal de la Compañía no podrá desempeñarse como presidente de la Junta Directiva. El Presidente de la Junta Directiva tendrá las funciones contenidas en el artículo 33 de los [Estatutos Sociales](#).

Artículo 6-. Secretario de la Junta Directiva.

La Compañía tendrá un Secretario General de libre nombramiento y remoción por parte de la Junta Directiva, quien será a la vez Secretario de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. El Secretario General es el responsable de apoyar el correcto funcionamiento de las reuniones de la Junta Directiva y velar por que sus reglas de Gobierno Corporativo y sus procedimientos sean cumplidos.

Además de las funciones de carácter especial que le sean asignadas por la Junta Directiva o por el Representante Legal Principal, el Secretario tendrá las funciones y responsabilidades contenidas en el artículo 46 de los [Estatutos Sociales](#).

Artículo 7-. Convocatoria.

El Presidente de la Junta Directiva, con la asistencia del Secretario General y del Representante Legal Principal de la Compañía, preparará un plan de trabajo de la Junta Directiva y sus Comités para cada periodo, que será sometido a consideración de la Junta Directiva. Definido el plan de trabajo, el Presidente de la Junta Directiva, el Representante Legal Principal de la Compañía, o cualquier otro empleado facultado para ello según la ley y los Estatutos Sociales, podrá convocar por cualquier medio escrito, remitido a través del Secretario General, a los miembros de la Junta Directiva así:

Reunión ordinaria: la convocatoria se realizará, como mínimo, con una antelación de cinco (5) días comunes acompañada de los documentos o la información asociada a cada punto del orden del día, para que sus miembros puedan participar activamente y tomen las decisiones de forma razonable. El Presidente de la Junta Directiva asumirá, con el concurso de su Secretario General, la responsabilidad última de que los miembros reciban información útil con la antelación debida, por lo que, en el conjunto de documentos que se entregará, deberá primar la calidad frente a la cantidad.

Reunión extraordinaria: la convocatoria para una reunión extraordinaria se comunicará con antelación de un (1) día, por lo menos, salvo en el caso en que las reuniones sean citadas por dos de los miembros de la Junta Directiva, en cuyo caso, la citación para reuniones extraordinarias se comunicará con antelación de tres (3) días calendario. Sin perjuicio de lo anterior, estando reunidos todos los miembros en ejercicio, podrán deliberar válidamente en cualquier lugar y adoptar decisiones sin necesidad de citación previa. Al momento de cumplir con los

plazos para convocar, ha de tenerse en cuenta que no se toman en consideración el día en que se convoca ni el día en que se llevará a cabo la reunión.

De igual manera, la convocatoria a una reunión extraordinaria podrá ser realizada por la misma Junta, dos de sus miembros, el Representante Legal Principal de la Compañía o el Revisor Fiscal.

Artículo 8-. Reuniones.

Las reuniones se efectuarán en las oficinas de administración del domicilio social principal o en el lugar que acuerde la Junta Directiva.

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos cuatro (4) veces al año, pero podrá sostener reuniones extraordinarias.

En los casos y con los requisitos establecidos por la ley, las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva podrán efectuarse mediante comunicación simultánea o sucesiva entre sus miembros, v.gr. por vía telefónica, telefax, radio u otra forma adecuada de transmisión y recepción de mensajes audibles o de imágenes visibles.

Igualmente podrán adoptarse decisiones mediante voto a distancia por escrito emitido por sus miembros en un mismo documento o en documentos separados, en los que conste claramente el sentido del voto emitido por cada uno de ellos, siempre que el documento o documentos se reciban por el Presidente de la Junta Directiva o por el Representante Legal en el término máximo de un (1) mes, contado desde la fecha de la primera comunicación recibida.

Al menos en una de sus reuniones, la Junta Directiva se enfocará en la definición y seguimiento de la estrategia de la Compañía.

Artículo 9-. Orden del día.

El orden del día se establecerá de manera clara y precisa para cada una de las reuniones y será acompañado de los documentos o la información necesaria para que los miembros puedan participar activamente y tomen las decisiones de forma razonable.

El orden del día puede ser modificado con dos (2) días comunes de antelación a la fecha de la reunión, incluso después de realizada la convocatoria, si, a juicio del Presidente y el Secretario de la Junta, la importancia de los asuntos a considerar así lo exigen. Así mismo, durante la reunión, el orden del día podrá ser modificado, eliminando o adicionando temas, por solicitud de cualquiera de los otros miembros de Junta al Presidente, que lo someterá a consideración de la Junta Directiva. En todo caso, el nuevo tema a tratar no podrá ser de aquellos que requieren un estudio minucioso y detallado por parte de los miembros, salvo que por cuestiones de urgencia deba ser abordado sin dilaciones.

Artículo 10 - Quorum y mayorías.

La Junta Directiva podrá deliberar válidamente con la presencia de cuatro (4) de sus miembros, y esta misma mayoría de votos será necesaria para aprobar las decisiones, excepto en los casos en que los Estatutos o las disposiciones legales exijan una mayoría especial.

Si se presenta un potencial Conflicto de Intereses (entendiéndose por tal el contemplado en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995, así como cualquier otra norma o disposición de la Compañía que lo complemente, modifique o reemplace en el futuro) en virtud del cual alguno o varios de los miembros de la Junta Directiva debieren abstenerse de participar en la deliberación y votación, se deberá observar el siguiente procedimiento:

- i. Los directores que revelaron el conflicto se abstendrán de participar en la respectiva deliberación y decisión.
- ii. La Junta Directiva podrá deliberar y decidir si cuenta con un quórum mínimo de cuatro (4) miembros no conflictuados. Las decisiones serán aprobadas si reciben el voto favorable de cuatro (4) o más miembros de la Junta Directiva.
- iii. Si la Junta no cuenta con el quórum mínimo al que se refiere el numeral 2 anterior, la Junta convocará una reunión de la Asamblea General de Accionistas para que decida si autoriza a los miembros que manifestaron el conflicto a participar en una o más reuniones de Junta Directiva en que se debatan y decidan los asuntos que dieron lugar al respectivo conflicto de interés.
- iv. Si, tras la decisión de la Asamblea, la Junta Directiva cuenta con un quórum mínimo de cuatro (4) miembros no conflictuados, la propuesta que dio lugar al conflicto será sometida a la Junta Directiva. La decisión será aprobada si reciben el voto favorable de cuatro (4) o más miembros de la Junta Directiva.
- v. Si, tras la decisión de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva no cuenta con un quórum mínimo de cuatro (4) miembros no conflictuados, la Junta perderá competencia para decidir sobre el asunto que dio lugar al conflicto de interés y la Asamblea podrá decidir directamente sobre dicho asunto, salvo que la Asamblea, con el voto favorable de la mayoría de las acciones representadas en la reunión, adopte otra solución.

Los casos de Conflictos de Intereses de miembros de Junta Directiva deberán tramitarse de conformidad con lo dispuesto en la Política de Conflictos de Intereses contenida en el [Código de Ética y Conducta](#) y en los Estatutos Sociales de la Compañía.

Artículo 11- Actas.

De todas las reuniones y de las decisiones adoptadas por la Junta Directiva se elaborarán actas que serán asentadas en el libro de actas registrado en la Cámara de Comercio del domicilio social, conforme a lo dispuesto en el Código de Comercio.

Las actas serán suscritas por el Presidente de la respectiva reunión y por el Secretario General de la Compañía, quien actuará siempre como Secretario de las reuniones de Junta Directiva, y en su ausencia temporal o permanente, por quien la Junta Directiva haya designado para tal efecto, o, si la reunión es no presencial, por el Representante Legal y el Secretario General de la Compañía, o, a falta de este último, por alguno de los Directores. En todos los casos, las actas se someterán a aprobación en la siguiente reunión de la Junta Directiva, salvo que la Junta determine su aprobación en la misma reunión o a través de una comisión que expresamente se designe para dicho efecto.

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

Artículo 12 - Derechos de los miembros de Junta Directiva.

Sin perjuicio de los derechos que por virtud de la ley aplicable les corresponde a los administradores sociales, los miembros de la Junta Directiva cuentan con los derechos que a continuación se reseñan:

- **Derecho de información:** los miembros tienen derecho a recibir información de forma completa y oportuna para el adecuado cumplimiento de sus funciones. Lo anterior bajo el entendido de que la información pertinente se le debe suministrar a la Junta Directiva como órgano colegiado y no a sus miembros individualmente considerados.
- **Derecho de Inducción y entrenamiento permanente:** al ser nombrados los miembros de Junta Directiva por primera vez, la Compañía les ofrecerá una inducción con el fin de brindarles un conocimiento exhaustivo del Grupo Empresarial y sus negocios y de las funciones que desempeñarán en ejercicio de su cargo. Igualmente, cuando la Compañía considere que hay lugar a ello, les proporcionará las capacitaciones requeridas para el desarrollo de sus labores.
- **Derecho de remuneración:** los miembros de Junta Directiva tendrán derecho a recibir la remuneración establecida por la Asamblea General de Accionistas como compensación por las reuniones en las cuales participen, sean presenciales o no presenciales.

Artículo 13 - Deberes de los miembros de Junta Directiva.

Sin perjuicio de los deberes de conducta que por virtud de la ley aplicable deben observar los administradores sociales, los miembros de la Junta Directiva deberán observar los siguientes deberes:

- **Deber de diligencia o cuidado:** sin perjuicio de la amplia discreción empresarial con que cuentan para el ejercicio de sus funciones, los miembros de la Junta Directiva deberán:
 - Cumplir con las funciones propias de su cargo establecidas en la ley, los Estatutos Sociales, el Código de Gobierno Corporativo, el Reglamento de Junta Directiva y en las demás reglas aplicables.
 - Actuar con todo respeto de las normas de Gobierno Corporativo de la Compañía y propender por la adopción, desarrollo y fortalecimiento de las mejores prácticas corporativas.
 - Asistir a las reuniones de Junta Directiva y a los Comités a los cuales pertenezca.
 - Informarse suficientemente para la toma de las decisiones que son de su competencia.

En general, actuar de manera prudente, informada, suficiente, oportuna y razonable en el ejercicio de sus funciones.

- **Deber de confidencialidad o secreto:** guardar confidencialidad de la información y documentación a que tiene acceso en ejercicio de su cargo, así como abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de un tercero, bajo todos los parámetros que la ley y el Código establecen para estos temas.

Será deber de los administradores suscribir los acuerdos de confidencialidad de conformidad con los requerimientos de la Compañía.

- **Deber de lealtad:** los miembros de la Junta Directiva deberán actuar otorgando prevalencia a los mejores intereses de la Compañía y sus Accionistas sobre los intereses propios o de terceros.
- **Deber de no competencia:** los miembros de la Junta Directiva no deberán participar de forma directa o indirecta en actividades que compitan con la Compañía ni aprovecharse de las oportunidades de negocio de la Compañía que conozcan en razón de su cargo. En ese sentido, no podrán incurrir en una Situación de Competencia.
- **Deber de no uso de los activos de la Compañía:** los miembros de la Junta Directiva únicamente podrán utilizar los recursos de la Compañía para el desarrollo de su objeto social y la satisfacción de los intereses de ella.

Si cualquier miembro de la Alta Gerencia de la Compañía considera que un Director se encuentra en una situación que implica una situación de conflicto de interés, una Situación de Competencia u otra situación que puede implicar un incumplimiento de los deberes del administrador, tal miembro de la Alta Gerencia lo deberá informar a la Secretaría General de la Compañía. La Secretaría General pondrá el potencial conflicto en conocimiento del Comité competente, sin la presencia del miembro de Junta con el potencial conflicto, de ser el caso. El Comité hará, directamente o por intermedio de uno de sus miembros o el miembro de la Alta Gerencia o tercero que designe para el efecto, las averiguaciones necesarias para determinar si existen razones suficientes para considerar que existe un potencial conflicto de interés. Si el Comité, sin la presencia del miembro de Junta con el potencial conflicto, de ser el caso, considera que existen razones suficientes, convocará una o más sesiones de Junta Directiva para que el Director con el potencial conflicto dé las explicaciones del caso. Si la Junta Directiva, sin el voto del miembro con el potencial conflicto, considera que es probable que el conflicto exista, lo someterá a consideración del órgano societario competente conforme a las normas legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 14. Mecanismos de evaluación de desempeño de Junta Directiva.

La Junta Directiva, así como el Comité de Auditoría y Riesgos y los que llegaren a existir, anualmente podrán realizar un proceso de evaluación para la medición del desempeño de cada uno de los miembros y del respectivo órgano de gobierno.

Además, podrá alternar la técnica de evaluación interna con una evaluación externa realizada por asesores independientes.

Artículo 15 - Asesores externos.

La Junta Directiva podrá contratar un asesor externo independiente para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones que, por su naturaleza, lo ameriten y bajo las siguientes condiciones:

- Deberá tratarse de temas especializados, cuyo alcance y conocimiento sean ajenos a los miembros de Junta Directiva.
- El asesor deberá contar con la experiencia y solvencia profesional requeridas para el efecto.
- El asesor deberá asumir el compromiso de guardar confidencialidad sobre los temas consultados y la información presentada para el desarrollo del contrato.

Para efectos de lo anterior, la Compañía podrá destinar una partida en su presupuesto anual.

2.2.2 Política de elección y sucesión de la Junta Directiva³

Artículo Primero

La Junta Directiva, por medio de su Presidente, es el órgano adecuado para centralizar y coordinar, con anterioridad a la Asamblea General de Accionistas, el proceso de conformación de la Junta Directiva.

Para tales efectos, junto con la convocatoria a la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas del año en que deba procederse al nombramiento de Junta Directiva, deberá informar a los Accionistas el plazo que éstos tienen para presentar sus listas de candidatos para conformar la Junta Directiva.

Artículo Segundo

La Junta Directiva dispondrá la publicación en el sitio web de la Compañía de la composición tentativa de perfiles funcionales asociados a aspectos tales como conocimientos y experiencia profesional, e igualmente de los perfiles personales, informando aspectos como la trayectoria, el reconocimiento, el prestigio y otras características que la Junta Directiva considere relevantes.

Igualmente, la Junta Directiva deberá definir los procedimientos de atención a los Accionistas que aspiran a ser parte de la Junta Directiva, o a presentar a sus candidatos, o que pretendan negociar equilibrios accionarios y el reparto entre las distintas categorías de miembros.

Artículo Tercero

La Junta Directiva reglamentará los plazos dentro de los cuales los Accionistas deberán presentar sus listas de candidatos, las cuales deberán incluir el número total de personas a elegir, junto con las hojas de vida de aquéllos y demás documentos requeridos por la Junta Directiva para proceder a evaluarlos con la anticipación suficiente.

Las listas de candidatos que sean presentadas, deberán propender por la diversidad de sus integrantes, tanto en los aspectos profesionales y académicos, como en los personales, tales como: género, nacionalidad, edad, raza, entre otros, con el objeto de garantizar complementariedad de los candidatos propuestos.

Igualmente, la Junta Directiva definirá un procedimiento para la evaluación de los candidatos propuestos por los Accionistas, que prevea la entrega de resultados con una antelación suficiente a la Asamblea General de Accionistas, de manera que se permita a todos los Accionistas su adecuada valoración.

³ Aprobada en la reunión ordinaria de Asamblea General de Accionistas el 17 de marzo de 2015 y modificada en la reunión ordinaria de Asamblea General de Accionistas el 27 de abril de 2023 y en la reunión ordinaria de Asamblea General de Accionistas del 21 de marzo de 2024.

La evaluación que realice la Junta Directiva deberá incluir, entre otros puntos, la determinación de la existencia de inhabilidades e incompatibilidades para ejercer el cargo, los eventuales Conflictos de Intereses, y el cumplimiento por parte de los candidatos de los requisitos contenidos en la presente Política, incluyendo aquellos que acreditan la calidad de independencia de los candidatos que participen con esa calidad.

Artículo Cuarto

Al momento de llevar a cabo el análisis y evaluación de los candidatos, la Junta Directiva tendrá en cuenta los siguientes elementos:

- **Nivel de conocimiento:**
Los candidatos a miembros de Junta Directiva deberán demostrar sus conocimientos en temas que sean relevantes para los negocios sociales, lo que no implica necesariamente conocimientos en ventas al detal. Tales conocimientos se acreditarán mediante su experiencia laboral, sus estudios académicos, trabajos de investigación o publicaciones en esas materias.
- **Aptitudes gerenciales y de dirección:**
Preferiblemente los candidatos a miembros de la Junta Directiva deberán contar con experiencia en labores de dirección y gerencia, o haber participado como miembro en otras Juntas Directivas, Consejos Directivos o cualquier otro órgano colegiado de dirección.
- **Aptitudes personales:**
Los candidatos a miembros de la Junta Directiva deberán ser personas reconocidas por su integridad ética y moral. Por tanto, se revisará si el candidato está o ha estado incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el artículo siguiente de esta Política. Adicionalmente, se revisará si los candidatos a miembros de la Junta Directiva se encuentran en algún potencial conflicto de intereses según lo descrito en el artículo sexto de la presente Política, caso en el cual se evaluarán las medidas pertinentes para su administración según las reglas de la política de conflictos de intereses vigente en la compañía para el efecto.
- **Compromiso e imparcialidad:**
Los candidatos deben tener un compromiso real para aportar valor a la Compañía y representar el interés de ésta y de todos los Accionistas; deben tener la disponibilidad de tiempo suficiente para cumplir diligentemente con sus responsabilidades, y actuar con imparcialidad en la toma de sus decisiones, demostrando un compromiso ético y respeto por todos los Grupos de Interés de la Compañía.

Artículo Quinto:

No podrá ser miembro de la Junta Directiva de la Compañía la persona que se encuentre en cualquiera de las siguientes inhabilidades e incompatibilidades:

a. Por su participación en otras Juntas Directivas:

- i. Pertenezca a más de cuatro (4) juntas directivas de sociedades anónimas colombianas, adicionales a la Compañía (Artículo 202 del Código de Comercio).

b. Por su relación con competidores:

- ii. Pertenezca o haya pertenecido dentro de los dos (2) años anteriores a juntas directivas de compañías que compitan, directa o indirectamente, con la Compañía en el sector *retail* de grandes superficies, así como ser o haber sido presidente, representante legal, administrador o empleado de un competidor de la Compañía en el sector *retail* de grandes superficies durante los dos (2) años anteriores a su designación.
- iii. Haber prestado servicios o haber recibido remuneración alguna, directa o indirectamente, por valor anual superior a USD 120.000, de competidores directos o indirectos de la Compañía, durante los dos (2) años anteriores a su designación.
- iv. Que el candidato a miembro de Junta Directiva, directamente o en conjunto con sus Familiares Cercanos, tenga participación accionaria directa o indirecta o sean beneficiarios reales de una participación accionaria igual o superior al punto cinco por ciento (0,5%) del capital con derecho de voto de entidades competidoras de la Compañía en el sector *retail* de grandes superficies.
- v. Sea contraparte, directamente o por medio de sus Familiares Cercanos o entidades en las que el candidato o sus Familiares Cercanos tienen un cargo de empleado directivo, en procesos judiciales, administrativos o arbitrales, o en trámites de conciliación judicial o extrajudicial, en los cuales la contraparte es la Compañía o cualquiera de sus subordinadas.
- vi. Esté en una Situación de Competencia actual o potencial en el sector *retail* de grandes superficies, directamente o por medio de sus Familiares Cercanos, con la Compañía y/o cualquiera de sus subordinadas.

c. Por su inhabilidad para ejercer el comercio:

- vii. Haya sido objeto de un impedimento legal o una sanción que la inhabilite para ejercer actos de comercio en Colombia o el exterior.

d. Por estar inmerso en un conflicto de intereses:

- viii. Esté incurso en una situación de conflicto de intereses material y permanente, según lo determine la Junta Directiva.
- ix. Haya sido condenado en un proceso penal dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha de la reunión de Asamblea General de Accionistas en que se elegiría la Junta Directiva.

No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría formada por personas ligadas entre sí por matrimonio, unión libre o parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil (Artículo 435 del Código de Comercio).

Si se eligiere la Junta Directiva contrariando lo dispuesto en este artículo, no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la Junta Directiva anterior, que convocará inmediatamente la Asamblea para nueva elección. Carecerán de toda eficacia las decisiones adoptadas por la Junta Directiva con el voto de una mayoría que contraviniera lo dispuesto en esta norma.

Si un Director elegido queda, con posterioridad a su nombramiento, incurso en una causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en este artículo, debidamente evaluada y acreditada ante la Junta Directiva sin la presencia del miembro en cuestión, el cargo quedará vacante y se procederá con una nueva elección de Junta Directiva.

La Junta Directiva podrá definir otras inhabilidades e incompatibilidades aplicables a los miembros de Junta Directiva.

Artículo Sexto

Aquellos candidatos a Miembro Independiente de la Junta Directiva, además de los criterios mencionados en la presente Política para todos los candidatos, deberán cumplir con los requisitos contenidos en (i) el artículo 44 de la Ley 964 de 2005, las normas que la complementen, sustituyan y/o deroguen, (ii) las demás normas a las que esté sujeta la Compañía en su calidad de emisor en los distintos mercados en los que sea emisor de valores, y (iii) por lo establecido en los instrumentos corporativos de la Compañía. La Junta Directiva podrá acoger, si así lo aprueba, una definición de los criterios de independencia que comprenda no solo los contenidos en la Ley 964 de 2005, sino que también incluya requisitos relativos a las relaciones del candidato con los Accionistas de la Compañía, con la Alta Gerencia y con los grupos de interés.

Los candidatos a Miembro Independiente deberán declarar tal calidad en la comunicación en donde acepten su postulación a pertenecer a la Junta Directiva.

Artículo Séptimo

En el procedimiento para la evaluación de los candidatos propuestos a miembros de la Junta Directiva, estos deberán informar cualquier situación que pueda dar lugar a un potencial conflicto de intereses, entre las cuales deberán incluir si se encuentran inmersos en alguna de las siguientes situaciones:

- i. Si tiene un Familiar Cercano o un tercero que labore para la Compañía o alguna de sus filiales.
- ii. Si tiene un Familiar Cercano o tercero relacionado que labore para un tercero que tenga o pueda llegar a tener vínculo comercial o contractual con la Compañía o con alguna de sus filiales.

Si tiene participación en empresas de las que sea dueño o socio, o en las que tengan influencia significativa, o que puedan llegar a ser partes relacionadas con la Compañía o sus filiales, e igualmente si tiene un Familiar Cercano que tenga esta misma participación.

Artículo Octavo

La Junta Directiva deberá recomendar a la Asamblea General de Accionistas los candidatos más idóneos, a partir de los perfiles funcionales y profesionales definidos. Así mismo, la Junta Directiva propenderá porque quienes sean propuestos como miembros de la Junta Directiva, considerados en su conjunto, reúnan las calidades necesarias para asegurar que en el ejercicio de las funciones de la Junta Directiva exista: (i) un clima adecuado para la comunicación entre sus miembros, y con la administración y Alta Gerencia de la Compañía; (ii) una buena dinámica de trabajo en equipo, y (iii) una estructura balanceada y un alto nivel de complementariedad profesional entre sus miembros.

Artículo Noveno

En el evento en que los resultados de la evaluación de desempeño de la Junta Directiva y de los Comités que llegaren a existir arrojen como resultado que:

- a) El desempeño de un Director es objeto de mejora: el Presidente de la Junta Directiva determinará cuáles son las gestiones pertinentes que el Director debe adelantar a efectos de mejorar aquellos aspectos de su desempeño.
- b) Un Director ha incurrido en alguna de las siguientes conductas podrá haber lugar a su remoción:
 - i. Incumplir su deber de confidencialidad y secreto sobre la información y documentación a la que tiene acceso en ejercicio de su cargo.
 - ii. Desplegar actos otorgando prevalencia a sus propios intereses o a los de terceros sobre los intereses de la Compañía y sus Accionistas.
 - iii. Participar de forma directa o indirecta en actividades que compitan con las que desarrolla la Compañía en el sector *retail* de grandes superficies.
 - iv. Aprovecharse de las oportunidades de negocio de la Compañía que conozca debido a su cargo.
 - v. Utilizar los recursos de la Compañía para asuntos diferentes al desarrollo de su objeto social y a la satisfacción de los intereses de ella.
 - vi. Incumplir los deberes que de conformidad con la ley le corresponden con ocasión de su rol de administrador social.
 - vii. Incumplir las funciones propias de su cargo establecidas en la ley, los Estatutos Sociales, el Código de Gobierno Corporativo, el Reglamento de Junta Directiva y en las demás reglas aplicables.

El Procedimiento de elección de los miembros de la Junta Directiva se encuentra disponible para consulta en la [página web corporativa](#).

2.2.3. Política de Remuneración de la Junta Directiva de la Compañía⁴

Artículo primero: Remuneración de los miembros de la Junta Directiva.

Con ocasión de las actividades desarrolladas por la Junta Directiva, sus miembros tendrán derecho a una remuneración por asistencia a las sesiones, presenciales y no presenciales.

Sin embargo, los miembros de la Junta Directiva que sean empleados de la Compañía o aquellos empleados de la Compañía que deban asistir a alguna de las reuniones no recibirán remuneración por su asistencia.

Artículo segundo Remuneración de los miembros que integran el Comité de Auditoría y Riesgos y de los demás Comités de Junta Directiva que llegaren a existir.

Los miembros que integran el Comité de Auditoría y Riesgos y los demás Comités de Junta Directiva que llegaren a existir, tendrán derecho a una remuneración por la asistencia a las sesiones, presenciales y no presenciales, de cada Comité. Sin embargo, los miembros de los Comités de Junta Directiva que sean empleados de la Compañía o aquellos empleados de la Compañía que deban asistir a alguna de las reuniones de los Comités no recibirán remuneración por su asistencia.

Artículo tercero: Remuneración adicional del Presidente de la Junta Directiva y del Comité de Auditoría y Riesgos y de los demás Comités de Junta Directiva que llegaren a existir.

La Asamblea General de Accionistas podrá establecer honorarios adicionales para el Presidente de la Junta Directiva y del Comité de Auditoría y Riesgos y de los demás Comités que llegaren a existir, por cada asistencia a las sesiones presenciales y no presenciales de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría y Riesgos o de los Comités que llegaren a existir, en consideración a las responsabilidades específicas y mayor dedicación de tiempo que requiera dicho cargo.

Artículo cuarto: Fijación de honorarios.

El valor de los honorarios correspondientes a los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría y Riesgos y de los demás Comités que llegaren a existir, será establecido para cada periodo por la Asamblea General de Accionistas en la reunión donde corresponda su elección para el periodo correspondiente.

Artículo quinto: Criterios para la determinación de las remuneraciones.

La determinación de las remuneraciones de los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría y Riesgos y de los demás Comités que llegaren a existir atenderá a los siguientes principios y parámetros:

⁴ Aprobada en la reunión extraordinaria de la Asamblea General de Accionistas celebrada 11 de junio de 2015 y modificada en la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas del 21 de marzo de 2024.

- a) **Congruencia:** la remuneración deberá ser congruente con una gestión rigurosa de los riesgos, sin propiciar una asunción inadecuada de éstos, y estar alineada con los intereses de los Accionistas, fomentando la creación de valor de la Compañía a largo plazo.
- b) **Competitividad:** la remuneración deberá ser competitiva, facilitando la atracción y retención de personas de las más altas calidades profesionales, académicas y personales, asegurando que sea en todo caso adecuada y equitativa.
- c) La estructura, obligaciones y responsabilidades de la Junta Directiva, así como los métodos de evaluación de su desempeño.
- d) Las calidades personales y profesionales de sus miembros, así como su experiencia profesional.
- e) El tiempo a dedicar.
- f) La remuneración para el respectivo cargo en compañías nacionales e internacionales comparables.
- g) Los demás criterios que la Asamblea General de Accionistas considere convenientes al momento de tomar la correspondiente decisión.

Artículo sexto: Gastos que serán asumidos por la Compañía.

La Compañía asumirá directamente los siguientes gastos mientras sean necesarios para el ejercicio de las funciones de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría y Riesgos y de los demás Comités que llegaren a existir:

- a) Los gastos de viaje, alojamiento, transporte terrestre y envío de información;
- b) Los gastos relacionados con capacitaciones, actualizaciones y contratación de asesores externos;
- c) Los costos asociados a la póliza de Directores y Administradores de la Compañía.

Artículo séptimo: Aplicación extensiva a sociedades subordinadas.

Las políticas contenidas en este documento serán igualmente aplicables por las compañías filiales integrantes del Grupo Empresarial, con la finalidad de servir como lineamientos en la definición de políticas de remuneración en cada una de estas, y, por lo tanto, constituyen una base para los desarrollos específicos por parte de las respectivas Asambleas de Accionistas o Junta Directivas.

2.2.4. Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos

El Comité de Auditoría y Riesgos tiene como propósito apoyar a la Junta Directiva en la vigilancia y supervisión de los procesos contables, de información y reporte financiero; la gestión de riesgos; el sistema y arquitectura de control interno; los procesos de auditoría interna y revisoría fiscal; el cumplimiento de las leyes, regulaciones y códigos internos de conducta.

Artículo 1. Composición y elección del Comité de Auditoría y Riesgos

El Comité de Auditoría y Riesgos estará conformado como mínimo por tres (3) miembros de la Junta Directiva, incluyendo todos los Miembros Independientes.

Ningún Miembro Patrimonial podrá ser Miembro del Comité de Auditoría y Riesgos.

El Comité podrá contar con la presencia de las siguientes personas, que asistirán con voz, pero sin voto:

- a) Asesores externos designados por la Junta Directiva.
- b) Invitados permanentes o esporádicos designados por la Junta Directiva.
- c) Empleados de la Compañía que la administración considere pertinentes, con el fin de suministrar la información que se requiera acerca de los asuntos de su área o competencia.
- d) El Revisor Fiscal de la Compañía, quien asistirá con voz , pero sin voto, y el Auditor Interno.

La Junta Directiva buscará que los miembros del Comité cuenten con la experiencia e idoneidad suficientes para cumplir a cabalidad con las funciones que les correspondan, para lo cual tomará en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional requeridos.

Todos sus miembros deberán contar con conocimientos contables financieros y otras materias asociadas y al menos uno (1) de sus miembros deberá ser un “experto financiero” en los términos previstos en el punto 407 del reglamento S-K de la *Securities Exchange Act* de 1934, incluyendo sus modificaciones.

Artículo 2. Periodo

La designación de los miembros del Comité se hará para periodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos y removidos libremente por la Junta Directiva en cualquier momento.

Artículo 3. Convocatoria

Ordinaria: con una antelación de al menos cinco (5) días comunes a la fecha de la reunión.

Extraordinaria: con una antelación de al menos un (1) día común a la fecha de la reunión, salvo en el caso en que las reuniones sean citadas por dos (2) de los miembros del Comité,

en cuyo caso, la citación para reuniones extraordinarias se comunicará con antelación de tres (3) días calendario. Sin embargo, si están reunidos todos los miembros, podrán deliberar en cualquier lugar y adoptar decisiones, sin necesidad de citación previa. Igualmente, el presidente del Comité o dos (2) de sus miembros podrán convocar a reuniones extraordinarias siempre que lo consideren pertinente.

Artículo 4. Reuniones

El Comité se reunirá ordinariamente en las fechas acordadas por lo menos cuatro (4) veces al año y se reunirá además una (1) vez cada tres (3) meses.

El Comité se podrá reunir las veces que lo requieran los asuntos que sean sometidos a su consideración y de conformidad con el ejercicio de las funciones que les han sido asignadas. Las reuniones se efectuarán en el lugar que acuerden sus respectivos miembros.

En los casos y con los requisitos establecidos por la ley, las deliberaciones y decisiones del Comité podrán efectuarse mediante comunicación simultánea o sucesiva entre sus miembros. Igualmente, podrán adoptarse decisiones mediante voto a distancia por escrito emitido por sus miembros en un mismo documento o en documentos separados, en los que conste claramente el sentido del voto emitido por cada uno de ellos, siempre que se reciban en el término máximo de un (1) mes, contado desde la fecha de la primera comunicación recibida.

Artículo 5. Plan de trabajo

El Presidente del Comité con la asistencia del Secretario del Comité preparará un plan de trabajo para cada periodo, el cual será sometido a consideración del Comité.

Definido el plan de trabajo, el Secretario del Comité de Auditoría y Riesgos, convocará a sus miembros a reuniones por cualquier medio.

El Comité deberá implementar y ejecutar un plan de trabajo que deberá ser definido para cada periodo en atención al número de reuniones ordinarias fijadas.

El Comité está facultado para realizar o autorizar investigaciones sobre asuntos de su competencia.

Artículo 6. Presidente del Comité

El Comité de Auditoría y Riesgos será presidido siempre por un Miembro Independiente designado por los demás miembros de la Junta Directiva.

El Presidente deberá presidir las reuniones y presentar ante la Junta Directiva después de cada Comité un informe de los asuntos de mayor importancia tratados.

Artículo 7. Secretario del Comité

El Secretario de Comité será un directivo de la Compañía designado por los miembros del Comité y será el encargado de citar a las reuniones, enviando, además la información o material requeridos para cada reunión.

Así mismo, el secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

- Definir con el Presidente del Comité el orden del día de cada reunión para el cumplimiento de las funciones a estos asignadas.
- Elaborar y suscribir las correspondientes actas de las reuniones una vez hayan sido aprobadas.

Artículo 8. Quorum y mayorías

El Comité deberá sesionar con la presencia de la mayoría simple de sus miembros. Las decisiones que se adopten se tomarán por mayoría simple, salvo que se haya establecido una mayoría especial.

Artículo 9. Actas

De cada una de las sesiones se dejará constancia en un acta que será suscrita por el Presidente y el Secretario del respectivo Comité y se someterá a consideración y aprobación de la mayoría de sus miembros en la reunión siguiente, o por cualquier otro método dejando constancia de los votos recibidos.

En caso de ausencia del Presidente o del Secretario, el acta será firmada por quien el Comité haya designado para actuar como tal en la respectiva sesión.

Los documentos que sustenten las decisiones del Comité deberán formar parte integral de las actas y deberán ser transcritos o presentarse como anexos.

Artículo 10. Remuneración de los miembros del Comité

Los miembros que integran el Comité tendrán derecho a una misma remuneración basada en honorarios por la asistencia a las sesiones, presenciales, y no presenciales del Comité.

En consideración a su rol y responsabilidades, la Asamblea General de Accionistas podrá establecer honorarios adicionales para el Presidente del Comité.

Los empleados de la Compañía que deban asistir a alguna de las reuniones de los Comités no recibirán remuneración por su participación.

Artículo 11. Propósito del Comité de Auditoría y Riesgos.

El Comité de Auditoría y Riesgos tiene como propósito apoyar a la Junta Directiva en la vigilancia y supervisión de los procesos contables, de información y reporte financiero; la gestión de riesgos; el sistema y arquitectura de control interno; los procesos de auditoría

interna y revisoría fiscal; el cumplimiento de las leyes, regulaciones y códigos internos de conducta.

El Comité de Auditoría y Riesgos deberá presentar un informe correspondiente al trabajo realizado por el Comité que incluya principalmente aspectos sobre la información y reporte financiero, la gestión de riesgos, los sistemas de control interno y la labor de auditoría, entre otras cuestiones exigidas por la normatividad vigente, para someterlo a consideración de la Junta Directiva al cierre del ejercicio económico. Por su parte, la Junta Directiva podrá presentar este informe a la Asamblea General de Accionistas por solicitud del Presidente de esta última.

En el desempeño de su función de supervisión aquí descrita, el Comité de Auditoría y Riesgos está facultado para estudiar o investigar cualquier asunto que considere oportuno. Por lo tanto, el Comité de Auditoría y Riesgos estará facultado, a su entera discreción, para contratar terceros, según lo considere necesario o apropiado para el desempeño de sus funciones.

La Compañía proporcionará los recursos requeridos, según lo determine el Comité de Auditoría y Riesgos, para el pago de los honorarios del tercero contratado con el fin de preparar o emitir un informe de auditoría o realizar otros servicios de auditoría, revisión o certificación para la Compañía y de cualquier asesor que el Comité de Auditoría y Riesgos decida contratar. Asimismo, la Compañía es la responsable del pago de los gastos administrativos ordinarios del Comité de Auditoría y Riesgos que sean necesarios o apropiados para el desempeño de sus obligaciones y funciones.

Artículo 12. Funciones del Comité de Auditoría y Riesgos.

Serán funciones generales del Comité de Auditoría y Riesgos las siguientes, sin perjuicio de las demás que señalen los estatutos sociales, la Junta Directiva y la ley:

- **Procesos de información y reporte financiero:**
 - a) Velar porque las políticas, criterios contables y prácticas vigentes se apliquen adecuadamente y sean razonables para la construcción, revelación y divulgación de la información financiera y para la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.
 - b) Supervisar la integridad y transparencia de los reportes financieros.
 - c) Apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la información financiera, antes de su revelación, que por su condición de emisora y, en el marco de las políticas de información y comunicación, la Compañía debe hacer pública periódicamente.
 - d) Velar porque la preparación, presentación y revelación de los estados financieros trimestrales, anuales dictaminados y otros estados financieros y resultados financieros (incluida la información de la Compañía en el apartado "Análisis y perspectivas operativas y financieras" del informe anual de la Compañía en el Formulario 20-F), se ajuste a lo dispuesto en la ley y demás regulaciones aplicables, revisarlos y discutirlos con la Alta Gerencia y el Revisor Fiscal antes de

ser presentados a consideración de la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas.

- e) Evaluar la razonabilidad de la información financiera eventual y documentación relacionada con adquisiciones u otra información sensible.
- f) Verificar que la información periódica que se ofrezca a los mercados, así como a los analistas y agencias de calificación, se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información y revisándola y discutiéndola con la Alta Gerencia y el Revisor Fiscal antes de su difusión.
- g) Presentar a la Junta Directiva los informes o recomendaciones que estime pertinentes, en virtud del seguimiento y evaluación que realice a la Política de revelación de información financiera y no financiera.
- h) Revisar asuntos relevantes de contabilidad, como transacciones complejas, sistemas de reporte y desarrollos que puedan impactar los estados financieros.
- i) Apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de la Revisoría Fiscal, la auditoría interna y de los representantes legales
- j) Velar porque el Representante Legal comunique las deficiencias significativas o situaciones de fraude que puedan impactar significativamente los estados financieros.
- k) Conocer los cambios o nuevos estándares que afecten los Estados Financieros de la Compañía, de haberlos, de forma previa a la revisión de los estados financieros, con el fin de entender cuál será el impacto para la Compañía.

• **Gestión y evaluación de Riesgos:**

- l) Revisar y proponer a la Junta Directiva la Política de Riesgos de la Compañía, conocer y monitorear periódicamente los principales riesgos de la Compañía, incluidos los asumidos en operaciones fuera de balance.
- m) Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la Política de Riesgos, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.
- n) Revisar y evaluar la integridad y, si es adecuada, la función de gestión de riesgos de la Compañía.
- o) Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva. Además, analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la Compañía, en términos de límites y perfil de riesgo (pérdida esperada).
- p) Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la Compañía, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios, filiales y/o Subordinadas, clientes y/o áreas de actividad.
- q) Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de la Compañía.

- r) Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
- s) Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en la Compañía a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.

- **Control Interno**

- t) Supervisar el reporte de control interno.
- u) Considerar y proponer a la Junta Directiva la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento y eficacia del Sistema de Control Interno.
- v) Conocer y evaluar el sistema, arquitectura y los componentes de control interno de la Compañía, a través de los reportes de la administración y los órganos de aseguramiento definidos como auditoría interna, revisoría fiscal u otras auditorías externas.
- w) Realizar seguimiento a los sistemas de control interno, revisar si son adecuados, y recomendar a la Junta Directiva su aprobación o implantación, incluyendo las operaciones con empresas *offshore*, que deberán hacerse de conformidad con los procedimientos, sistemas de control de riesgos y alarmas que hubiera aprobado la misma Junta Directiva.
- x) Velar por que las recomendaciones de control interno impartidas por diferentes órganos de supervisión y control internos y externos sean implementadas por la Compañía.
- y) Conocer el marco utilizado por la Compañía para la evaluación del control interno y para mitigar los principales riesgos.
- z) Analizar y evaluar el enfoque de pruebas y el reporte con el equipo que haga las veces de evaluación de control interno, la auditoría interna y el Revisor Fiscal.
- aa) Conocer el estado de la evaluación y los hallazgos, particularmente sobre las deficiencias significativas o debilidades materiales, así como los planes de la Alta Gerencia para responder apropiadamente, información presentada por el equipo que haga las veces de evaluación de control interno, el Auditor Interno y el Revisor Fiscal.
- bb) Evaluar la implementación de la cultura de control y la estrategia de comunicación sobre la importancia del control interno y de la gestión de riesgos por parte de la administración.

- **Auditoría Interna**

- cc) Considerar el Estatuto de Auditoría Interna, los planes y presupuestos anuales, las actividades, los recursos planeados y la estructura organizacional de la actividad de Auditoría Interna, así como los planes para cubrir asuntos emergentes, y recomendar a la Junta Directiva su aprobación.
- dd) Supervisar la función de la Auditoría Interna, recibir información periódica sobre sus actividades, evaluar su desempeño e informárselo a la Junta Directiva, revisar

su eficacia e independencia en la Compañía, y asegurarse de que no se encuentre limitada injustificadamente.

- ee)** Apoyar a la Junta Directiva en la supervisión del cumplimiento del plan de auditoría interna, que deberá tener en cuenta las áreas claves de riesgo, así como el mapa de los riesgos del negocio, y evaluar integralmente la totalidad de las áreas de la Compañía.
- ff)** Considerar y recomendar a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del Auditor Interno.
- gg)** Apoyar a la Junta Directiva en la revisión de la eficacia de la actividad de Auditoría Interna, incluyendo el cumplimiento del Código de Ética y las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna.
- hh)** Apoyar a la Junta Directiva en la revisión de la coordinación de la actividad de Auditoría Interna con otras funciones de control y supervisión de la Compañía, ya sean internas o externas, considerando en el alcance del trabajo a la Revisoría Fiscal, si corresponde, con el fin de proporcionar una cobertura de auditoría óptima a la Compañía, a un costo general razonable.
- ii)** Supervisar los resultados de la ejecución del plan de auditoría y las principales recomendaciones entregadas a la administración.
- jj)** Conocer el resultado de la evaluación de la efectividad del rol del Auditor Interno.

- **Revisoría Fiscal**

- kk)** Revisar el plan, alcance, enfoque y resultados del servicio de Revisoría Fiscal, su calidad y efectividad.
- ll)** Evaluar el desempeño del Revisor Fiscal.
- mm)** Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal; evaluar e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con su plan y el desarrollo de la auditoría financiera; así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación y normas técnicas de auditoría.
- nn)** Adoptar las políticas necesarias a efectos de garantizar la independencia del Revisor Fiscal y supervisar su cumplimiento.
- oo)** Recibir el informe final de auditoría financiera, realizar el análisis al alcance y contenido, y si contienen salvedades u opiniones desfavorables, deberá emitir un pronunciamiento que se dará a conocer a los Accionistas y al mercado público de valores a través de la página Web de la Compañía; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal. Cuando, ante las salvedades o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considere que debe mantener su criterio, esta posición será explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea de Accionistas.
- pp)** De existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal, éstas y las acciones que la Compañía plantea para solventar la situación serán objeto de pronunciamiento ante los accionistas reunidos en Asamblea General, por parte del presidente del Comité de Auditoría.

- qq)** Evaluar los candidatos a Revisor Fiscal y preparar la propuesta que la Junta Directiva presentará a la Asamblea General para la contratación del Revisor Fiscal, para la prestación de servicios de revisoría fiscal, previo el análisis de su experiencia e independencia conforme a la normatividad aplicable, y disponibilidad de tiempo, recursos humanos y técnicos necesarios para desarrollar su labor, sin perjuicio del derecho de los Accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. También, será el órgano responsable de las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no renovación de su contrato.
- rr)** Solicitar revisar y emitir un concepto sobre el monto total del contrato de la Revisoría Fiscal con la Compañía, así como la proporción que representan los honorarios pagados por la Compañía frente al total de ingresos de la firma relacionados con su actividad de revisoría fiscal, analizar su evolución en el tiempo y solicitar a la Compañía su publicación.
- ss)** Impartir las directrices en relación con la contratación del Revisor Fiscal por parte de la Compañía y sus Subordinadas (exceptuando los negocios conjuntos) para la prestación de servicios profesionales diferentes a los de revisoría fiscal, con el fin de asegurar el ejercicio independiente de dicha labor.

- **Cumplimiento**

- tt)** Revisar los resultados de los controles y requerimientos de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control, el cumplimiento de las acciones y medidas implementadas como respuesta de la Dirección. Además, observaciones existentes de los auditores internos y externos frente a su cumplimiento.
- uu)** Supervisar la eficiencia y adecuado funcionamiento del Cumplimiento Regulatorio y del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- vv)** Revisar la Política y funcionamiento del Programa de Transparencia, con el fin de garantizar procedimientos eficaces para la recepción, conservación y tratamiento de las quejas y denuncias recibidas por la Compañía en relación con la contabilidad, los controles contables internos o cuestiones de auditoría, así como las medidas para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude, incluido el soborno y la corrupción, teniendo en cuenta, además, los sistemas y canales de denuncias.
- ww)** Realizar seguimiento periódico al Programa de Transparencia, a su oficial de cumplimiento, a la gestión del Comité de Ética y a la eficacia de los mecanismos de denuncias, evaluando el contenido de las denuncias cuando se presenten desviaciones significativas, y hacer a la Junta Directiva y a la Administración las recomendaciones pertinentes y necesarias.

- **Otras funciones**

- xx)** Revisar y aprobar o ratificar todas las transacciones entre la Compañía y cualquier Parte Relacionada que deban divulgarse de conformidad con el punto 7.B del Formulario 20-F o que deban aprobarse de otro modo de conformidad con

las normas del Manual de empresas cotizadas de la Bolsa de Nueva York. Lo anterior, sin perjuicio de que, de conformidad con la Política de Transacciones entre Partes Relacionadas, la aprobación o ratificación corresponda a la Junta Directiva o a la Asamblea General de Accionistas.

- yy)** Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de Conflicto de Intereses en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente, o a través de parte relacionada: (i) un Accionista significativo, (ii) los miembros de la Junta Directiva, (iii) el Representante Legal Principal, (iv) los Representantes Legales suplentes, (v) los Vicepresidentes, (vi) el Secretario General y (vii) el Auditor Interno, haciendo las recomendaciones necesarias para administrar la situación.
- zz)** Evaluar e informar a la Junta Directiva sobre los posibles Conflictos de Intereses que puedan surgir entre ésta y las empresas filiales y/o Subordinadas o de éstas entre sí, o con sus Administradores y vinculados, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- aaa)** Con carácter previo a la autorización de la Junta Directiva, examinar e informar a ésta sobre las operaciones que la Compañía realice, directa o indirectamente, con miembros de la Junta Directiva, Accionistas controlantes y significativos, definidos según la estructura de propiedad de la Compañía, miembros de la Alta Gerencia, operaciones entre empresas del Grupo Empresarial o personas a ellos vinculadas (operaciones con partes vinculadas), que, por su cuantía, naturaleza o condiciones, revistan un riesgo para la Compañía o el Grupo Empresarial. Verificar que se realicen en condiciones de mercado y no vulneran la igualdad de trato entre los Accionistas.
- bbb)** Resolver cualquier tipo de desacuerdos que se generen entre la Compañía, el equipo que haga las veces de evaluación de control interno, el Auditor Interno y el Revisor Fiscal.
- ccc)** Contratar asesores u otros servicios externos para asesorar al Comité o asistirlo en la conducción de investigaciones relacionadas con sus atribuciones.
- ddd)** Buscar cualquier información que requiera de los empleados o de terceros y solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- eee)** Revisar periódicamente el Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos, su cumplimiento y solicitar aprobación de cambios a la Junta Directiva.
- fff)** Evaluar los candidatos a oficial de cumplimiento con el fin emitir un informe al respecto a ser considerado por la Junta Directiva al momento de decidir sobre su designación.
- ggg)** Conocer y plantear recomendaciones, con base en los resultados de auditorías internas y externas, con el fin de asegurar la adecuada gestión por parte de la Alta Gerencia de los hallazgos significativos y de las recomendaciones generadas por los auditores.
- hhh)** Participar en el plan de formación, bien sea mediante programas definidos o a través de la participación en foros, capacitaciones o sesiones de trabajo con especialistas externos o auditores
- iii)** Revisar y otorgar un concepto favorable a la Junta Directiva para la aprobación del Informe anual de Gobierno Corporativo.

2.3. Representante Legal

- **Representante Legal Principal.**

La representación legal de la Compañía, en juicio y fuera de juicio, y la gestión de los negocios sociales estarán a cargo de un Representante Legal Principal, cuya designación la hará la Junta Directiva por término indefinido y el cual podrá ser removido libremente por la Junta Directiva en cualquier momento.

El Representante Legal Principal tendrá las funciones establecidas en los artículos 40 y 41 de los [Estatutos Sociales](#) y todas las demás establecidas en el presente Código y las que le sean delegadas por la Junta Directiva.

El Representante Legal Principal podrá realizar cualquier clase de actos o contratos para el desarrollo del objeto social de la Compañía, recibir dinero en mutuo u obligar a la sociedad en cualquier forma. Sin embargo, en los términos del artículo 36.5 de estos Estatutos Sociales, deberá obtener autorización previa de la Junta Directiva para ejecutar o celebrar tales actos o contratos, cuando la cuantía sea o exceda de cuarenta y seis mil (46.000) veces el valor del salario mínimo legal mensual vigente al momento de la operación o cuando se trate de avalar obligaciones de terceros, por cualquier cuantía.

- **Representantes Legales suplentes.**

La Junta Directiva podrá nombrar y remover libremente y de tiempo en tiempo, cuantos suplentes del Representante Legal Principal considere necesarios, quienes, una vez aceptado el cargo, podrán actuar conjunta o separadamente del Representante Legal Principal; pero con las limitaciones establecidas en los [Estatutos Sociales](#). Esto significa que no hay necesidad de acudir a los suplentes en el orden en que hayan sido nombrados.

Los suplentes podrán reemplazar al Representante Legal Principal en los casos de (a) faltas o ausencias accidentales o transitorias (b) faltas o ausencias absolutas mientras se provee el cargo, o (c) cuando el Representante Legal Principal se hallare legalmente impedido o inhabilitado para actuar en un asunto determinado. La Junta Directiva definirá como se procederá en caso de presentarse alguno de estos eventos.

La representación legal de la Compañía ante las autoridades jurisdiccionales, administrativas, policivas, tributarias y entidades del Estado, también la tendrá, en conjunto con el Representante Legal y sus Suplentes, el Secretario General. No obstante, dicha calidad especial, los Representantes Legales y el Secretario General podrán constituir apoderados judiciales, tanto generales como especiales, para representar a la Compañía ante tales juicios o procedimientos.

Para efectos de la representación legal de la Compañía en conjunto o de manera simultánea, los Representantes Legales suplentes tendrán las limitaciones fijadas en los Estatutos Sociales, y en especial no podrán realizar actos o contratos que excedan de

trece mil (13.000) veces el valor del salario mínimo legal mensual vigente al momento de la operación, salvo cuando se trate de avalar obligaciones de terceros por cualquier cuantía, en cuyo caso deberá aprobarlo la Junta Directiva. No obstante, y sin perjuicio de la anterior cuantía, en estos eventos el Representante Legal Suplente solo podrá realizar actos o contratos, previo visto bueno otorgado por parte del Representante Legal Principal, del Presidente de la Junta Directiva, o de quien estos deleguen.

- **Remuneración.**

Conforme a los estatutos sociales corresponde a la Junta Directiva definir y aprobarla política de remuneración, indemnización, evaluación de desempeño y sucesión del Auditor Interno, Secretario General y de la Alta Gerencia .

La determinación de la remuneración para los demás empleados de la Compañía compete al Representante Legal Principal y corresponde a Recursos Humanos administrar y coordinar la aplicación de dichas determinaciones.

Asimismo, el Representante Legal Principal y/o las personas que él designe, definirán el incremento salarial que no es determinado por Ley, con base en factores macroeconómicos, rendimiento Compañía, desempeño laboral, nivel de complejidad de las responsabilidades y niveles de riesgos asumidos por el cargo.

2.3.1. Política de Remuneración y Evaluación para la Alta Gerencia⁵

Objetivo

Establecer las pautas para la definición de los componentes de remuneración total que ofrecerá la Compañía a los cargos identificados en esta política y el procedimiento mediante el cual se realizará la evaluación de su gestión.

Los Cargos regulados en la presente política corresponden a la Alta Gerencia, Auditor Interno y Secretario General.

Evaluación de Desempeño

- **Responsables:**

La evaluación de desempeño del Representante Legal Principal, del Secretario General y del Auditor Interno será realizada por la Junta Directiva. El Representante Legal Principal y/o las personas que él designe, realizarán seguimientos periódicos y evaluaciones individuales a cada miembro de la Alta Gerencia que reporte directamente a ellos según las definiciones dadas en la estructura corporativa.

⁵ Aprobada por la Junta Directiva en su sesión del 14 de septiembre de 2016 y modificada el 13 de septiembre de 2023, el 21 de marzo de 2024, y el 26 de febrero de 2025.

- **Criterios:**

La evaluación de desempeño se hará anualmente con base en dos tipos de criterios:

- Cualitativos; para evaluar los comportamientos organizacionales definidos en la declaración cultural de la Compañía.
- Cuantitativos, reflejados en los resultados de los objetivos individuales previamente definidos para cada ejecutivo en función del plan estratégico de la Compañía.

Componentes de Remuneración:

En relación con la remuneración de la Alta Gerencia, corresponde a la Junta Directiva revisar los programas de remuneración, y en caso de ser necesario realizar modificaciones a la Política de Remuneración.

La remuneración anual de la Alta Gerencia estará integrada por un componente de remuneración fija, la cual estará determinada por el Representante Legal Principal de la Compañía en conjunto con el Presidente de la Junta Directiva bajo el marco de la presente Política.

La actualización salarial como resultado de situaciones de necesidad o conveniencia para la Alta Gerencia, incluidos el Auditor Interno y Secretario General será definida por el Representante Legal Principal de la Compañía en conjunto con el Presidente de la Junta Directiva bajo el marco de la presente Política.

Adicionalmente, el componente de remuneración de la Alta Gerencia podrá contar con una remuneración variable y beneficios que serán autorizados por la Junta Directiva y su aplicación será determinada por el Representante Legal Principal y el Presidente de la Junta Directiva.

En caso de que haya lugar a una indemnización por desvinculación o remoción de un miembro de la Alta Gerencia será determinada por el Representante Legal Principal de la Compañía en conjunto con el Presidente de la Junta Directiva bajo el marco de la presente Política.

CAPÍTULO TERCERO

Relación con Grupos de Interés

Para la Compañía sus Grupos de Interés son de vital importancia, toda vez que están involucrados en la gestión de la Compañía, que reconoce en ellos un rol fundamental y clave.

En el presente capítulo se establecen disposiciones en relación con los Accionistas e Inversionistas, contratistas, proveedores, clientes y empleados.

Mecanismos de protección a los intereses de Accionistas y titulares de valores diferentes de acciones.

Es función de la Junta Directiva velar por el respeto de los derechos de quienes invierten en valores emitidos por la Compañía, asegurar su efectivo cumplimiento y divulgación, y promover el trato equitativo para todos los Accionistas e inversionistas. Para ello, la Junta Directiva ha definido los mecanismos que se definen a continuación:

Mecanismos que aseguran el tratamiento equitativo a todos los Accionistas y titulares de valores diferentes de acciones.

La Compañía garantizará un tratamiento equitativo a todos los Accionistas y titulares de valores diferentes de acciones. Este principio constituye un deber expreso, un compromiso y un principio de todos los empleados y Administradores de la Compañía. Para ello, se atenderán las siguientes reglas:

- a) Se brindará el mismo tratamiento a las solicitudes y reclamaciones presentadas por sus Inversionistas y Accionistas, independiente del valor de su inversión o el número de acciones que represente.
- b) A los Accionistas de la Compañía se les reconocerán y garantizarán los mismos derechos y privilegios, cada una de las acciones inscritas en el libro de Registro de Acciones conferirá derecho a un voto en la Asamblea General de Accionistas, sin restricción en cuanto a las prohibiciones o inhabilidades que la ley establece para votar en determinadas decisiones, como en el caso de los Administradores y empleados de la Compañía en los eventos señalados por la ley.
- c) Los votos correspondientes a un mismo Accionista no podrán fraccionarse.
- d) En virtud del carácter nominativo de las acciones, la Compañía reconocerá la calidad de Accionista o titular de derechos sobre acciones únicamente a la persona que aparezca inscrita como tal en el Libro de Registro de Acciones.
- e) Ningún acto de enajenación o traspaso de acciones, gravamen o limitación, embargo o adjudicación producirá efectos respecto de la Compañía y de terceros sino en virtud de su anotación en cuenta o inscripción en el libro de Registro de Acciones, de acuerdo con el Reglamento de la Bolsa de Valores de Colombia, a la cual no podrá negarse la Compañía o la entidad especializada o Depósito Centralizado de Valores elegido por la Junta Directiva sino por orden de autoridad competente, o cuando se trate de acciones, para cuya negociación se requieran determinados requisitos o formalidades que no se hayan cumplido. La negociación, enajenación e inscripción en el Libro de Registro de Acciones se hará en virtud de lo dispuesto en los estatutos sociales.
- f) La readquisición de acciones propias de la Compañía se sujetará a lo establecido en las disposiciones legales. Tanto la readquisición como la posterior enajenación de acciones propias de la Compañía se realizará mediante

mecanismos que garanticen la igualdad de condiciones a todos los Accionistas y el precio de la readquisición se fijará con base en un estudio realizado de conformidad con los procedimientos reconocidos técnicamente.

Criterios y garantías de transparencia e independencia en la toma de decisiones por parte de la Asamblea General de Accionistas.

Conforme al presente Código, los empleados y Administradores de la Compañía, mientras estén en ejercicio de sus cargos, no podrán ejercer poderes para representar acciones ajenas en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía, ni sustituir los poderes a ellos conferidos, con excepción de las acciones que representen en ejercicio de la representación legal.

Los empleados y directivos de la Compañía no podrán votar, ni aún con sus propias acciones, las decisiones que tengan por objeto aprobar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni de la liquidación.

La Compañía impone a sus empleados y directivos las prohibiciones y obligaciones establecidas en la Política de Conflicto de Intereses y la Política de Uso de Información Privilegiada incluida en el presente Código, con el fin de garantizar la transparencia e independencia en la toma de decisiones en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas.

Corresponde a la Junta Directiva de la Compañía verificar, en desarrollo de su función de control, el cumplimiento de las obligaciones y prohibiciones del presente Código de Gobierno Corporativo.

En vista de esto, las disposiciones antes señaladas contarán con todos los mecanismos y garantías consagrados en el presente Código para verificar su cumplimiento, en razón de lo cual podrán los Accionistas denunciar su incumplimiento y reclamar las correcciones del caso ante la Oficina de Atención a los Accionistas y titulares de valores diferentes de acciones emitidos por la Compañía y ofrecidos mediante oferta pública aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Con antelación a cada reunión de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva de la Compañía requerirá a los Directivos y Administradores, con el fin de verificar el cumplimiento de lo anterior y tomar las medidas necesarias para remediar las posibles falencias detectadas.

Mecanismos que permitan reclamar a los Accionistas y titulares de valores diferentes de acciones el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.

La Junta Directiva asegura el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo de la Compañía así como su divulgación. Por lo tanto, debe velar por la permanente observancia de las medidas específicas respecto del gobierno de la Compañía, su conducta y su información, asegurando de esta forma el respeto de los derechos de los Accionistas y titulares de valores diferentes de acciones.

Los Accionistas e Inversionistas podrán reclamar ante la Junta Directiva el cumplimiento efectivo del Código de Gobierno Corporativo, presentando su queja por escrito. La Junta Directiva se encargará de conocer y dirimir estos asuntos.

Los Accionistas y titulares de valores diferentes de acciones podrán presentar sus reclamaciones a través de la Oficina de Atención a los Accionistas e Inversionistas.

La Junta Directiva dará respuesta en forma escrita a las solicitudes presentadas, a más tardar, dentro de los treinta (30) días comunes siguientes a la presentación de la respectiva solicitud, informando las medidas tomadas en razón de dicha solicitud.

La Compañía de manera permanente pondrá en conocimiento del Mercado las clases de acciones emitidas por la Compañía, la cantidad en reserva y en circulación.

Condiciones para la realización de auditorías especializadas por parte de Accionistas e Inversionistas a su costo y bajo su responsabilidad.

Los Accionistas y titulares de valores emitidos por la Compañía y ofrecidos mediante oferta pública aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que representen por lo menos el cinco por ciento (5%) del total de los respectivos títulos en circulación, de conformidad con lo dispuesto en los estatutos sociales, podrán realizar auditorías especializadas a su costo y bajo su responsabilidad y sólo podrán realizarse una (1) vez al año.

Para el efecto, la Junta Directiva ha determinado el siguiente procedimiento para la realización de estas auditorías:

Se deberá presentar ante la Oficina de Atención a los Accionistas e Inversionistas una solicitud motivada que contenga:

- a) Nombre e identificación completa de los Accionistas o Inversionistas que presentan la solicitud, acompañado de la prueba en que se acredite la calidad en la que actúan (certificado de existencia y representación legal, poder, copia de la constancia de ser titular del título cuando éste fuere distinto a una acción).
- b) Motivo por el cual eleva la solicitud, considerándose como motivos válidos exclusivamente aquellos que se refieran a un presunto actuar negligente o doloso en el manejo, dirección y administración de la Compañía, susceptible de generar una lesión grave en los intereses económicos de los Inversionistas o Accionistas.
- c) Asuntos específicos sobre los cuales habría de versar la auditoría, teniendo de presente que estos deben guardar relación directa con la motivación expresada y debe determinarse puntualmente cada uno de ellos, expresando cómo se relacionan con la motivación.

- d) En ningún caso podrán adelantarse auditorías que versen sobre secretos industriales, ni respecto de materias cobijadas por la legislación sobre derechos de propiedad intelectual. Se entiende que todo lo relacionado con los planes de expansión de la Compañía, su estrategia comercial, los procedimientos de negociación y la información comercial hace parte de aquella información considerada como secreto industrial. La anterior lista es enunciativa y en ningún caso se tendrá como taxativa.
- e) El nombre de la firma a la cual corresponderá la auditoría, que debe ser, en todo caso, una persona jurídica de reconocida calidad técnica, experiencia, independencia, reputación y buen nombre que pueda acreditar el solicitante.

La Oficina de Atención a los Accionistas e Inversionistas revisará la respectiva solicitud, quedando facultada para solicitar aclaraciones o adiciones, con el fin de dar cumplimiento a los anteriores requisitos y dará respuesta a los interesados en un término de treinta (30) días comunes siguientes a la fecha de presentación de la respectiva solicitud o su última aclaración o ampliación.

La Compañía se reserva el derecho de negar la solicitud o aceptarla parcialmente, mediante escrito motivado, cuando considere que no cumple los requisitos antes mencionados. En caso de ser aceptada parcialmente, los interesados podrán llevar a cabo la auditoría en cuanto ella haya sido autorizada o entregar en esa Oficina nuevas aclaraciones o modificaciones que busquen dar cumplimiento a los requisitos restantes de acuerdo con las motivaciones expresadas por la Compañía.

Una vez autorizada la auditoría, los interesados deberán entregar a la Oficina de Atención a los Accionistas e Inversionistas el compromiso de confidencialidad y aceptación de los términos y condiciones a los cuales deberá sujetarse el ejercicio de la respectiva auditoría, que estarán contenidos en el documento que para el efecto determine la Compañía y que deberá suscribir el representante legal de la firma encargada de la auditoría.

La Compañía fijará los términos en que deberán llevarse a cabo las auditorías, teniendo en cuenta que deberán desarrollarse por turnos, otorgados en consideración a la fecha de aprobación de cada una de las solicitudes y cumplimiento de los requisitos restantes y se sujetarán a las siguientes reglas:

1. Un mismo Accionista o titular de valores diferentes de acciones, emitidas por la Compañía y ofrecidas mediante oferta pública autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, no podrá realizar más de una (1) auditoría al año.
2. Los Accionistas de la Compañía no podrán realizar ni solicitar auditorías sobre ningún tema objeto de derecho de inspección, por el término en que los libros y documentos señalados por la ley se encuentren a disposición de los Accionistas de la Compañía, más tres (3) meses.
3. Los Accionistas de la Compañía que hayan hecho ejercicio del derecho de inspección consagrado por la ley no podrán solicitar auditorías que versen sobre

las materias examinadas mediante el ejercicio del derecho de inspección dentro de los seis (6) meses siguientes a este ejercicio.

4. Las auditorías se realizarán en el horario de atención al público de las oficinas de la Compañía y el término de duración será fijado para cada caso por la Compañía, no siendo en ningún caso inferior a un (1) día, ni superior a diez (10) días hábiles.
5. Los documentos e información sobre los cuales recaerá la auditoría no podrán ser retirados de la Compañía, ni sobre ellos se elevarán copias de ningún tipo, salvo que medie autorización previa y expresa para cada caso por parte de la Oficina de Atención a los Accionistas e Inversionistas.
6. Al finalizar la auditoría, la Compañía deberá ser informada por escrito, por parte de la firma que la ejecute, del reporte que esta rinda a los interesados, para lo cual la firma de auditoría contará con un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha en que haya finalizado la auditoría, para realizar la entrega de sus resultados.
7. Los papeles de trabajo del auditor especial están sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su elaboración.

Los interesados solicitantes de la auditoría y la firma encargada de realizarla serán solidariamente responsables de todo perjuicio que se cause a la Compañía, sus directivos, Accionistas o Inversionistas, en razón de ella, teniendo en cuenta que toda información conocida por estos en virtud de la auditoría tiene el carácter de confidencial y reservada y no puede, por ningún medio, ser dada a conocer a terceros, ni ser utilizada para fines especulativos; dicha responsabilidad deberá declararse en el escrito en donde se realice la solicitud de la auditoría.

Contratistas y proveedores: Políticas y lineamientos generales en la selección de contratistas y proveedores.

Los procesos de selección promovidos por la Compañía para escoger sus proveedores y contratistas cuentan con sus propios reglamentos, con el fin de asegurar su transparencia. Los empleados y directivos de la Compañía, así como los terceros interesados en participar en estos procesos, deben acogerse en todo caso a lo dispuesto en estas regulaciones.

Los procedimientos de concursos, invitación a presentar propuestas y selección de proveedores y contratistas de la Compañía se fundamentan en criterios objetivos y buscan determinar su calidad, seriedad y experiencia.

La Compañía cuenta con diversos procedimientos de selección de proveedores y contratistas, dependiendo de la magnitud de la obra o contrato y el área de la Compañía destinataria de la obra o contrato.

La Junta Directiva participará directamente en los procesos relativos a proyectos y contratos que, por su magnitud e importancia para la Compañía, así lo ameritan, según el presente Código.

Así mismo, la Compañía tiene establecidas unas políticas y procedimientos que establecen las directrices a partir de las cuales deben regirse los procesos de contratación, que corresponden a:

- **Contratación con proveedores de productos y servicios que se comercializan en los almacenes:**

La selección, codificación, manejo de la relación comercial y descodificación de los proveedores que suministran a la Compañía los productos y servicios que se comercializan en los almacenes están regidas por dos documentos fundamentales que recogen e ilustran los principios y conductas generales que buscan cultivar relaciones equitativas, que garantizan seriedad y seguridad en el cumplimiento de las obligaciones recíprocas. Estos son:

- a) **Acuerdo Unificado sobre Buenas Prácticas Industriales, Comerciales y Defensa del Consumidor:** acuerdo suscrito entre ANDI, ACOPI y FENALCO que constituye el marco autorregulatorio de todas las relaciones comerciales que desarrollan los proveedores con el comercio, por lo que hace parte integral de los acuerdos comerciales individuales que se suscriben entre la Compañía y sus proveedores, que se reflejan en las “fichas de negociación” que se firman entre estos.

Este Acuerdo Unificado contiene unas reglas específicas de conducta de proveedores y cadenas de almacenes en sus relaciones comerciales, que incluyen temas tan relevantes como precios, cobros, campañas promocionales, devoluciones, procesos y reglas de codificación y descodificación, entre otros; así como un procedimiento y mecanismos de solución de conflictos entre proveedores y cadenas, todo lo cual busca crear relaciones armónicas que propendan por la competitividad y leal competencia.

- b) **Manual de Proveedores de la Compañía:** el Manual de Proveedores de la Compañía se inspira en la filosofía, principios y conductas generales consagrados en el Acuerdo Unificado sobre Buenas Prácticas Industriales, Comerciales y Defensa del Consumidor, al igual que en la filosofía corporativa.

Este Manual permite que los proveedores, o potenciales proveedores, que concurren a ofrecer sus productos a la Compañía, puedan ilustrarse con suficiente claridad sobre los parámetros objetivos diseñados por ésta con el fin de establecer y desarrollar de manera fluida la relación comercial entre las partes, que abarca la totalidad del proceso, desde la codificación de los productos hasta el pago de la mercancía. Así mismo, contiene las formas en que se da respuesta a las peticiones, quejas y reclamos que se presenten en el día a día por parte de los proveedores.

- **Contratación de otros terceros que suministran productos y/o servicios a la Compañía:**

La contratación de otros terceros que suministran productos y/o servicios a la Compañía distintos de aquellos que se comercializan en los almacenes está regida por la "Política de Contratación de la Compañía", que fija políticas y procedimientos dirigidos a la estandarización de los trámites en la elaboración, revisión y/o evaluación interna del perfeccionamiento y ejecución de los negocios, para garantizar seguridad, previsibilidad, efectividad y eficiencia en el desarrollo de las relaciones comerciales de la Compañía y, en términos generales, equilibrio comercial y jurídico entre las partes de estos negocios.

Esta Política define los principios que inspiran el proceso de contratación de la Compañía, correspondientes a legalidad, buena fe, transparencia, economía, equidad, responsabilidad y formalidad, y detalla las directrices y procedimientos administrativos del proceso de contratación, que son de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios de la Compañía.

De esta Política se encuentran excluidas, además de las negociaciones con proveedores de productos y servicios que se comercializan en los almacenes, también los contratos de trabajo y los contratos de seguros, que están regidos por sus propios procedimientos internos y normatividad aplicable en el país.

Los empleados y Administradores de la Compañía deben dar un trato justo, leal y en igualdad de condiciones a los proveedores y a terceros que aspiren serlo, con el fin de que las relaciones de éstos con la Compañía no originen un trato especial ni ventajoso para unos u otros, ni induzcan al tercero a sentirse obligado a tener consideraciones especiales con el empleado o Administrador.

Por otra parte, cuando la relación comercial de la Compañía con un proveedor dé lugar a un Conflicto de Intereses, este se resolverá por el Comité de Conflicto de Intereses, de acuerdo con los parámetros establecidos en el Código de Ética.

Adicionalmente, y con el fin de otorgar transparencia al Mercado, en los estados financieros que presenta la Compañía se incluirá la descripción de las Transacciones entre Partes Relacionadas de acuerdo con los términos definidos en el presente Código y la normatividad vigente.

Clientes: Relación con los clientes y medición de satisfacción.

La Compañía trabaja para obtener y mantener un servicio superior. Una parte importante es la recolección de la información y la manera en que se usa para tomar decisiones y definir la estrategia del Grupo. Para entender y conocer a nuestros consumidores, se han establecido canales de comunicación que buscan generar respuestas oportunas y dar solución a sus inquietudes.

Desde la Gerencia de Cliente se reciben y responden oportunamente los comentarios de los clientes a través de las siguientes herramientas e iniciativas: Sistema ROC (Respuesta Oportuna

al Cliente) en el que se gestionan las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones, a través de reuniones y grupos focales con los clientes, el correo electrónico de las diferentes marcas, desde las redes sociales y del *Call Center*. Adicionalmente el QSA (*Quality Service Audit*) permite a la Compañía medir el nivel de satisfacción de los clientes.

Empleados: Lineamientos generales de selección de personal.

Todo proceso de selección de personal en la Compañía se rige por las siguientes reglas:

1. Cualquier persona de la Compañía o externa a ella podrá ser candidata a un proceso de selección sin importar su raza, género, religión, orientación sexual, política o estrato socioeconómico, siempre y cuando cumpla con las competencias críticas, el perfil del cargo, las competencias definidas para el rol y se identifique afinidad con los valores de la Compañía.
2. El personal interno se constituye como primera opción para el cubrimiento de vacantes, siempre y cuando cumpla con las competencias críticas y el perfil definido para el cargo. En caso contrario, se procederá con búsquedas mixtas o externos.
3. Toda persona que desee trabajar para la Compañía debe pasar por el proceso de selección definido para el cargo al que aplique.
4. El rol del equipo de Selección de la Compañía es asesorar con elementos técnicos la decisión del cubrimiento de una vacante por parte del jefe. Para el caso de la selección operativa y masiva, el equipo de Selección provee a las dependencias el personal según sus solicitudes y el perfil de los cargos.
5. Los procesos de selección serán realizados por personal profesional e idóneo para realizar esta tarea de acuerdo con las competencias críticas y el perfil de cada cargo.
6. Los procesos de selección de empresas subordinadas o miembros de la Compañía podrán contar con la asesoría o ejecución ocasional de las personas pertenecientes al equipo de Selección.

El equipo de Selección deberá denunciar todos aquellos procesos en los que se perciba riesgo de pérdida de la objetividad, se generen Conflictos de Intereses o se viole cualquier punto de los declarados en el Comité de Conflictos de Intereses.

CAPÍTULO CUARTO

Política sobre Deberes de los Empleados, Administradores y Accionistas de la Compañía⁶

Además de los deberes propios de los Administradores, empleados y Accionistas establecidos en la ley y estatutos sociales, estos tendrán a su vez los siguientes deberes y prohibiciones:

Deberes de los empleados y Administradores de la Compañía:

Son deberes de los empleados y Administradores:

- a) Actuar conforme a los principios de buena fe, lealtad y diligencia;
- b) Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social;
- c) Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias;
- d) Permitir la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal;
- e) Guardar y proteger la información que hace parte de la reserva comercial e industrial de la Compañía;
- f) Abstenerse de utilizar indebidamente Información Privilegiada;
- g) Dar un trato equitativo a los Accionistas y reconocer sus derechos.

Teniendo en cuenta que no se pretende incluir una enunciación taxativa de todos los casos posibles, a continuación se incluye la descripción de algunos compromisos y pautas que, junto con el sentido común y el rigor ético, definen un actuar correcto y en cumplimiento de los anteriores deberes de parte de los Administradores y empleados ante múltiples situaciones:

Comunicar al Comité de Conflicto de Intereses los Conflictos de Intereses en los que se encuentren inmersos o crean estarlo, las situaciones de competencia con la Compañía en que puedan estar involucrados, y cualquier situación que genere beneficio personal o de un tercero y que vaya en contra de los intereses y recursos de la Compañía.

- a) Realizar anualmente una declaración por escrito al Comité de Conflicto de Intereses informando la existencia o inexistencia de situaciones que puedan dar lugar a una situación de Conflicto, según lo señalado en la Política de Conflictos de Intereses. Esta declaración es obligatoria para los empleados en los niveles 1 al 4 de la estructura organizacional y los cargos relacionados con procesos críticos que sean definidos por la Compañía, además, para todos los empleados que en cualquier momento estén inmersos en una situación de Conflicto de Intereses.
- b) Suscribir los acuerdos de confidencialidad de conformidad con los requerimientos de la Compañía.

⁶ Aprobada por la Junta Directiva en su sesión del 19 de enero 2016.

c) En la contratación con terceros y relaciones comerciales:

- Dar a los terceros un trato justo, leal y en igualdad de condiciones, evitando dar tratos especiales o ventajosos a unos u otros, o que induzcan al tercero a sentirse obligado a tener consideraciones especiales con el empleado, Administrador o miembro de Junta Directiva.
- Cumplir con la Política de recepción y entrega de regalos y atenciones de la Compañía.
- Abstenerse de manejar directa o indirectamente operaciones comerciales para la Compañía, con Administradores o empleados de terceros que sean familiares suyos.
- Abstenerse de participar, a nombre propio o de un tercero, en actividades que impliquen competencia con la Compañía o en actos que constituyan Conflictos de Intereses.
- Abstenerse de utilizar su posición dentro de la Compañía para favorecerse o favorecer a otros frente a terceros.
- Solicitar autorización escrita cuando éste o sus Familiares Cercanos pretendan adquirir participación económica equivalente a más del 10% del capital de una persona jurídica que fabrique o distribuya artículos con los cuales comercia la Compañía dentro del giro ordinario de sus negocios, o le preste servicios a ella, así como al momento de aceptar un cargo directivo o administrativo en esa entidad.
- Abstenerse de participar en negocios que sean promovidos por la Compañía para terceros y en los que el empleado tenga alguna injerencia o acceso a Información Privilegiada.

d) En el manejo de información o dispositivos tecnológicos:

- Guardar y proteger la reserva industrial, comercial, financiera y tecnológica de la Compañía.
- Abstenerse de utilizar indebidamente Información Privilegiada.
- Evitar el uso de dispositivos, equipos, sistemas e información de la Compañía para beneficio en actividades y/o negocios propios o de terceros.

e) En el uso de los recursos:

- Abstenerse de desarrollar actividades que impliquen desatender sus obligaciones con la Compañía, entendiendo, con relación a los miembros de Junta Directiva de la Compañía, que no se entenderán como tales aquellas actividades que se desprenden del desarrollo de su profesión o de su calidad de Directores, Administradores o miembros de consejos directivos de otras entidades.

- Evitar el uso de recursos de la Compañía para actividades personales o de particulares.
 - No disponer para beneficio personal o de terceros de los elementos promocionales entregados por la Compañía o proveedores en el marco de eventos y concursos realizados por la Compañía.
 - Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en eventos promocionales o sorteos, cuando esté involucrado en su planeación, definición y toma de decisiones.
- f) En la selección de empleados y desarrollo de la relación laboral:
- Reportar todos aquellos procesos de selección en los que se perciba riesgo de pérdida de la objetividad.
 - Evitar el trabajo con familiares con relación de subordinación o que estén relacionados entre sí por sus funciones.
- g) En relación con los Accionistas y desarrollo de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía los empleados, Administradores y miembros de Junta Directiva deben abstenerse de:
- Representar en la Asamblea General de Accionistas acciones distintas de las propias, salvo en los casos de representación legal.
 - Votar los balances y cuentas de fin de ejercicio.
 - 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 de las respectivas Compañías o recibir de los Accionistas estos poderes.
 - Admitir poderes sin el lleno de los requisitos legales.
 - Recomendar a los Accionistas que voten por determinada lista o proposición de manera favorable o desfavorable, sin perjuicio de las recomendaciones que la Junta Directiva, como órgano, puede y debe hacer a la Asamblea General de Accionistas, de conformidad con la ley, los estatutos sociales y las políticas de Gobierno Corporativo de la Compañía.

En concordancia con las anteriores prohibiciones, en relación con el desarrollo de la Asamblea General de Accionistas, constituyen deberes de los Administradores de la Compañía:

- Devolver a sus poderdantes los poderes que pudieren contravenir las anteriores prohibiciones.
- Informar a los Accionistas que los poderes no podrán conferirse a personas vinculadas directa o indirectamente con la administración o con los empleados de la Compañía.
- Adoptar todas las medidas necesarias para que los funcionarios de la Compañía obren con neutralidad frente a los distintos Accionistas.
- Adoptar todas las medidas apropiadas y suficientes para garantizar la participación efectiva de los Accionistas en la Asamblea y el ejercicio de sus derechos políticos.

Deberes y prohibiciones de los Accionistas de la Compañía:

Los deberes y prohibiciones de los Accionistas de la Compañía se encuentran regulados en los artículos 22 y 23 del Reglamento de la Asamblea General de Accionistas, contenido en el capítulo 2.1.1 del presente Código de Gobierno Corporativo.

CAPÍTULO QUINTO

Política de revelación de información financiera y no financiera⁷

Con el fin de permitir a los Grupos de Interés tener conocimiento apropiado de la situación, evolución y marcha de los negocios de la Compañía, para que estos puedan tener los elementos de juicio suficientes para la toma de decisiones, la Junta Directiva aprobó la presente Política por medio de la cual regula la forma cómo debe llevarse a cabo la revelación de información financiera y no financiera al Mercado. La presente Política, además, cuenta con un [procedimiento interno](#) para su aplicación aprobado por el Comité de Auditoría y Riesgos.

Los Administradores y empleados de la Compañía deberán cumplir con las disposiciones establecidas en la presente Política para asegurar que toda la información revelada al Mercado sea suficiente, cierta, oportuna, objetiva y exacta, de acuerdo con la normatividad aplicable a la Compañía en su calidad de emisor en los distintos mercados de valores donde la Compañía tenga la calidad de emisor de valores o llegue a tenerla.

Definiciones.

A continuación se definen algunas palabras clave que tendrán el significado que allí se describe:

- **Información Ampliamente Difundida:**
Aquella información que es divulgada al Mercado a través de cualquiera de los siguientes medios: (i) la presentación del reporte Forma 6K (Report of Foreign Private Issuer on Form 6-K) ante la SEC (Securities and Exchange Commission) de los Estados Unidos de América (la "SEC"); (ii) la presentación del informe anual 20F (Annual Report on 20-F) ante la SEC o del Formulario de Referencia (Reference Form) ante la Comissão de Valores Mobiliários ("CVM"); (iii) la emisión de un comunicado de prensa o de Información Relevante publicados ante las autoridades correspondientes donde la Compañía esté listada; o (iv) el anuncio durante una rueda de prensa o la teleconferencia de presentación de resultados trimestrales (webcast), considerando que: (a) la ocurrencia de dicho evento

⁷ Aprobada por la Junta Directiva en su sesión del 19 de enero 2016, y modificado en la sesión del 19 de febrero de 2018, en la sesión del 19 de mayo de 2021, en la sesión del 12 de agosto de 2024 y en la sesión del 28 de enero de 2025.

sea comunicado al mercado con suficiente antelación (al menos 48 horas si es posible) y con suficientes detalles (fecha, hora, tema) e incluyendo que el audio o la transcripción del evento, estén disponibles en la página web de la Compañía después del evento, y (b) que el evento sea accesible al público mediante el link o método de acceso publicado en el aviso original del evento.

- **Información Confidencial:**

Información que no ha sido dada a conocer al mercado, así como toda aquella información que, de conformidad con la normatividad vigente, de ser divulgada, ocasionaría un perjuicio a la Compañía.

- **Información Pública:**

Es aquella Información Ampliamente Difundida.

- **Información Relevante:**

Situación relacionada con la Compañía que habría sido tomada en cuenta por un Accionista o Inversionista prudente y diligente al comprar, vender o conservar los valores de la Compañía o al momento de ejercer los derechos políticos inherentes a esos valores, de conformidad con (i) el artículo 5.2.4.1.5 del Decreto 2555 de 2010 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan; y (ii) las reglas de aquellas jurisdicciones en las que la Compañía tenga o llegue a tener la calidad de emisor del mercado de valores.

- **Mercado:**

El conjunto de participantes en el mercado para las acciones de la Compañía, a saber, Inversionistas, Accionistas, intermediarios de mercado (brokers), asesores de inversiones, analistas y fondos de cobertura, capital privado, pensiones e inversiones.

Comité de Revelación de Información.

La Vicepresidencia Financiera y Administrativa y la Vicepresidencia de Asuntos Corporativos y Secretaría General conformarán un Comité de Revelación de Información que estará integrado como mínimo por un (1) miembro de cada una de las áreas mencionadas y se encargará de la implementación y desarrollo de la Política contenida en el presente capítulo y de velar por su cumplimiento. En dicho Comité, la Auditora Interna será invitada permanente, quien asistirá con voz pero sin derecho a voto.

El Comité sesionará por lo menos cuatro (4) veces al año de manera presencial o no presencial y, en todo caso, podrá sesionar cuando las circunstancias así lo ameriten. De todas las sesiones se dejará constancia de lo discutido.

El objetivo principal del Comité de Revelación de Información es asegurar que la Compañía mantenga al Mercado y Grupos de Interés debidamente informados acerca de los hechos relevantes y materiales acaecidos, así como de sus principales riesgos, mediante la remisión oportuna de la información a las autoridades competentes de los distintos mercados en los que la Compañía tenga la calidad de emisor de valores o llegue a tenerla.

Para el cumplimiento de este objetivo, las siguientes serán funciones del Comité de Revelación de Información, entre otras que, por su naturaleza, le correspondan:

1. Preparar los comunicados por medio de los cuales se dará a conocer al Mercado y Grupos de Interés la información, de conformidad con esta Política, su Procedimiento y la normatividad aplicable en los distintos mercados donde la Compañía tenga la calidad de emisor de valores o llegue a tenerla.
2. Aprobar, de manera previa a su divulgación, cualquier comunicación ya sea oral o escrita, que la Compañía pretenda dar a conocer al Mercado, Inversionistas y/o a sus Accionistas o sus Grupos de Interés de manera general, por cualquier medio y de acuerdo con las responsabilidades establecidas en el proceso de revelación de información que establezca la Compañía;
3. Verificar que los medios de comunicación previstos en la presente Política para la revelación y divulgación de información se encuentren debidamente actualizados, sean amigables para sus usuarios y permitan un acceso fácil a la información allí contenida.
4. Analizar y evaluar las solicitudes o requerimientos de información que la Compañía o sus Administradores reciban, con la finalidad de determinar si la misma tiene o no carácter confidencial o reservado y la manera como se comunicará o suministrará dicha información.
5. Asegurarse de que, con ocasión de la revelación y divulgación de información a que hace referencia la presente Política, no se dé acceso a: (i) Información Privilegiada a unos Accionistas que suponga un trato no igualitario entre Accionistas; (ii) Información Confidencial o secretos industriales y/o comerciales de la Compañía; o (iii) información cuya divulgación pueda ser usada en detrimento de la Compañía.
6. Anualmente, el Comité de Revelación de Información deberá presentar al Comité de Auditoría y Riesgos un informe sobre la manera como se dio cumplimiento a la presente Política, y de aplicar, presentará su propuesta de oportunidades de mejora y planes de acción para el año siguiente.
7. El Comité de Auditoría y Riesgos será el responsable de presentar a la Junta Directiva los informes o recomendaciones que en virtud del seguimiento y evaluación a la presente Política estime pertinentes.

En virtud de lo establecido por el artículo 5.2.4.3.7 del Decreto 2555 de 2010, o las normas que lo modifiquen o sustituyan, el representante legal responsable del envío y actualización de la información ante el Registro Nacional de Valores y Emisores-RNVE será el representante legal principal, y, en caso de ausencias temporales o absolutas, dicha representación será ejercida por un representante legal suplente.

El agente de cumplimiento encargado de transmitir la información relevante ante la Superintendencia Financiera de Colombia será la persona que la Junta Directiva designe para tal efecto. En cumplimiento de lo anterior, se creará un espacio de información para los accionistas e inversionistas en la página web de la Compañía.

Información a revelar.

La Compañía revelará al Mercado, de manera periódica, información sobre su situación financiera, información comercial e información sobre la marcha de sus negocios, de conformidad con las normas legales y de contabilidad aplicables en los distintos mercados donde la Compañía tenga la calidad de emisor de valores o llegue a tenerla. Igualmente, cada vez que ocurra un evento que se enmarque dentro de los supuestos de Información Relevante, de conformidad con la normatividad aplicable en los distintos mercados donde la Compañía tenga la calidad de emisor de valores o llegue a tenerla, la Compañía revelará la información correspondiente.

La Compañía comunicará y dará a conocer a sus Accionistas, además de la información que de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable y los Estatutos Sociales le corresponda, la siguiente información:

- a) Información relativa a operaciones que puedan derivar en la dilución de capital de los Accionistas.
- b) Las oportunidades, plazos y el procedimiento para proponer la introducción de puntos a debatir en el orden del día de las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas.
- c) Los formatos o modelos de poderes o carta de representación que permitirán a los Accionistas participar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas a través de apoderados.
- d) Información relativa al procedimiento de elección y sucesión de la Junta Directiva, de conformidad con la política vigente al respecto.

Medios y canales de revelación de información.

Página Web Corporativa. La Compañía cuenta con la página web www.grupoexito.com.co, que será el principal medio de comunicación y divulgación de información de ésta. Su contenido será publicado tanto en español como en inglés, y en los demás idiomas que sean necesarios de acuerdo con la normatividad aplicable a los mercados donde la Compañía tenga la calidad de emisor de valores o llegue a tenerla. Dicha página tendrá un vínculo o link dedicado exclusivamente a Inversionistas y Accionistas. Los documentos publicados en esta página a través de los cuales la Compañía comunique al Mercado, se podrán imprimir, descargar y compartir.

Como mínimo, la página web contendrá la siguiente información:

- a) Historia de la Compañía, visión y valores, modelo de negocio, estructura empresarial, modelo de gobierno y relaciones entre matriz y subordinadas;

- b) Valor de la acción, listado de analistas que cubren los valores de la Compañía, hechos relevantes comunicados al RNVE, histórico de dividendos por acción pagados en los últimos cinco (5) años, datos de la oficina de contacto de Relación con Inversionistas y Accionistas, preguntas frecuentes;
- c) Presentación corporativa anual, agenda de eventos corporativos, incluyendo las fechas de publicación de resultados y las de pago de dividendos.
- d) Información sobre las emisiones de deuda vigentes y su correspondiente calificación;
- e) Estatutos sociales, Asamblea General de Accionistas y su Reglamento, Código de Gobierno Corporativo, composición de la Junta Directiva y su Reglamento, Comités de la Junta Directiva, Informe Anual de Gobierno Corporativo, Informe del Comité de Auditoría y Riesgos y de los Comités que llegaren a existir, acuerdos de Accionistas, Código de Ética y Conducta, principales políticas de la Compañía, copia de la últimas cinco (5) Encuestas Código País diligenciadas y/o Reporte de Implementación;
- f) Informe de sostenibilidad que incluya las prácticas de responsabilidad social empresarial, relaciones con Grupos de Interés, comunidad, medio ambiente.
- g) Estados de resultados trimestrales y anuales con los correspondientes documentos utilizados para su presentación, incluyendo el audio o transcripción.

La publicación de información en la página web corporativa no se considerará en sí misma un medio de amplia difusión de la información.

Redes sociales. La Compañía no podrá revelar Información Relevante a través de medios o redes sociales (X, Facebook, WhatsApp, TikTok, Instagram u otros medios similares) sin que previamente haya adquirido el carácter de Información Ampliamente Difundida conforme a lo dispuesto en la presente Política. Una vez sea Información Ampliamente Difundida, la Información Relevante puede ser publicada por la Compañía a través de cualquier medio, incluyendo los medios o redes sociales.

Oficina de atención a los Accionistas e Inversionistas.

La Vicepresidencia Financiera y Administrativa, será la encargada de facilitar el relacionamiento con el Mercado de manera que se genere en estos una preferencia por invertir en la Compañía. La atención será de manera personal en la sede del domicilio social o a través del correo electrónico exitoinvestor.relations@grupo-exito.com.

Adicionalmente, esta Vicepresidencia estará encargada de la preparación, conjuntamente con las áreas designadas para el efecto de la presentación de los resultados trimestrales al Mercado, y de la organización de eventos o foros de interés dirigidos a informar al Mercado acerca de la estrategia de la Compañía, análisis de los resultados financieros y operacionales y estructura de capital.

Recepción y atención a propuestas de decisión, solicitudes, consultas y derechos de petición.

Los Accionistas e Inversionistas también podrán presentar propuestas de decisión, formular solicitudes, consultas y derechos de petición, bien sea directamente a la Compañía o a uno o algunos de sus Administradores, por intermedio de la Secretaría General, cuando lo estimen

pertinente. En estos casos, la administración de la Compañía dará respuesta clara al solicitante con diligencia y oportunidad. Adicionalmente, a través de la Secretaría General podrán presentarse las reclamaciones u observaciones referentes al cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.

Cualquier Accionista podrá dirigir solicitudes de explicación por escrito al Revisor Fiscal sobre asuntos de su competencia, y el Revisor Fiscal se referirá de manera general al contenido de estas solicitudes en su informe ante la Asamblea General de Accionistas. En el curso de la Asamblea General de Accionistas cualquier Accionista podrá solicitar aclaraciones y ampliaciones adicionales al Revisor Fiscal.

Cuando las solicitudes, comunicaciones y consultas sean presentadas por un número plural de Accionistas o Inversionistas, estos deberán designar un representante en la primera comunicación enviada a esa oficina, este representante será la persona frente a la cual se surtirán los respectivos trámites y a la cual se le presentarán los correspondientes informes. Si no se designa una persona, se entenderá que aquella que suscriba la solicitud, comunicación o consulta en primer lugar, actúa como representante de los demás firmantes.

La respuesta o la información dada a un Accionista o a un Inversionista que pueda ponerlo en ventaja, deberá ser publicada en la página web de la Compañía con la finalidad de dar acceso a dicha información a los demás Accionistas y/o Inversionistas de manera inmediata.

Oficina de atención exclusiva para Accionistas.

La entidad designada en Colombia por la Compañía será quien lleve a cabo la administración de los servicios que la Compañía, en su calidad de emisor de valores inscrito en el Registro Nacional de Valores y Emisores (RNVE) y en la Bolsa de Valores de Colombia, deba prestar a favor de los Accionistas. En virtud de lo anterior, actúa en representación de la Compañía como Agente de Registro, Agente de Transferencia y Agente de Pago cumpliendo las siguientes funciones:

- a) Custodiar de acuerdo con las normas vigentes el libro de Registro de Acciones de la Compañía, e inscribir en él las enajenaciones, así como cualquier inscripción de gravámenes, limitaciones al dominio y medidas cautelares.
- b) Autorizar y procesar los traspasos de las acciones efectuados en la Bolsa de Valores o por fuera de ella.
- c) Atender y dar solución a las inquietudes, quejas y reclamos de los Accionistas, que tengan relación con la propiedad o gravámenes o asuntos relacionados con las acciones.
- d) Adelantar por cuenta de la Compañía el proceso de pago de dividendos a los Accionistas. Los pagos que deban ser realizados a través de cheques o en efectivo se efectuarán a través de la red de la entidad financiera designada para tal fin.

Los servicios aquí descritos serán prestados en forma gratuita, salvo la expedición de copias en volúmenes significativos.

De igual forma, la Compañía podrá contratar a terceros que fungirán como depositarios o custodios de los valores en las distintas jurisdicciones donde ostente o llegue a ostentar la

calidad de emisor del mercado de valores, los cuales se encargarán, entre otros, de salvaguardar y administrar los valores de los Accionistas e Inversionistas de la Compañía y de garantizar el ejercicio de sus derechos.

Obligación de confidencialidad y reserva.

Los empleados, Administradores y miembros de la Junta Directiva deberán mantener, y asegurarse de que los asesores y demás terceros que presten servicios a la Compañía mantengan la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que se haga uso indebido de esa información, o que esta sea conocida por personas que no tengan autorización para ello. Así mismo, no revelarán ni transferirán a otros empleados o a terceras personas las tecnologías, las metodologías, el *know how* o los secretos industriales, comerciales, financieros, estratégicos o de negocio que pertenezcan a la Compañía, sus clientes o proveedores, a los que hayan tenido acceso con ocasión de su cargo, que de ser divulgados ocasionarían un grave perjuicio a la Compañía. Igualmente, no obtendrán ni intentarán obtener el acceso a información que represente secreto industrial, o que sea comercial, financiera, estratégica o de negocio, en forma ilegítima.

En relación con el manejo de información confidencial o privilegiada, se adoptarán mecanismos internos, procedimientos de comunicación de esa información, y se exigirá a los empleados y demás directivos que la manejan, la suscripción de compromisos de confidencialidad con el fin de mantener su reserva.

CAPÍTULO SEXTO

Política de Uso de Información Privilegiada⁸

Conscientes de la necesidad de proteger la información confidencial y privilegiada de la Compañía, la Junta Directiva dictó la presente Política, inspirada en los principios de transparencia y utilización adecuada de la información reservada. En virtud de esta Política se desarrolla la prohibición general de emplear Información Privilegiada para beneficio propio o de un tercero, y se dictan disposiciones relacionadas con la negociación de valores por parte de los Administradores.

Definiciones.

A continuación, se definen algunas palabras que tendrán el significado que allí se describe:

- **Información Privilegiada:**

Se entiende por Información Privilegiada aquella información que no ha sido dada a conocer al público, sujeta a reserva, que puede constituir secreto comercial o industrial de

⁸ Aprobada por la Junta Directiva en su sesión del 19 de enero 2016 y modificada en reunión ordinaria del 21 de marzo de 2024.

la Compañía o que sea definida como tal por los Administradores, en contratos y convenios con proveedores de productos o servicios; así como toda información que un experto prudente y diligente en el mercado de valores tendría en cuenta para tomar la decisión de comprar, vender o conservar los valores del emisor o al momento de ejercer los derechos políticos inherentes a tales valores. Este tipo de información requiere tratamiento especial y confidencial.

- **Especulación:**

Se entiende como especulación aquella conducta en que incurra el empleado o Administrador que tiene acceso a Información Privilegiada, para la comercialización, transferencia y/o negociación de valores, valiéndose del conocimiento que tiene de la información de la Compañía o subordinadas, con la finalidad de obtener un beneficio económico a su favor o de terceros. Sin perjuicio de lo que la Junta Directiva determine en cada caso, se considerarán como indicios de existencia de motivos de especulación cuando se presente cualquiera de las siguientes circunstancias: (i) entre transacciones de cualquier naturaleza trascurren lapsos sospechosamente cortos, es decir, con una duración inferior a tres meses, o (ii) las transacciones hayan ocurrido en un tiempo cercano a situaciones excepcionalmente favorables o desfavorables para la Compañía. Para efectos de la presente Política, el Uso de Información Privilegiada con fines de Especulación se entenderá como uso indebido de la Información Privilegiada.

Acceso a Información Privilegiada.

Los Administradores en virtud de su rol, funciones y responsabilidades, tienen acceso a Información Privilegiada.

Para determinar si un empleado tiene acceso a Información Privilegiada, deberá surtir el trámite previsto para el trámite previsto para el efecto en el Procedimiento de uso de Información Privilegiada.

Prohibición.

Los empleados que tengan acceso a Información Privilegiada y los Administradores de la Compañía no podrán, ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la Compañía mientras estén en ejercicio de sus cargos, salvo que se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización previa y expresa del órgano competente, esto es, en el caso de los empleados, del Comité de Conflictos de Intereses; y, en el caso de los Administradores, de la Junta Directiva.

Autorización.

1. Todas las transacciones de enajenación o adquisición de valores, incluyendo pero sin limitarse a aquellas que versen sobre acciones y/o bonos emitidos por la Compañía, que pretendan ser realizadas, directa o indirectamente, por los empleados que tengan acceso a Información Privilegiada o por los Administradores, deberán ser informadas de manera previa a su realización a través de los canales definidos en el [Código de Ética y Conducta](#) con la finalidad de obtener la autorización por parte del Comité de Conflicto de Intereses o

de la Junta Directiva según sea el caso, órgano que deberá evaluar y definir, en cada caso particular, si la transacción podría resultar en Especulación y tomar las acciones que considere necesarias para evitar esa conducta.

2. Para efectos de esta evaluación, el empleado que tenga acceso a Información Privilegiada o el Administrador deberá informar, como mínimo, lo siguiente:
 - La naturaleza de la transacción y los medios por los cuales se llevará a cabo.
 - El número, clase y naturaleza de las acciones.
 - La cuantía o valor aproximado de la transacción.
 - Una descripción detallada de las razones para llevarla a cabo.
3. La aprobación de la transacción por parte del empleado que tenga acceso a Información Privilegiada requerirá autorización del Comité de Conflicto de Intereses. Cuando se trate de un Administrador, la aprobación de la transacción requerirá la autorización de la Junta Directiva⁹ mediante voto de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante.
4. El empleado que tenga acceso a Información Privilegiada o el Administrador al que se le haya autorizado la transacción dispondrá de un plazo máximo de un (1) mes, contado a partir de la fecha en que se le otorgó la autorización, para llevar a cabo la transacción.
5. El empleado que tenga acceso a Información Privilegiada o Administrador al cual se le haya autorizado la ejecución de una transacción deberá informar a la Secretaría General:
 - Una vez la transacción haya sido llevada cabo.
 - Si la transacción se ejecutó de forma parcial, informando por tanto, el número de acciones adquiridas o enajenadas y el valor total de la transacción.
 - Si la transacción no se ejecutó.

Conflicto de intereses.

Cuando un empleado o Administrador a su vez tenga la de accionista de la Compañía, el empleador Administrador deberá reportar dicho Conflicto de Intereses a través del correo electrónico cintereses@Grupo-Exito.com.

Lo anterior, con independencia de que se haya tratado o no de una transacción de enajenación o adquisición de valores que haya requerido autorización previa del órgano competente a la luz de esta Política.

Transacciones y Periodos Restringidos.

Los Administradores y empleados que tengan acceso a Información Privilegiada no podrán realizar operaciones relacionadas con enajenación o adquisición de valores, incluyendo pero sin limitarse a aquellas que versen sobre acciones o bonos emitidos por la Compañía:

⁹ En cumplimiento del artículo 404 del Código de Comercio.

- (i) Quince (15) días comunes antes de la publicación de los resultados periódicos, consolidados e individuales de la Compañía, y hasta que esta información sea revelada al Mercado; y
- (ii) En caso de operaciones relevantes o estratégicas de la Compañía, tales como pero sin limitarse a, fusiones, adquisiciones, reorganizaciones, enajenaciones o de operaciones que impliquen el desarrollo de nuevos negocios, productos o servicios, ya sea de manera directa o indirecta, a través de alianzas, cuentas en participación o *joint venture*, desde que se tenga acceso o conocimiento de la operación y hasta que se dé a conocer al Mercado.

Periodo de conservación de las Acciones.

Habiendo obtenido la autorización requerida, los empleados que tengan acceso a Información Privilegiada y los Administradores podrán adquirir acciones de la Compañía, siempre y cuando no se encuentren en periodos restringidos, pero deberán conservarlas mismas por un periodo de tres (3) años contados a partir de la fecha de la correspondiente adquisición.

Ejercicio del derecho de preferencia.

Los empleados y Administradores que estén en ejercicio de sus cargos y que tengan acceso a Información Privilegiada podrán ejercer el derecho de preferencia en la emisión de cualquier acción de la Compañía sin autorización de la Junta Directiva, pero precisarán de ésta para la adquisición de derechos de suscripción adicionales a los que les corresponda conforme a su participación accionaria y para la negociación de sus derechos de suscripción con terceros.

Incumplimiento.

Sin perjuicio de las sanciones aplicables de conformidad con la normatividad vigente, los empleados y Administradores que estén en ejercicio de sus cargos que realicen transacciones de enajenación o adquisición de valores, incluyendo pero sin limitarse a aquellas que versen sobre acciones o bonos emitidos por la Compañía, respecto de las cuales no hayan dado cumplimiento a lo dispuesto en la presente Política deberán informarlo a través de los canales definidos en ésta, para que el Comité de Conflictos de Intereses evalúe la transacción y decida sobre su autorización o sobre cualquier otra medida que deba ser tomada al respecto. Igualmente, se deberán analizar las circunstancias que dieron lugar al incumplimiento de la presente Política y tomar las acciones que se estimen necesarias para asegurar el cumplimiento y la efectividad de esta Política.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Política de Transacciones entre Partes Relacionadas¹⁰

Con el objeto de regular la identificación, aprobación y revelación de las transacciones entre Partes Relacionadas, la Junta Directiva expidió la presente Política que, a su vez, cuenta con un procedimiento interno para su aplicación.

Para establecer la presente Política y el procedimiento interno, la Compañía tomó en consideración (i) los lineamientos y principios propuestos por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos ("OCDE"); (ii) la Circular Externa 028 de 2007 de la Superintendencia Financiera (medidas "Código País"); (iii) lo dispuesto en el artículo 36.4 de los estatutos sociales de la Compañía; (iv) las Normas Internacionales de Contabilidad; (v) la normatividad con respecto a precios de transferencia, (vi) las normas del Manual de Empresas Cotizadas en la Bolsa de Valores de Nueva York, y (vii) las demás normas expedidas sobre la materia.

Principios

Se autorizará la celebración y ejecución de Transacciones entre Partes Relacionadas cuando la transacción se enmarque dentro de los siguientes principios:

- a) Satisfaga el interés de la Compañía y no le cause perjuicio a ésta.
- b) Se pretenda el ofrecimiento de un mejor servicio, mejor precio o mejores condiciones para los clientes de la Compañía.
- c) Se genere valor para la Compañía.
- d) No se menoscabe o ponga en riesgo la capacidad de la Compañía para cumplir con sus obligaciones frente a terceros.
- e) Se respeten los derechos de los Accionistas minoritarios.
- f) Transparencia.
- g) Se promueva el aprovechamiento de sinergias atendiendo a las limitaciones y restricciones establecidas en la ley.

Definiciones

A continuación se definen algunas palabras clave que tendrán el significado que allí se describe, independientemente de que se mencionen en mayúsculas fijas o con mayúscula

¹⁰ Aprobada por la Junta Directiva en su sesión del 19 de enero 2016 y modificada el 23 de enero de 2019 y el 13 de septiembre de 2023.

inicial, en singular o en plural, y que deben ser tenidas en cuenta a efectos de aplicar la presente Política.

- **Asociada.**

Cuando se tiene una participación en una sociedad igual o mayor al veinte por ciento (20%) y menor al cincuenta por ciento (50%). En este evento se posee *Influencia Significativa* sobre la sociedad.

- **Control.**

Un inversionista controla una sociedad cuando está expuesto o tiene derecho a rendimientos variables procedentes de su participación en la sociedad y tiene la capacidad de influir en esos rendimientos a través de su poder sobre aquélla.

- **Control Conjunto.**

Cuando las decisiones sobre las actividades relevantes de la sociedad requieren el consentimiento unánime de las partes que comparten su Control.

- **Control Directo.**

Cuando la sociedad está directamente controlada por un inversionista.

- **Control Indirecto.**

Cuando la sociedad está controlada por un inversionista a través de otra sociedad controlada por el mismo inversionista.

- **Familiar Cercano.**

Aquel miembro de la familia del empleado o Administrador que podría tener Influencia Significativa en las relaciones de dicho empleado o Administrador con la Compañía. Entre ellos se pueden incluir: (i) el cónyuge o el compañero permanente y los hijos; (ii) los hijos del cónyuge o compañero permanente; y (iii) las personas a su cargo o a cargo del cónyuge o compañero permanente.

- **Influencia Significativa.**

El poder de intervenir en las decisiones de política financiera y de operación de la sociedad, sin llegar a tener el Control ni el Control Conjunto de ésta. Se presume que una persona (natural o jurídica) ejerce Influencia Significativa sobre la sociedad si posee directa o indirectamente (por ejemplo, a través de subsidiarias) el veinte por ciento (20%) o más del poder de voto de la sociedad, a menos que pueda demostrarse claramente que tal influencia no existe.

La existencia de la Influencia Significativa por una sociedad se pone en evidencia habitualmente a través de una o varias de las siguientes vías:

- a) Representación en la junta directiva de la sociedad;

- b) Participación en los procesos de fijación de políticas, entre los que se incluyen la participación en las decisiones sobre dividendos y otras distribuciones;
- c) Transacciones de importancia relativa entre la persona (natural o jurídica) y la sociedad;
- d) Intercambio de personal directivo, o
- e) Suministro de información técnica esencial.

- **Negocio Conjunto.**

Acuerdo en virtud del cual dos o más partes tienen Control Conjunto. Por ejemplo: A y B crean una sociedad o un patrimonio autónomo en el cual ambas partes tienen el mismo poder de decisión, es decir, para la toma de decisiones ambas partes deben estar de acuerdo, con independencia de la participación que cada una tenga.

- **Otras inversiones**

Cuando se posee, directa o indirectamente, una participación en una sociedad igual o mayor al diez por ciento (10%) y menor al veinte por ciento (20%).

- **Personal clave de la Gerencia.**

Aquellas personas cuyo cargo corresponde a la Alta Gerencia, los representantes legales y los miembros de Junta Directiva.

- **Subsidiarias.**

Abarca aquellas sociedades sobre las cuales se ejerce control directo o indirecto.

- **Transacción(es) entre Partes Relacionadas.**

Toda transferencia de recursos, servicios u obligaciones entre Partes Relacionadas, con independencia de que se exija o no el pago de un precio.

Clasificación.

Las Transacciones entre Partes Relacionadas se clasifican de la siguiente manera:

- **Recurrentes.**
Aquellas transacciones que corresponden al giro ordinario de los negocios de la Compañía.
- **No Recurrentes.**
Aquellas transacciones que no corresponden al giro ordinario de los negocios de la Compañía.
- **Materiales.**
Aquellas transacciones cuya cuantía es igual o superior a cuarenta y seis mil (46.000) veces el valor del salario mínimo legal mensual vigente al momento de la transacción.

- **No Materiales.**

Aquellas transacciones cuya cuantía total es inferior a cuarenta y seis mil (46.000) veces el valor del salario mínimo legal mensual vigente al momento de la transacción.

Identificación e Informe.

Para identificar cuándo se trata de una Parte Relacionada, consulte las definiciones de la presente Política, el procedimiento y las notas a los Estados Financieros trimestrales de la Compañía.

La Vicepresidencia de Asuntos Corporativos será la responsable de administrar la base de datos de los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia, de sus Familiares Cercanos, y de las sociedades sobre las cuales los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia ejerzan Influencia Significativa.

Los empleados y Administradores responsables de la negociación y ejecución de transacciones deberán informar a la Dirección Jurídica, a través del Abogado de Asuntos Corporativos, aquellos potenciales negocios que hayan identificado que podrían ser considerados como Transacciones entre Partes Relacionadas.

Con base en lo anterior, tanto la Dirección Jurídica como la Dirección de Contabilidad y Consolidación serán las encargadas de validar las Partes Relacionadas y, a su vez, la Dirección de Contabilidad y Consolidación será la responsable de llevar y actualizar la base de datos de las Partes Relacionadas y del Personal Clave de la Gerencia, las cuales se actualizarán como mínimo cada trimestre.

Evaluación.

El responsable de la negociación y ejecución de la transacción deberá reportar a la Dirección Jurídica, de manera previa a su celebración, las Transacciones entre Partes Relacionadas que pretenda celebrar, mediante un informe en el cual deberá indicar como mínimo:

- (i) La naturaleza, alcance, partes y características operativas, comerciales y financieras de la transacción;
- (ii) Las razones de conveniencia para la Compañía para llevar a cabo la transacción, y
- (iii) Si la transacción se realizaría en condiciones como mínimo iguales para la Compañía a aquellas disponibles en el mercado o que un tercero que no fuera Parte Relacionada le ofrecería a ésta en similares circunstancias.

En todos los casos, deberá existir un informe en el cual se dé cuenta de las condiciones de mercado vigentes para transacciones de iguales o similares condiciones y de la adecuación de la transacción a esas condiciones de mercado.

La Vicepresidencia de Asuntos Corporativos de la Compañía reportará al Comité de Auditoría y Riesgos las Transacciones entre Partes Relacionadas que la Compañía pretenda celebrar y remitirá el informe sobre las condiciones de mercado.

El Comité de Auditoría y Riesgos deberá evaluar, entre otros aspectos, la materialidad de la transacción, el cumplimiento de los principios que rigen la presente Política, el precio o valor y su coincidencia con las condiciones de mercado y el momento de la revelación, y elaborar un informe, que se hará constar en el acta de la correspondiente reunión, sobre su evaluación, conclusiones y recomendaciones.

Aprobación.

Al Comité de Auditoría y Riesgos le corresponderá aprobar, de manera previa, la celebración y ejecución de todas las Transacciones entre Partes Relacionadas, para lo cual deberá contar con un quórum de tres cuartas partes de sus miembros y el voto favorable de los miembros independientes.

Únicamente cuando se trate de alguno de los siguientes casos la aprobación del Comité de Auditoría y Riesgos no se requerirá, pero en todo caso será presentadas para su conocimiento por lo menos una (1) vez al año:

1. Transacciones Recurrentes y No Materiales, que únicamente se presentan ante este Comité a título informativo una vez al año, mediante un informe elaborado por la Vicepresidencia de Asuntos Corporativos.
2. Transacciones con una subsidiaria en la cual la Compañía es propietaria de un 100% de las acciones.
3. Transacciones No Recurrentes y Materiales, cuya autorización corresponde a la Junta Directiva. Para ello, la Junta Directiva deberá contar con un quórum de tres cuartas partes de sus miembros y el voto favorable de los Miembros Independientes presentes. Estas transacciones se presentarán para conocimiento y evaluación del Comité de Auditoría y Riesgos en forma previa.
4. Transacciones cuya aprobación, de conformidad con la ley o los estatutos, corresponda a la Asamblea General de Accionistas. En este caso, tanto el Comité de Auditoría y Riesgos como la Junta Directiva deberán conocer y evaluar la transacción de manera que la propuesta que se lleve a la Asamblea General de Accionistas corresponda a los análisis, evaluaciones y conclusiones aprobados en ambas instancias.

Parágrafo. Transacciones con el(los) accionista(s) controlante(s). Con independencia de su clasificación, las Transacciones con el(los) accionista(s) controlante(s) siempre deberán ser sometidas a aprobación (no basta que sean informadas), así:

Una Transacción:

- Recurrente y No Material;
 - Recurrente y Material; o
 - No Recurrente y No Material:
- deberá ser aprobada por el Comité de Auditoría y Riesgos.

Una Transacción No Recurrente y Material, deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

Lo anterior, sin perjuicio de la salvedad consagrada en el numeral 4 anterior.

Revelación.

La Administración de la Compañía revelará en el informe de gestión las Transacciones entre Partes Relacionadas que se hayan realizado, sin perjuicio de que la Dirección de Contabilidad y Consolidación lo haga trimestralmente en los estados financieros de la Compañía. Adicionalmente, en el informe de Gobierno Corporativo se informarán las Transacciones entre Partes Relacionadas más relevantes, identificando la Parte Relacionada involucrada y las condiciones generales de aquéllas.

Seguimiento.

El responsable de la negociación y ejecución de la transacción deberá presentar a la Dirección Jurídica un informe sobre la transacción en el cual deberá indicar:

- (i) Si las condiciones de la transacción han sido objeto de modificación.
- (ii) Beneficios derivados de la ejecución de la Transacción.
- (iii) Recomendaciones para Transacciones similares.

Conciliación periódica

La Dirección Jurídica y la Dirección de Contabilidad y Consolidación trimestralmente desarrollarán un procedimiento de conciliación de información, con el fin de identificar las posibles Transacciones entre Partes Relacionadas que no dieron cumplimiento a lo establecido en la presente Política y tomar las acciones que se estimen necesarias para asegurar su cumplimiento y efectividad.

CAPÍTULO OCTAVO

Arquitectura de Control

La Arquitectura de Control enmarca integralmente los principales componentes con los que cuenta la Compañía en relación con el ambiente de control, la gestión de riesgos, el sistema de control interno, la información y comunicación y el monitoreo, que apoyan la gestión y desempeño organizacional para proveer un aseguramiento razonable en el logro de los objetivos estratégicos. Además, propende principalmente por:

1. Promover una cultura de gestión apropiada de los riesgos y control en la Compañía y sus subsidiarias, que apoyen la toma de decisiones.
2. Definir los roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno y evaluación, así como las líneas de reporte y monitoreo.
3. Considerar los riesgos que se derivan de las definiciones estratégicas y de los procesos del negocio, y realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de esos riesgos.

Ambiente de Control.

En el esquema de Gobierno Corporativo es fundamental para la Compañía y sus subordinadas observar los valores y principios institucionales y la integridad y la transparencia en las actuaciones de los miembros de la Alta Gerencia, Administradores y empleados. Para ello, la Compañía cuenta con un Sistema de Administración de Riesgos y de Control Interno, que atiende a la naturaleza, tamaño, complejidad, riesgos inherentes a la actividad que se desarrolla y requerimientos legales de cada una de las compañías del Grupo Empresarial, y con el cual se pretende proporcionar seguridad razonable en logro de los objetivos del Grupo Empresarial.

Los órganos internos de la Compañía que promoverán y se encargarán de mantener un sólido ambiente y sistema de control interno se describen a continuación:

- **Asamblea General de Accionistas:**
Como máximo órgano social de la Compañía, tiene como atribuciones la determinación de los mecanismos para la gestión, evaluación y control, dentro de los límites legales, de las actividades de los Directores y Administradores, el ejercicio del control directo de esas actividades y el examen de la situación de la Compañía.
- **Junta Directiva:**
Los miembros de la Junta Directiva son los principales gestores del Gobierno Corporativo, realizan su gestión con profesionalismo, integridad, competencia e independencia. Así mismo, son transparentes en su gestión y tienen buen conocimiento del negocio y de los riesgos de la Compañía. Es función principal de la Junta Directiva establecer las políticas

generales de la Compañía en los diferentes órdenes de su actividad y, a través del Comité de Auditoría y Riesgos y de los Comités que llegaren a existir, ejercer funciones específicas de supervisión.

Sus principales funciones en relación con la gestión integral de riesgos y control se encuentran en el reglamento interno de la Junta Directiva contenido en el presente Código.

- **Alta Gerencia:**

La Alta Gerencia es la responsable de dirigir la implementación y mantenimiento de adecuados procedimientos y sistemas de gestión, control y revelación de riesgos, de verificar su operatividad al interior de la Compañía y su adecuado funcionamiento. Para ello, deben demostrar la ejecución de los controles que les corresponden.

La Alta Gerencia se apoya para la ejecución de tal tarea en los responsables de los procesos, que son delegados para la administración de riesgos específicos y la ejecución del sistema de control interno apropiado. Además, la Alta Gerencia debe dejar constancia de sus actuaciones en esta materia, y adicionalmente el informe a la Asamblea General de Accionistas deberá contener la evaluación sobre su gestión y desempeño.

Gestión Integral de Riesgos

La Gestión Integral de Riesgos contribuye al logro de los objetivos estratégicos de la Compañía, y se extiende a la identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo y comunicación de los diferentes riesgos a los que pueda estar expuesta la Compañía asociados a la estrategia, los procesos, los proyectos y la protección de recursos físicos y humanos, así como los relacionados con la sostenibilidad y continuidad de los negocios. Esta gestión está basada en estándares internacionales y se concibe tanto desde el punto de vista de amenazas como de oportunidades.

Política para la Gestión Integral de Riesgos

El objetivo de la presente Política es establecer la finalidad, el alcance, los principios y el marco general de actuación para la Gestión Integral de Riesgos, dentro del esquema de Gobierno Corporativo definido por la Compañía.

Finalidad de la Gestión Integral de Riesgos

A través de la Gestión Integral de Riesgos se busca que la Compañía pueda anticiparse y/o tratar las amenazas, tendencias y oportunidades que puedan tener efectos en la sostenibilidad de la Compañía y sus negocios, a través de una metodología homologada y un proceso permanente.

Con lo anterior la Compañía busca la toma de decisiones informadas, a través de la incorporación de la gestión de riesgos en la determinación de la estrategia de la Compañía y de cada uno de sus negocios, mediante la identificación, calificación, priorización y administración de estas

amenazas, tendencias y oportunidades que impactan los pilares estratégicos o los objetivos del negocio. Al mismo tiempo, esto le permitirá a la Alta Gerencia tener una visión más amplia de la Compañía y desempeñar un rol activo en la gestión de riesgos.

Adicional a lo anterior, una adecuada Gestión Integral de Riesgos le permite a la Compañía mantener la confianza en los diferentes Grupos de Interés.

Principios de la Gestión Integral de Riesgos

- La Gestión Integral de Riesgos constituye una herramienta para la administración de la Compañía, y un insumo de su arquitectura de control.
- En la Compañía se gestiona la incertidumbre generada no sólo por las amenazas sino además por las tendencias, pues, en ambos casos, no llevar a cabo una gestión adecuada y oportuna, podría desviarnos de los objetivos estratégicos de la Compañía.
- La Gestión Integral de Riesgos se realiza en forma permanente, en ciclos y con una metodología homologada.
- La intervención y los niveles de autoridad dentro de la Gestión Integral de Riesgos se definen de acuerdo con el apetito de riesgo definido por la Junta Directiva de la sociedad.
- Para definir la priorización en las medidas de administración de los riesgos se tiene en cuenta el peso de estos en su interrelación frente a los demás riesgos.
- La participación de la Alta Dirección en la Gestión Integral de Riesgos garantiza no solo la alineación con la estrategia de la sociedad, sino que además es un elemento necesario para la generación y despliegue a todo nivel de una cultura basada en riesgos.

Alcance

La Gestión Integral de Riesgos se desarrolla en diferentes niveles, por lo tanto, su alcance es diferente en cada uno de ellos, así:

Nivel estratégico.

En este nivel participan de manera directa los miembros de la Alta Gerencia de la Compañía, que de manera permanente identifican los riesgos que podrían afectar el cumplimiento de los pilares estratégicos y los evalúan, con el fin de definir sus medidas de administración, que son priorizadas teniendo en cuenta el peso individual de cada riesgo y el peso de cada riesgo frente a su nivel de influencia para los demás.

En este nivel el riesgo tiene una visión corporativa cuyo alcance se extiende al Grupo Empresarial, tratándose de riesgos que de manera preferente son monitoreados por la Junta Directiva a través del Comité de Auditoría y Riesgos. Estos riesgos son tomados en consideración al momento de efectuar la consolidación de los riesgos del Grupo Empresarial.

Nivel de proyecto.

Los proyectos que requieran de autorización de la Junta Directiva contarán con un análisis de riesgos del proyecto. Este análisis considerará los riesgos intrínsecos más relevantes del proyecto y los riesgos que se derivan de él y que pueden afectar el cumplimiento de los pilares estratégicos de la Compañía. Estos riesgos, tanto como las medidas de administración, son identificados y gestionados por el director que se defina para cada proyecto.

Nivel de negocio

En este nivel, cada negocio identifica los eventos o situaciones que amenazan su sostenibilidad y definen las medidas de administración que son evaluadas periódicamente.

Nivel de proceso

Los riesgos en los procesos son autogestionados por cada uno de los responsables del respectivo proceso de acuerdo con una metodología y un lenguaje previamente homologados.

Esquema de gobierno

- **Junta Directiva**
Las funciones relativas a la Gestión Integral de Riesgos son las definidas en los Estatutos Sociales y en el reglamento interno de la Junta Directiva de la Compañía.
- **Comité de Auditoría y Riesgos**
Las funciones en relación con la Gestión Integral de Riesgos son las definidas en el reglamento interno de la Junta Directiva y del Comité de Auditoría y Riesgos.
- **Miembros de la Alta Gerencia**
Son responsables de dirigir la implementación y mantenimiento del sistema de Gestión Integral de Riesgos, de verificar su operatividad en la Compañía y su adecuado funcionamiento, para lo cual deben demostrar la ejecución de los controles que les corresponden.
- **Responsables de los procesos**
Son los encargados de la administración de riesgos de sus procesos, encargándose de identificar, evaluar, medir, controlar, monitorear y reportar los riesgos, definiendo metodologías y asegurando que la administración de los riesgos sea consistente con la estrategia, la política de riesgos definida y los límites máximos aprobados.
- **Comité interno de riesgos**
El Comité Interno de Riesgos está conformado por diferentes gestores de riesgos, con el fin de efectuar una revisión periódica de los principales riesgos de los negocios, las medidas de administración definidas y la materialización de los riesgos, lo cual constituye un insumo para la definición de estrategias en cada uno de sus procesos, para lograr con esto un apoyo integral y transversal a la Gestión Integral de Riesgos.
- **Vicepresidencia de Asuntos Corporativos**
Cuenta con un Departamento de Gestión Integral de Riesgos que tiene, entre otras funciones, la de desarrollar y fomentar una conciencia de riesgos; mediante la definición, aplicación y divulgación de una política de gestión de riesgos y de una metodología e indicadores de gestión que se deberán valorar cada año.

Actividades de Control

La Compañía cuenta con un Sistema de Control Interno que se basa en el principio de Autocontrol entendido como la *“capacidad de las personas de considerar el control como parte inherente de sus responsabilidades, campos de acción y toma de decisiones”*.

Este Sistema de Control Interno contiene el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la Junta Directiva, la Alta Gerencia y demás empleados de la Compañía, para asegurar que cada uno de los riesgos identificados en los distintos procesos se encuentra adecuadamente gestionado conforme a la política y cultura de riesgos definida, y que las políticas, procesos, sus controles y medidas desarrolladas efectivamente se aplican en la práctica.

Además, este Sistema busca proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

- Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de la Compañía. Se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos, y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
- Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de la Compañía.
- Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la información generada por la Compañía.
- Dar un adecuado cumplimiento a la normatividad y regulaciones aplicables a la Compañía.

Información y Comunicación

La Compañía ha implementado diversos mecanismos de comunicación en todos los niveles y sobre: la cultura, filosofía, principios y valores institucionales, políticas y procedimientos; de forma tal que la Compañía considere los riesgos y las actividades de control en su actividad. Además, la Compañía contará con un catálogo de riesgos corporativo a través del modelo ERS - *Éxito Risk Solution*-, que permitirá la generación de reportes, identificando los riesgos, su valoración, los controles, los indicadores y las acciones de mitigación definidas por la Compañía.

Líneas de reporte del Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Control

Las líneas de reporte en los diferentes niveles son:

- **Nivel estratégico**
la información consolidada de la Gestión Integral de Riesgos y los Sistemas de Control Interno se presenta para su análisis a la Alta Gerencia en el Comité de Presidencia, y a la Junta Directiva, a través de su Comité de Auditoría y Riesgos.
- **Nivel táctico**
los reportes de riesgos y sistema de control se presentan a los responsables de negocios y de los procesos centralizados a través del Comité Interno de Riesgos.

- **Nivel operativo**

reportes a través de la medición de los riesgos y controles en el programa de Autocontrol a los responsables de procesos.

Este flujo de comunicación a través de esas líneas de reporte permite que la Alta Gerencia involucre al conjunto de la Compañía, resaltando su responsabilidad ante la gestión de riesgos, y la identificación y definición de los controles aplicables; además, permite que el personal de la Compañía entienda su papel y su contribución individual en relación con el trabajo de los demás.

Canales de denuncias:

A través del Programa de Transparencia, la Compañía ha implementado canales de denuncia que permitirán la comunicación de forma anónima, con el objetivo de informar comportamientos ilegales y hechos en contra de la transparencia. El Comité de Ética conocerá y evaluará estas conductas y gestionará las medidas apropiadas de prevención, detección y respuesta. Anualmente el Comité de Auditoría y Riesgos recibirá información general de la gestión de los riesgos y presentará un informe al respecto a la Junta Directiva de la Compañía.

Informe anual:

Con base en las atribuciones de la Asamblea General de Accionistas estipuladas en la ley, los estatutos sociales y en el presente Código, terminado cada ejercicio contable, en la oportunidad prevista en la ley o en los estatutos sociales, el Representante Legal deberá someter a aprobación de la Asamblea General de Accionistas los siguientes documentos:

1. Los estados financieros de propósito general, individual y consolidado, junto con sus notas, con corte a fines del respectivo ejercicio.
2. Los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el Revisor Fiscal.
3. El informe de gestión que deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de la Compañía. Así mismo, el informe deberá incluir indicaciones sobre:
 - Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio.
 - La evolución previsible de la Compañía.
 - El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la Compañía.
 - La gestión de riesgos y control interno.

El informe anual de Gobierno Corporativo será aprobado por la Junta Directiva, previo concepto favorable por parte del Comité de Auditoría y Riesgos.

De igual forma, el informe anual deberá ser aprobado previamente por la mayoría de votos de los asistentes de la Junta Directiva en que se haya puesto a consideración, previa validación del Comité de Auditoría y Riesgos, y se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no estuvieren de acuerdo.

En la preparación del informe de gestión el Representante legal será responsable de mantener y presentar ante el Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva, la Auditoría Interna, el Revisor Fiscal y demás órganos de supervisión o control los soportes necesarios para acreditar la correcta implementación del sistema de control interno en sus diferentes elementos, procesos y procedimientos, y de comunicar las deficiencias significativas presentadas en el diseño y operación de los controles internos que hubieran impedido a la Compañía registrar, procesar, resumir y presentar adecuadamente su información financiera.

Igualmente, el Representante Legal deberá reportar los casos de fraude que hayan podido afectar la calidad de la información financiera, así como cambios en la metodología de su evaluación.

Monitoreo de la Arquitectura de Control

Con el fin de asegurarle a la Junta Directiva que se ha efectuado una gestión efectiva y apropiada de los riesgos claves del negocio de la Compañía y que el sistema de control interno opera efectivamente existen los siguientes entes de monitoreo:

- **Comité de Auditoría y Riesgos:**

Para apoyar el cumplimiento de la labor de la Junta Directiva, el Comité de Auditoría y Riesgos se encarga de la vigilancia y supervisión de la gestión de riesgos, arquitectura, componentes y sistema de control interno y de su mejoramiento continuo, entre otras responsabilidades descritas en su reglamento, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la Junta Directiva, desarrollando funciones de asesoría y apoyo.

- **Auditoría Interna:**

La Auditoría Interna tiene la misión de brindar aseguramiento (auditoría) y consulta (asesoramiento) de manera independiente y objetiva de los procesos de gobierno, riesgos y control, para mejorar las operaciones de la Compañía, ayudándola a cumplir sus objetivos. Su actividad se encuentra reglamentada en el Estatuto de Auditoría Interna de la Compañía.

Para proporcionar independencia a la actividad de Auditoría Interna, su personal reporta al Auditor Interno, que responderá profesional y funcionalmente ante la Junta Directiva. Adicionalmente, el Auditor Interno será un empleado de la Compañía, por lo cual, para asuntos administrativos de la Auditoría Interna, se relacionará de forma directa con el Presidente.

La Auditoría Interna está habilitada para actuar en el seno de todas las actividades del Grupo Empresarial y para intervenir en todos los dominios o procesos administrativos, contables y financieros, funcionales u operacionales.

- **Revisoría Fiscal y Control externo.**

El control externo es ejercido por la Revisoría Fiscal. Adicionalmente la Superintendencia Financiera de Colombia ejerce control exclusivo sobre la Compañía. Además, las diferentes

instituciones designadas por la normatividad colombiana para cada una de las actividades desarrolladas por la Compañía y sus subordinadas ejercen control externo.

- **Elección y remuneración.**

La elección y fijación de los honorarios del Revisor Fiscal corresponden a la Asamblea General de Accionistas en forma libre, exclusiva e indelegable.

Se asignará el servicio de Revisoría Fiscal para la Compañía y sus subordinadas, con la misma firma, con una visión común y compartida de Grupo Empresarial.

El Revisor Fiscal y su suplente serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas para periodos de dos (2) años, simultáneos al periodo de la Junta Directiva, pero como mandatarios que son de la colectividad de los Accionistas pueden ser removidos en cualquier tiempo por la Asamblea General de Accionistas y ser reelegidos sucesivamente, con el voto correspondiente a la mayoría absoluta de las acciones representadas en la respectiva reunión.

El suplente reemplazará al principal en todos los casos de falta absoluta o temporal.

La Revisoría Fiscal podrá confiarse a una asociación o firma de contadores designada por la Asamblea General de Accionistas. En tal caso, la asociación o firma designada deberá nombrar un contador público para el ejercicio de la revisoría que desempeñe personalmente el encargo y un suplente para el caso de faltas absolutas o temporales de aquél.

La administración garantizará que la elección del Revisor Fiscal por parte de la Asamblea General de Accionistas se realice de manera transparente y objetiva. Para tal efecto, la Administración solicitará las cotizaciones, las presentará al Comité de Auditoría y Riesgos para su consideración y análisis y posteriormente será la Junta Directiva la que presente los postulantes a la Asamblea General de Accionistas para su elección.

En todo caso, la administración deberá incluir en el análisis que realice los siguientes aspectos:

- La idoneidad, profesionalismo, experiencia y honorabilidad de los postulantes.
- No podrán ser firmas que hayan sido objeto de inhabilitación, suspensión o cualquier otro tipo de sanción en firme, impuestas por un juez o una autoridad de regulación o supervisión de los países en los que tiene actividad la Compañía, por el ejercicio de los servicios de auditoría financiera.
- Que las firmas de revisoría apliquen en su trabajo estándares internacionales de reconocida calidad y verificación.
- Confirmación en sus propuestas del alcance de la planeación del trabajo, la metodología a utilizar, así como del equipo humano asignado por la firma para desarrollar el trabajo, que debe cumplir con calidades de: adecuada preparación

técnica, experiencia, disponibilidad de tiempo, conocimiento contable y financiero y las demás que defina la Compañía.

- Recomendación a la Asamblea General de Accionistas de no designar como Revisor Fiscal a personas o firmas que hayan recibido ingresos de la Compañía o de sus vinculados económicos que representen el veinticinco por ciento (25%) o más de sus últimos ingresos anuales.

La Asamblea General de Accionistas fijará la remuneración correspondiente al Revisor Fiscal, teniendo en cuenta los recursos humanos y técnicos que requiere para el correcto desempeño de sus funciones.

Los colaboradores del Revisor Fiscal serán nombrados y removidos por él.

La Compañía no contratará con el Revisor Fiscal seleccionado servicios distintos a los de auditoría financiera y demás funciones reconocidas en la normativa vigente, así como con las personas o entidades vinculadas con la firma de Revisoría Fiscal, entre las que se incluyen las compañías que integran el Grupo Empresarial, así como aquellas compañías en las que haya una amplia coincidencia de sus socios y/o administradores con los de la firma de Revisoría Fiscal.

En la negociación que se realice con la Revisoría Fiscal se deberá incluir el compromiso de rotar, por los menos cada cinco (5) años, a las personas naturales que al interior adelanten esa función y también se establecerá que la persona que ha sido rotada solo podrá realizar las funciones de Revisoría Fiscal en la Compañía luego de haber transcurrido un periodo de dos (2) años.

- **Responsabilidad.**

El Revisor Fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a la Compañía, a sus asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

La aprobación de los estados financieros y del Informe de la Revisoría Fiscal por parte de la Asamblea General de Accionistas no liberará al Revisor Fiscal de la responsabilidad que le corresponda.

- **Inhabilidades e incompatibilidades.**

El Revisor Fiscal y su suplente serán contadores públicos y estarán sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidad que establecen las leyes.

De conformidad con las disposiciones legales vigentes y como garantía de la independencia y transparencia de la Revisoría Fiscal, los estatutos sociales establecen que ni la persona natural del Revisor Fiscal ni su suplente podrán suscribir acciones de la Compañía mientras permanezcan en ejercicio de sus cargos. Adicionalmente, no podrán ser revisores fiscales:

- Las personas naturales que no se encuentren vinculadas a una firma reconocida de Revisoría Fiscal.

- Quienes sean Accionistas, socios o empleados de la Compañía matriz o de sus subordinadas.
- Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean socios de los Administradores, funcionarios directivos, el tesorero, auditor o contador de la misma Compañía.
- Quienes desempeñen en la misma Compañía o en sus subordinadas cualquier otro cargo.
- Quien haya sido elegido como Revisor Fiscal no podrá desempeñar en la misma Compañía ni en sus subordinadas ningún otro cargo durante el periodo respectivo.
- Quien siendo contador público haya actuado como empleado de la Compañía o de sus subordinadas dentro de los seis (6) meses anteriores.

- **Funciones y atribuciones.**

Corresponde a la Revisoría Fiscal evaluar si hay y son adecuadas las medidas de control interno de la Compañía, velar porque se lleve de forma correcta la contabilidad, informar oportunamente por escrito las irregularidades y dictaminar sobre la razonabilidad de las cifras de los estados financieros y las demás descritas en los estatutos sociales y la normatividad vigente.

La Revisoría Fiscal deberá informar al Comité de Auditoría y Riesgos sobre su plan de trabajo, el alcance de sus procedimientos, el avance de su labor, sus hallazgos y conclusiones, y mantendrá una clara independencia respecto de la Compañía o sus Partes Relacionadas, calidad que declarará en el respectivo informe de auditoría.

- **Mecanismos de control.**

La Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal, según el caso, ejercen, a través de la Junta Directiva, una continua evaluación y control de los órganos de dirección de la Compañía. Corresponde a éstos velar por una correcta administración de la Compañía, una conservación e inversión adecuada de sus activos y un manejo ordenado y eficiente de sus recursos en cumplimiento de su objeto social.

Dentro de los anteriores parámetros, los órganos de dirección antes mencionados están facultados para:

- Inspeccionar la contabilidad, los balances, los bienes, los valores, las operaciones, los inventarios, las actas, los libros, la correspondencia, los comprobantes de cuentas y los negocios de la Compañía.
- Solicitar a los órganos de administración y dirección de la Compañía informes escritos sobre asuntos generales y específicos de su interés, así como las aclaraciones, ampliaciones y explicaciones que aquellos requieran.
- Informar al Representante Legal de la Compañía, su Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas, según sea el caso, de los hallazgos encontrados.

- Informar a la Junta Directiva, al Comité de Conflicto de Intereses o al Comité de Ética todas aquellas situaciones que constituyan una violación al presente Código, al Programa de Transparencia o al Código de Ética.

CAPÍTULO NOVENO

Política de Sostenibilidad 2024

Objetivo

Esta política tiene por objetivo dar directrices a la compañía, y ofrecer lineamientos a las subsidiarias, con el fin de que su estrategia corporativa implemente y considere los asuntos ambientales, sociales, económicos y de gobierno corporativo en la toma de decisiones.

Alcance

Esta política aplica para los negocios del *Retail*, Éxito Industrias, Logística, Transporte y Servicios Asociados S.A – LTSA y Transacciones Energéticas S.A.S. Además de ofrecer lineamientos a los negocios complementarios de la Compañía.

Definiciones

- **Cambio Climático:**
"Se entiende como un cambio de clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana que altera la composición de la atmósfera mundial y que se suma a la variabilidad natural del clima observada durante periodos de tiempo comparables".
- **Compra directa:**
Compra realizada a proveedores que producen al menos uno de los bienes comprados por la Compañía. En la medida de lo posible se priorizarán pequeños(as) agricultores y micro y pequeñas empresas.
- **Compra local:**
Compra de producto a proveedores del territorio nacional.
- **Desnutrición crónica:**
"La desnutrición crónica o retraso en talla es una condición multicausal que altera el desarrollo físico y cognitivo de los niños y niñas en sus primeros 5 años de vida, con efectos irreversibles" Fundación Éxito, 2015.
- **Equidad de género:**
"se define como la imparcialidad en el trato que reciben mujeres y hombres de acuerdo con sus necesidades respectivas, ya sea con un trato igualitario o con uno diferenciado"

pero que se considera equivalente en lo que se refiere a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las posibilidades”.

- **Gobierno Corporativo:**

“Es el conjunto de normas, principios y procedimientos que regulan la estructura y el funcionamiento de los órganos de gobierno de una empresa. En concreto, establece las relaciones entre la junta directiva, el consejo de administración, los accionistas y el resto de las partes interesadas, y estipula las reglas por las que se rige el proceso de toma de decisiones sobre la compañía para la generación de valor”.

- **Grupos de Interés:**

Son todas aquellas personas o conjunto de personas que tienen un interés en la Compañía, o que podrían verse impactadas por el desarrollo de su actividad empresarial. Así mismo, son considerados Grupos de Interés aquellas personas que, sin tener interés directo en la Compañía, pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos. Por lo tanto, se trata de grupos de personas que pueden tener incidencia en la sostenibilidad de la Compañía. Se consideran Grupos de Interés, entre otros, los accionistas, inversionistas, directores, administradores, empleados, proveedores, contratistas, clientes, líderes de opinión, y la comunidad en general.

- **Objetivos de Desarrollo Sostenible:**

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible, ODS, son los principios básicos que marcan la agenda 2030 proponiendo las metas para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que todas las personas gocen de paz y prosperidad. Dichos principios, establecen objetivos, metas e indicadores globales que fueron adoptados por 195 Estados Miembros de las Naciones Unidas con el fin de lograr un mundo sin pobreza, en el que se protege el medio ambiente y donde todas las personas gocen de paz y una vida próspera.)

- **Comunidades:**

Personas y grupos, naturales o jurídicos, que viven y trabajan en las áreas donde la compañía tiene operaciones.

Generalidades

En el Grupo Éxito nos mueve soñar con un país solidario, responsable, transparente, de relaciones duraderas, en el que nos cuidemos entre todas y todos, y cuidemos al planeta. Queremos aportar al crecimiento y al bienestar de Colombia. En este sentido, la Compañía reconoce el impacto social y ambiental que tienen sus operaciones en las comunidades donde opera y su responsabilidad en el aporte a un país más próspero.

Con el fin de integrar esta visión a cada una de las acciones del negocio, la Compañía incorpora a su estrategia corporativa el pilar “Nuestra gente y sostenibilidad” -uno de los 5 pilares que componen la estrategia corporativa- el cual tiene como centro establecer los objetivos y lineamientos que garanticen un impacto sostenible de la compañía en sus grupos de interés,

incluyendo clientes(as), colaboradores(as), proveedores(as), comunidades y el medio ambiente.

La política de sostenibilidad que se relaciona a continuación está enmarcada en la agenda global del desarrollo sostenible -definida en los Objetivos de Desarrollo Sostenible, el Pacto Global de las Naciones Unidas-. Igualmente, obedece a 6 retos declarados por la Compañía, los cuales se gestionan y monitorean de manera integral con las actuaciones de la Compañía.



Pilar	Propósito	Focos estratégicos	ODS
 Cero Desnutrición	Trabajar por la erradicación de la desnutrición crónica infantil en Colombia para el año 2030	Comunicar y sensibilizar.	
		Generar recursos y alianzas.	
		Generar y divulgar conocimiento.	
		Incidir en la política pública.	
 Comercio sostenible	Generar relaciones de valor y confianza con los aliados(as) y proveedores(as), a través de la promoción de prácticas sostenibles como la compra local y directa, el apoyo a sectores y comunidades vulnerables y programas de formación y apoyo que contribuyan a su crecimiento.	Promover cadenas de abastecimiento sostenibles, promoviendo prácticas laborales justas y condiciones seguras de trabajo.	
		Desarrollar y fortalecer el conocimiento en prácticas social y ambientalmente sostenibles de nuestros(as) aliados(as) y proveedores(as)	
		Fomentar y mantener la Compra local y directa.	
		Fomentar pautas de consumo sostenible entre nuestros(as) clientes(as)	

		mediante campañas de educación y sensibilización.	
 Mi Planeta	Maximizar el impacto positivo en el medio ambiente y trabajar para reducir, mitigar y compensar los impactos negativos de la operación en el mismo, así como contribuir a la generación de conciencia ambiental en los diferentes Grupos de Interés.	Realizar acciones en pro de la gestión del cambio climático, mediante el uso de fuentes de energía renovables y la adopción de tecnologías más eficientes.	     
		Promover la eficiencia y habilitar la economía circular de los empaques y en particular el plástico.	
		Liderar iniciativas para promover movilidad sostenible en nuestras operaciones, para nuestros clientes(as), colaboradores(as) y proveedores(as).	
		Gestión inmobiliaria con estándares de sostenibilidad.	
		Contribuir a la protección de la biodiversidad junto a los(las) proveedores (as), promoviendo cadenas de abastecimiento libres de deforestación y fomentar que los productos se fabriquen de forma responsable con el medio ambiente.	
		Educar y movilizar los Grupos de Interés hacia la protección del medio ambiente.	
 Vida sana	Movilizar a los(las) clientes(as), colaboradores(as) y proveedores (as) hacia estilos de vida más saludables y balanceados, a través de un portafolio de productos y servicios que les permitan generar hábitos de vida saludable.	Promover hábitos de vida saludable que habiliten el balance mental, emocional, social, físico y nutricional en nuestros Grupos de Interés.	   
		Educar clientes(as), colaboradores(as) y proveedores(as) para una vida sana	
		Comercializar productos y servicios que incentiven estilos de vida saludable	
 El éxito del Grupo Éxito está en su gente	Ser atractivos, diversos e incluyentes promoviendo la diversidad e inclusión y el dialogo social.	Fomentar el diálogo social	   
		Desarrollar a nuestra gente en el ser, saber y hacer.	
		Ser atractivos, diversos e incluyentes.	
		Promover la equidad de género.	
 Somos íntegros	Construir confianza con los Grupos de Interés en el marco de una actuación íntegra, bajo altos estándares de gobierno corporativo, ética, transparencia, respetando los derechos humanos y equidad de oportunidades.	Trabajar por la Vida Digna de nuestros colaboradores(as)	    
		Ejercer el rol de ciudadanos(as) Corporativos(as) profundizando en los vínculos con las comunidades.	
		Promover las mejores prácticas en gobierno corporativo	
		Promover y comunicar los compromisos relacionados con el respeto de los Derechos Humanos.	
		Impulsar estándares de ética y transparencia en los diferentes Grupos de Interés	

		Facilitar a nuestros Grupos de Interés entornos diversos e inclusivos	
		Velar por la construcción de confianza con nuestros Grupos de Interés y promover una comunicación y relacionamiento coherente	
		Colaborar con los Grupos de Interés para entender sus expectativas e incorporarlas a nuestros procesos de toma de decisiones.	

Objetivos de sostenibilidad

La Compañía se compromete a establecer objetivos de sostenibilidad claros y medibles que estén alineados con la estrategia de sostenibilidad y permitan realizar un seguimiento de los avances a lo largo del tiempo. Las metas se revisan y actualizan de forma periódica para garantizar su pertinencia y eficiencia.

Transparencia y responsabilidad

La Compañía está comprometida con la transparencia y proporciona actualizaciones periódicas sobre sus resultados e iniciativas en materia de sostenibilidad. De igual manera, se compromete con los Grupos de Interés para que puedan hacer llegar sus comentarios o inquietudes, y se asegura que los informes de sostenibilidad sean precisos y confiables.

Se encarga de presentar anualmente un plan estratégico a la Junta Directiva.

Trabajo colaborativo

La dirección de sostenibilidad de la Compañía se encargará de dinamizar el modelo de gestión de sostenibilidad, coordinando las reuniones periódicas que permiten hacer seguimiento a los retos previamente descritos, facilitando la toma de decisiones y la implementación y seguimiento de iniciativas.

Grupo Éxito reconoce que los retos de la sostenibilidad son complejos y requieren una visión integral. De esta manera, se busca la colaboración de los Grupos de Interés, incluidos accionistas, inversionistas, colaboradores(as), proveedores(es), clientes(as) y la comunidad, para desarrollar y aplicar soluciones sostenibles.

Mejora continua

La Compañía reconoce la importancia de la mejora continua, por esta razón la Política de Sostenibilidad es actualizada anualmente y revisada estratégicamente entre cada dos a tres años, de acuerdo con la consulta a los Grupo de Interés reflejada en el análisis de materialidad, o cada vez que ocurra un cambio significativo; garantizando así que los objetivos y metas planteados sigan siendo pertinentes y eficaces a lo largo del tiempo.

Documentos Relacionados

- Política Ambiental
 - Política de Cambio Climático
 - Política de empaques y envases

Declaración de Ganadería Sostenible
Acuerdo cero deforestación de la cadena cárnica
Acuerdo de Voluntades Palma de Aceite TFA

- Política de Derechos Humanos
Carta Ética
- Política de Nutrición
- Política de Sostenibilidad Inmobiliaria
- Política de bienestar animal del negocio avícola
- Política relacionada a Organismos Genéticamente Modificados
- Política de Diversidad e Inclusión