



Código de Gobierno Corporativo



Tabla de contenido

CONTEXTO	8
.....	8
Historia de la Compañía	8
Misión, principios y valores de la Compañía.....	10
Código de Gobierno Corporativo.....	10
Alcance del Código de Gobierno Corporativo	10
CAPÍTULO PRIMERO	11
Definiciones	11
Órganos sociales	16
2.1. Asamblea General de Accionistas.	16
2.1.1 Reglamento de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía.	17
Artículo 1. - Composición.	17
Artículo 2.- Presidencia y Secretaría.....	17
Artículo 3.- Informes.	18
Artículo 4.- Reuniones.....	18
4.1. Reuniones Ordinarias:.....	18
Artículo 5.- Convocatoria.....	21
Artículo 6.- Reuniones sin convocatoria y decisiones mediante voto a distancia.	22
Artículo 7.- Derecho de Inspección.....	23
Artículo 8.- Derecho de Información.....	23
Artículo 9.- Actas de reuniones de la Asambleas Generales de Accionistas.....	24
Artículo 10.- Quórum Deliberatorio.	25
Artículo 11- . Mayorías Decisorias.	25
Artículo 12.- Derecho de Voto.....	26
Artículo 13.- Normas sobre votaciones.....	27
Artículo 14.- Poderes.	28
Artículo 15.- Funciones y atribuciones de la Asamblea General de Accionistas.....	29
Artículo 16-. Delegación.....	31

Artículo 17-. Comisiones.....	31
Artículo 18-. Intervención de los Accionistas.....	32
Artículo 19-. Suspensión transitoria.....	32
Artículo 20-. Comportamiento.....	33
Artículo 21-. Información del desarrollo de la Asamblea General de Accionistas.....	33
Artículo 22-. Deberes de los Accionistas de la Compañía.....	33
Artículo 23-. Prohibiciones de los Accionistas de la Compañía.....	33
Artículo 24-. Aprobación.....	34
Artículo 25-. Interpretación, modificación y derogatoria.....	34
Artículo 26-. Aprobación y vigencia.....	34
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.....	34
2.2. Junta Directiva.....	35
2.2.1. Reglamento de la Junta Directiva.....	36
Artículo 1-. Composición de la Junta Directiva.....	36
Artículo 2-. Elección de la Junta Directiva.....	36
Artículo 3-. Periodo de los miembros de Junta Directiva.....	36
Artículo 4-. Funciones.....	37
Artículo 5-. Presidente de la Junta.....	37
Artículo 6-. Secretario de la Junta Directiva.....	37
Artículo 7-. Convocatoria.....	38
Artículo 8-. Reuniones.....	38
Artículo 9-. Orden del día.....	39
Artículo 10. Quórum y mayorías.....	39
Artículo 11. Actas.....	40
Artículo 12. Derechos de los miembros de Junta Directiva.....	41
Artículo 13. Deberes de los miembros de Junta Directiva.....	41
Artículo 14. Mecanismos de evaluación de desempeño de Junta Directiva.....	42

Artículo 15. Asesores externos.....	43
2.2.2 Política de elección y sucesión de la Junta Directiva	43
2.2.3. Política de Remuneración de la Junta Directiva de la Compañía	50
2.2.4. Comités de la Junta Directiva y reglamento.....	53
2. 2.4.1. Disposiciones comunes a todos los Comités.....	53
Composición y elección de los Comités.	53
Período.....	54
Convocatoria.....	54
Reuniones.....	54
Plan de Trabajo.....	55
Presidentes de los Comités.....	55
Secretarios de los Comités.....	55
Quórum y Mayorías.....	56
Actas.....	56
Remuneración de los miembros del Comités.....	56
2.2.4.2. Funciones de los Comités.....	56
.....	56
2.2.4.2.1. Comité de Auditoría y Riesgos.....	56
.....	57
Procesos de información y reporte financiero:	57
Gestión de Riesgos:.....	58
Control Interno:.....	58
Auditoría Interna:.....	59
Revisoría Fiscal:.....	59
Cumplimiento:.....	60
Otras funciones:.....	61
2.2.4.2.2. Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo.	61
2. 2.4.2.3. Comité de Negocios e Inversión.....	64

2.2.4.2.4. Comité Financiero.....	65
2.2.4.2.5. Comité de Sostenibilidad.....	66
2.3. Presidente y Presidente Operativo Retail Colombia.....	66
Presidente.....	67
Presidente Operativo Retail Colombia.....	67
Otros Representantes Legales.....	67
Remuneración.....	68
2.3.1. Política de Remuneración y Evaluación para la Alta Gerencia	68
CAPÍTULO TERCERO	72
Relación con Grupos de Interés	72
Mecanismos de protección a los intereses de Accionistas y titulares de valores diferentes de acciones.....	72
Mecanismos que aseguran el tratamiento equitativo a todos los Accionistas y titulares de valores diferentes de acciones.	72
Criterios y garantías de transparencia e independencia en la toma de decisiones por parte de la Asamblea General de Accionistas.....	73
Mecanismos que permitan reclamar a los Accionistas y titulares de valores diferentes de acciones el cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.....	74
Condiciones para la realización de auditorías especializadas por parte de Accionistas e Inversionistas a su costo y bajo su responsabilidad.....	75
Contratistas y proveedores: Políticas y lineamientos generales en la selección de contratistas y proveedores.	77
Clientes: Relación con los clientes y medición de satisfacción.	80
Empleados: Lineamientos generales de selección de personal.....	80
.....	82
CAPÍTULO CUARTO	82
Política sobre Deberes de los Empleados, Administradores y Accionistas de la Compañía .	82
Deberes de los empleados y Administradores de la Compañía:	82
Deberes y prohibiciones de los Accionistas de la Compañía:	85
CAPÍTULO QUINTO.....	87

Política de revelación de información financiera y no financiera	87
Definiciones.....	87
Comité de Revelación de Información.....	88
Información a revelar.	90
Medios y canales de revelación de información.....	91
Oficina de atención a los Accionistas e Inversionistas.....	92
Recepción y atención a propuestas de decisión, solicitudes, consultas y derechos de petición.....	92
Oficina de atención exclusiva para Accionistas.	93
Obligación de confidencialidad y reserva.	94
CAPÍTULO SEXTO.....	95
Política de Uso de Información Privilegiada	95
Definiciones.....	95
Autorización.....	96
Transacciones y Periodos Restringidos.	97
Periodo de conservación de las Acciones.....	97
Ejercicio del derecho de preferencia.	98
Incumplimiento.....	98
.....	99
CAPÍTULO SÉPTIMO	99
Política de Transacciones entre Partes Relacionadas.....	99
Principios.....	99
Definiciones	100
Identificación e Informe.....	102
Evaluación.	103
Aprobación.	104
Revelación.....	104
Seguimiento.....	105
Conciliación periódica	105

CAPÍTULO OCTAVO	106
Arquitectura de Control.....	106
Ambiente de Control.	106
• Asamblea General de Accionistas:	106
• Junta Directiva:	107
• Alta Gerencia:	107
Gestión Integral de Riesgos	107
Política para la Gestión Integral de Riesgos	108
Finalidad de la Gestión Integral de Riesgos	108
Principios de la Gestión Integral de Riesgos.....	108
Nivel de negocio.....	109
Esquema de gobierno.....	110
Actividades de Control	111
Información y Comunicación	111
Líneas de reporte del Sistema de Gestión Integral de Riesgos y Control	112
Canales de denuncias	112
Informe anual:	112
Monitoreo de la Arquitectura de Control.....	113
• Comité de Auditoría y Riesgos:	114
• Auditoría Interna:.....	114
• Revisoría Fiscal y Control externo.....	114
Elección y remuneración.....	114
CAPÍTULO NOVENO	119
Política de Sostenibilidad 2020 – 2022	119
Objetivo.....	119
Introducción	119
Definiciones	120
Alcance.....	122

Declaración	123
Seguimiento a la política y comunicación responsable	124
Documentos relacionados.....	124

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 Bahía, 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 multilatina 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%.

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

Misión, 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.

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, 2 y 3 de la estructura organizacional de la Compañía.

- **Conflicto de Intereses**

Aquella situación en la cual los intereses de un empleado, Accionista, Administrador de la Compañía, de sus filiales, 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 o
- (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 una 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

Aquel miembro o candidato a la Junta Directiva de la Compañía 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 es, ni ninguna de sus Partes Relacionadas o Familiar Cercano es:

- (i) Empleado o directivo de la Compañía o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante los

cinco (5) años inmediatamente anteriores a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.

- (ii) Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de sus órganos de administración, dirección o control.
- (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 para aquellos el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
- (iv) Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos significativos de la Compañía. Se consideran donativos significativos aquellos que representen más del cinco por ciento (5%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- (v) Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la Compañía.
- (vi) Persona que reciba de la Compañía alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.
- (vii) Socio o empleado del auditor externo de la Compañía durante los últimos tres (3) años.

● **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.

 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, Presidencia y Presidencia Operativa *Retail* Colombia.

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 17 al 28 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.

(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 y en reunión extraordinaria del 24 de mayo de 2022.)

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.

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.

A la Asamblea General de Accionistas deberá asistir el Presidente de la Compañía y en lo posible todos los miembros de la Junta Directiva o, en su defecto, el Presidente de la Junta Directiva y los Presidentes de sus distintos Comités.

Artículo 2.- Presidencia y Secretaría.

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas serán presididas por el Presidente 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 Operativo *Retail*/Colombia y a falta de este, 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 Presidente 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 Presidente de la Compañía o en su ausencia por un representante legal suplente de la Compañía o el Presidente de la Junta Directiva.
- b) El Informe anual de gobierno corporativo: el cual es presentado a la Asamblea General de Accionistas por el Secretario General de la Compañía o por el Presidente del Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo, o quien éstos designen.
- c) 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 de la Compañía o quien éste designe.
- d) 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, los presidentes de los Comités de la Junta Directiva podrán informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por los Comités. Con todo, el informe de gobierno corporativo incluirá el reporte de las principales actividades desarrolladas por los Comités 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 Presidente de la Compañía, con el objeto de examinar la situación de la Compañía, designar los Administradores y demás funcionarios de su elección, considerar las cuentas y balances del último ejercicio,

resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social. 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 personas, cualquiera que sea la cantidad de acciones que esté representada.

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 Presidente 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 Presidente 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 Presidente 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 antelación no inferior a quince (15) días comunes, sin perjuicio del cumplimiento de las normas legales, por uno de los medios indicados en el artículo vigésimo, en el aviso de convocatoria se insertará 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 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 a la dirección que cada Accionista haya registrado ante la Compañía o Depósito Centralizado de Valores para que se tome nota de ella en el Libro de Registro de Acciones a cargo de dicha entidad; (ii) Notificación personal, bajo la firma de todos y cada uno de los Accionistas. (iii) Aviso publicado en un diario de circulación en el domicilio principal de la Compañía. Adicionalmente, la convocatoria será publicada en la página web de la Compañía y demás medios electrónicos de los que ésta disponga junto con los documentos y la información asociada a cada uno de los puntos del orden del día de la reunión.

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, 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 séptimo 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 ocurriere empate en una elección unitaria se hará nueva votación, y si en esta también se presentare 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 relacionados entre sí, salvo que algún Accionista o grupo de Accionistas que represente al menos el cinco por ciento (5%) del capital social solicite que sean votados de manera separada durante la Asamblea General de Accionistas.
En igual sentido, las reformas estatutarias podrán votarse en su conjunto, y no separadamente cada artículo o grupo de artículos, cuando así lo apruebe la Asamblea General de Accionistas con la mayoría absoluta de los votos.

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 27 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 Presidente 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 Presidente 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, y fijar el monto del dividendo, la forma y el plazo para su pago.
- 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 Presidente 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 Presidente 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 Presidente, 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.

Sin perjuicio de 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 reconocen

el derecho de los Accionistas, independientemente del tamaño de su participación accionaria, a proponer la introducción de uno o más puntos a debatir en el orden del día de la Asamblea General de Accionistas, dentro de los 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.

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 Directiva¹

Artículo 1-. Composición de la Junta Directiva.

La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Compañía. Se compone de nueve (9) miembros, elegidos por la Asamblea General de Accionistas, de los cuales cuando menos tres (3) deberán ser independientes en los términos de la Ley 964 de 2005, de las normas que la adicionen o modifiquen y de conformidad con lo dispuesto en el presente Código.

El Presidente de la Compañía no es miembro de la Junta Directiva, pero deberá asistir a todas las reuniones de ella, con voz, pero sin voto, y no recibirá retribución especial por su asistencia. En todo caso, la Junta Directiva podrá reunirse, deliberar y decidir válidamente sin la presencia del Presidente. Sin embargo, dicho funcionario podrá ser miembro de la Junta Directiva en virtud de elección por la Asamblea de Accionistas y, en este supuesto, tendrá los derechos y prerrogativas que correspondan a los demás miembros.

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. 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 indefinidamente y removidos libremente por la Asamblea en cualquier momento.

¹ 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.

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 34 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 31 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 Presidente, el Secretario tendrá las funciones y responsabilidades contenidas en el artículo 43 de los [estatutos sociales](#).

Artículo 7-. Convocatoria.

El Presidente de la Junta Directiva, con la asistencia del Secretario General y del Presidente 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, a través del Secretario General, convocará por cualquier medio escrito 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, pero, estando reunidos todos los miembros en ejercicio, podrán deliberar válidamente en cualquier lugar y adoptar decisiones sin necesidad de citación previa. De igual manera, la convocatoria a una reunión extraordinaria podrá ser realizada por la misma Junta, dos de sus miembros, el Presidente 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 ocho (8) 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. Quórum y mayorías.

La Junta Directiva podrá deliberar válidamente con la presencia de cinco (5) 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 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, el quórum estará conformado por aquellos miembros de la Junta Directiva que no estuvieren bajo el potencial Conflicto de Intereses, y las decisiones se adoptarán con la mayoría simple de estos, siempre que se logre el quórum decisorio requerido por la ley. De lo contrario, la decisión que genera el posible Conflicto de Intereses deberá someterse a consideración de la Asamblea General Accionistas.

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 o el secretario que haya actuado en ella, 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.
- **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.
- **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.
- **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.

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

La Junta Directiva, así como cada uno de los Comités, anualmente realizarán un proceso de evaluación para la medición de:

1. Las calidades de los miembros de la Junta Directiva y sus Comités.
2. El desempeño individual de cada uno de los miembros.
3. El desempeño general del respectivo órgano de gobierno.

Además, alternará 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 Directiva²

Artículo Primero

La Junta Directiva, por medio de su Presidente y con el apoyo del Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo, 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

² 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.

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.

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:

- i. Pertenezca a más de cuatro (4) juntas directivas de sociedades anónimas colombianas, adicionales a la Compañía (Artículo 202 del Código de Comercio).
- 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 Cercanos², 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 ligada por matrimonio o bajo unión marital de hecho, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil con un miembro de la Junta Directiva de la Compañía, que ejerce funciones como Director y se desconoce la existencia de su renuncia en la fecha en que se somete a consideración de la Asamblea General de

Accionistas la elección del candidato respectivo o con otro candidato a miembro de la Junta Directiva de la Compañía en la misma elección.

- vii. 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.
- viii. Esté incurso en una situación de conflicto de intereses material y permanente, según lo determine la Junta Directiva.
- ix. Haya sido condenado o encontrado responsable, en Colombia o en otra jurisdicción, en procesos judiciales o administrativos, 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 por: (a) la violación de las normas que regulan el mercado de valores, (b) así como haber sido inhabilitado, total o parcialmente, por entidades públicas o privadas, para ejercer actividades mercantiles en cualquier jurisdicción.
- x. Haya sido empleado directivo de personas que incurrieron, 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, en las inhabilidades contempladas en el punto anterior, siempre que el candidato haya sido empleado directivo de la respectiva persona en el momento en que ocurrieron los hechos constitutivos de la infracción.
- xi. 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.
- xii. Haya sido sancionado disciplinariamente o fiscalmente por alguna entidad gubernamental 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.
- xiii. Haya sido reportado en los listados o vinculado con conductas relativas al lavado de activos, la financiación del terrorismo y el financiamiento para la proliferación de armas de destrucción masiva, 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 (i) personas ligadas entre sí por matrimonio, unión libre o parentesco dentro del cuarto

grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o (ii) personas vinculadas laboralmente a la Compañía.

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 el Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo y 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 el artículo 44 de la Ley 964 de 2005, las normas que la complementen, sustituyan y/o deroguen y 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 sus Comités arrojen como resultado que:

- a) El desempeño de un Director es objeto de mejora: el Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo y la Junta Directiva, conjuntamente, determinarán cuáles son las gestiones pertinentes que el Director debe adelantar a efectos de mejorar aquellos aspectos de su desempeño. Lo anterior, sin perjuicio de que pueda optar por considerar su remoción
- 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 Compañía³

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

³ Aprobada en la reunión extraordinaria de la Asamblea General de Accionistas celebrada 11 de junio de 2015

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.

Artículo segundo Remuneración de los miembros que integran los Comités de Junta Directiva.

Los miembros que integran los Comités de Junta Directiva tendrán derecho a una remuneración por la asistencia a las sesiones, presenciales y no presenciales, de cada Comité. Sin embargo, los miembros de los referidos Comités 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 al mismo.

Artículo tercero: Remuneración adicional del Presidente de la Junta Directiva y de los Comités de Junta Directiva.

La Asamblea General de Accionistas podrá establecer honorarios adicionales para el Presidente de la Junta Directiva y de los respectivos Comités, por cada asistencia a las sesiones presenciales y no presenciales de la Junta Directiva o el respectivo Comité, 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 y de los respectivos Comités 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 y los miembros que integran los Comités de la Junta atenderá a los siguientes principios y parámetros:

- 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 y de los Comités de la misma:

- 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. Comités de la Junta Directiva y reglamento.

La Junta Directiva contará con los siguientes Comités de la Junta Directiva permanentes (en adelante los "Comités") que ejercerán funciones consultivas o decisorias de conformidad con lo establecido en su reglamento de funcionamiento:

- a) Comité de Auditoría y Riesgos.
- b) Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo.
- c) Comité de Negocios e Inversión.
- d) Comité Financiero.
- e) Comité de Sostenibilidad.

Salvo que el marco legal o regulatorio aplicable exija su constitución, las juntas directivas de las Subordinadas podrán optar por no constituir Comités específicos para el tratamiento de ciertas materias y ser éstas tareas asumidas por los Comités de la Junta Directiva de la Compañía, sin que esto suponga una transferencia hacia la Compañía de la responsabilidad de las juntas directivas de las subordinadas.

2.2.4.1. Disposiciones comunes a todos los Comités.

Composición y elección de los Comités.

Los Comités estarán conformados como mínimo por tres (3) integrantes de la Junta Directiva que podrán ser Miembros Independientes o Patrimoniales. En todo caso, el Comité de Auditoría y Riesgos deberá contar con la participación de todos los Miembros Independientes de la Junta Directiva.

Los Comités podrán 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 Comité de Auditoría y Riesgos contará con la presencia del Revisor Fiscal de la Compañía, quien asistirá con voz, pero sin voto, y el Auditor Interno.

La Junta Directiva buscará que los miembros de estos Comités 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 para cada Comité. Para el caso del Comité de Auditoría y Riesgos, algunos de sus miembros deberán contar con conocimientos contables, financieros y otras materias asociadas; por su lado, los miembros del Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo deberán contar con conocimientos en estrategia, recursos humanos, política salarial, entre otras materias afines.

● **Período.**

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

● **Convocatoria.**

El Presidente de la Junta Directiva con la asistencia del Secretario General y del Presidente de la Compañía preparará un plan de trabajo de la Junta Directiva y sus Comités para cada periodo, el cual será sometido a consideración de la Junta Directiva.

Definido el plan de trabajo, el Secretario del respectivo Comité, convocará a sus miembros a reuniones por cualquier medio, así:

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. Sin embargo, si están reunidos todos los miembros, podrán deliberar en cualquier lugar y adoptar decisiones, sin necesidad de citación previa.

Igualmente, los presidentes de los respectivos Comités o dos (2) de sus miembros podrán convocar a reuniones extraordinarias siempre que lo consideren pertinente.

● **Reuniones.**

Los Comités de la Junta Directiva se reunirán ordinariamente en las fechas acordadas por lo menos cuatro (4) veces al año, a excepción del Comité de Auditoría y Riesgos, que se reunirá además de en las fechas acordadas una vez cada tres (3) meses.

Los Comités se podrán 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 de los Comités de la Junta Directiva 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 de los Comités 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.

● **Plan de Trabajo.**

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

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

● **Presidentes de los Comités.**

El Comité de Auditoría y Riesgos será presidido siempre por un Miembro Independiente. El Presidente de los demás Comités podrá ser independiente o patrimonial. En todos los casos éstos serán designados por los demás miembros de la Junta Directiva.

Los Presidentes deberán presidir las reuniones y presentar ante la Junta Directiva después de cada Comité un informe de los asuntos de mayor importancia tratados.

● **Secretarios de los Comités.**

Los secretarios de los Comités serán directivos de la Compañía designados por los miembros de los respectivos comités y serán los encargados de citar a las reuniones, enviando, además, la información o material requeridos para cada reunión.

Así mismo, los secretarios de los Comités tendrán 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 sometidas a consideración y aprobación en la siguiente reunión del Comité.
- **Quórum y Mayorías.**
- Cada Comité deberá sesionar con la presencia de la mayoría simple de sus miembros. Las decisiones que se adopten en el marco de cada Comité se tomarán por mayoría simple, salvo que se haya establecido una mayoría especial.
- **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 en la reunión siguiente.
- Los documentos que sustenten las decisiones del Comité deberán formar parte integral de las actas y deberán ser transcritos o presentarse como anexos.
- **Remuneración de los miembros del Comités.**
- Los miembros que integran los Comités de Junta Directiva tendrán derecho a una misma remuneración basada en honorarios por la asistencia a las sesiones, presenciales y no presenciales de cada Comité. Sin embargo, los empleados de la Compañía que deban asistir a alguna de las reuniones de los Comités no recibirán remuneración por su participación.

2.2.4.2. Funciones de los Comités.

La Junta Directiva podrá delegar expresamente el ejercicio de algunas de sus funciones en algunos de sus Comités, para tomar decisiones en nombre de la Junta Directiva, sin eximir a ésta de su responsabilidad de la decisión final.

2.2.4.2.1. 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.

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 para la construcción, revelación y divulgación de la información financiera y para la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.
- b) Apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la información financiera, que por su condición de emisora y, en el marco de las políticas de información y comunicación, la Compañía debe hacer pública periódicamente.
- c) Velar porque su preparación, presentación y revelación se ajuste a lo dispuesto en la ley, y considerar los estados financieros antes de ser presentados a consideración de la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas.
- d) Verificar que la información periódica que se ofrezca a los mercados se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.
- e) 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.
- f) Revisar asuntos relevantes de contabilidad, sistemas de reporte y desarrollos que puedan impactar los estados financieros.
- g) 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.
- h) Velar porque el Representante Legal comunique las deficiencias significativas o situaciones de fraude que puedan impactar significativamente los estados financieros.

Gestión de Riesgos:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Revisar y evaluar la integridad y, si es adecuada, la función de gestión de riesgos de la Compañía.
- d) 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).
- e) 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.
- f) Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de la Compañía.
- g) Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
- h) 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:

- a) Considerar y proponer a la Junta Directiva la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento y eficacia del Sistema de Control Interno.
- b) 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.
- c) 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.

- d) Velar por que las recomendaciones de control interno impartidas por diferentes órganos de supervisión y control internos y externos sean implementadas por la Compañía.

● **Auditoría Interna:**

- a) 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, y recomendar a la Junta Directiva su aprobación.
- b) 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.
- c) Apoyar a la Junta Directiva en la supervisión del cumplimiento del plan de auditoría interna, que deberá tener en cuenta los riesgos del negocio, y evaluar integralmente la totalidad de las áreas de la Compañía.
- d) Considerar y recomendar a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del Director de Auditoría Interna.
- e) 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.
- f) 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.

● **Revisoría Fiscal:**

- a) Revisar el plan, alcance, enfoque y resultados del servicio de Revisoría Fiscal, su calidad y efectividad.
- b) 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.
- c) 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.

- d) 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.
- e) Considerar y preparar la propuesta que la Junta Directiva presentará a la Asamblea General para la contratación del Revisor Fiscal, previo el análisis de su experiencia 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 las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no renovación de su contrato.
- f) Solicitar y revisar 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.

● **Cumplimiento:**

- a) 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.
- b) Supervisar la eficiencia y adecuado funcionamiento del Cumplimiento Regulatorio y del Sistema de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- c) Revisar y recomendar sobre su aprobación a la Junta Directiva la Política y funcionamiento del Programa de Transparencia, y 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.
- d) 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:**

- a) 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 Presidente, (iv) el Presidente Operativo *Retail* Colombia, (v) los Vicepresidentes, (vi) el Secretario General y (vii) el Auditor Interno, haciendo las recomendaciones necesarias para administrar la situación.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Resolver cualquier tipo de desacuerdos que se generen entre la Compañía y los auditores.
- e) Contratar asesores u otros servicios externos para asesorar al Comité o asistirlo en la conducción de investigaciones relacionadas con sus atribuciones.
- f) 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.
- g) Revisar periódicamente el Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos, su cumplimiento y solicitar aprobación de cambios a la Junta Directiva.

2.2.4.2.2. Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo.

El Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo tiene como principal objetivo apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento, asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, así como observar las reglas de gobierno corporativo adoptadas por la Compañía, verificando periódicamente su cumplimiento.

A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Nombramientos y Retribuciones y Gobierno Corporativo podrá informar a la Asamblea General de Accionistas

sobre aquellos aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como por ejemplo el seguimiento de las políticas de remuneración de la Junta Directiva y la Alta Gerencia.

Serán funciones generales del Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo las siguientes, sin perjuicio de las demás que señalen los estatutos sociales, la Junta Directiva y la ley:

● Funciones

- a) Delinear políticas generales para la elección y la evaluación individual y colectiva de cada uno de los Presidentes, Vicepresidentes y Administradores de la Compañía, de acuerdo con los deberes y responsabilidades que les sean asignadas, incluida la remuneración variable cuando esté asociada al desempeño.
- b) Fijar y supervisar los parámetros que deben seguirse para adoptar los requisitos que deben cumplir Presidentes y Vicepresidentes para su remuneración y reconocimientos.
- c) Evaluar a los candidatos y proponer a la Junta Directiva el nombramiento y remoción del Presidente de la Compañía, así como su esquema de remuneración
- d) Acompañar la estrategia de recursos humanos y hacer seguimiento a los gastos de personal.
- e) Proponer la Política de Recursos Humanos de la Compañía.
- f) Reglamentar la posibilidad de la entrega de acciones de la Compañía a los empleados a título de remuneración, reconocimiento o incentivo.
- g) Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y Administradores con acciones emitidas por la Compañía, por otras filiales o por otras empresas emisoras y, en general, de su actuación en el ámbito del mercado de valores.
- h) Supervisar los mecanismos de difusión de información.
- i) Propender porque los Accionistas y el mercado en general tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Compañía que deba revelarse.
- j) Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
- k) Evaluar periódicamente las competencias, conocimientos y experiencia de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad.
- l) Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de la Junta Directiva y sus Comités, revisar los resultados del proceso y formular sugerencias para su buen funcionamiento (si esta función no está atribuida expresamente a otro Comité).

- m) Preparar con la Administración de la Compañía el informe anual de Gobierno Corporativo que debe ser considerado por la Junta Directiva antes de ser presentado a la Asamblea General de Accionistas y publicado, y que debe contener la realidad de la Compañía, la descripción de la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas y los principales cambios producidos durante el ejercicio.
- n) Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Compañía y demás empresas Subordinadas (competencias, inhabilidades, limitaciones, entre otras).
- o) Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover su capacitación y actualización en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
- p) Velar por la vigencia y efectivo cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo y dirimir las reclamaciones relacionadas con él.
- q) Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la Compañía, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo se ajusten a lo previsto en el Código de Gobierno Corporativo y a las demás normas internas y regulatorias.
- r) Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos Sociales y Código de Gobierno Corporativo que tengan relación con el buen gobierno de la Compañía y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.
- s) Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones de los Accionistas e Inversionistas que consideren que la Compañía no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
- t) Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Compañía que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos Sociales, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
- u) Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre sus actuaciones y atender las cuestiones que les planteen los Accionistas en materias de su competencia.
- v) Proponer y revisar los criterios que deben seguirse para la composición de la Junta Directiva y la evaluación de la idoneidad de los candidatos a miembro de Junta propuestos por los accionistas.
- w) Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los Accionistas.
- x) En los casos de reelección o ratificación de miembros de la Junta Directiva, formular una propuesta que contendrá una evaluación del trabajo que ha venido

desempeñando el miembro propuesto, y la dedicación efectiva al cargo durante el último período.

- y) Informar a la Junta Directiva aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la Compañía y, en particular, cuando se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal.
- z) Proponer a la Junta Directiva la política de sucesión de los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave.
- aa) Proponer los criterios objetivos por los cuales la Compañía contrata y remunera a la Alta Gerencia.
- bb) Proponer a la Junta Directiva la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva – que deberá ser aprobada por la Asamblea General - y la política de remuneración de la Alta Gerencia.
- cc) Proponer a la Junta Directiva, dentro del marco de la política de remuneración aprobada por la Asamblea General, la cuantía individual de las retribuciones de los miembros de la Junta Directiva, incluyendo a su Presidente y a los miembros ejecutivos, si los hubiere, por el desempeño de funciones distintas a las de miembro de la Junta Directiva, y demás condiciones de sus contratos laborales.
- dd) Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, y la transparencia y revelación de sus retribuciones (si esta función no está atribuida expresamente a otro Comité).
- ee) Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
- ff) Formular el Informe anual sobre la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y la Política de Remuneración de la Alta Gerencia.

2.2.4.2.3. Comité de Negocios e Inversión.

La Junta Directiva conformará un Comité de negocios e inversión que tiene por objeto hacer seguimiento y apoyar a la Junta Directiva en la toma de decisiones asociadas a estos asuntos.

● **Funciones:**

El Comité tendrá a cargo las siguientes funciones:

- a) Seguimiento a las marcas del retail y negocios complementarios.
- b) Revisión del plan anual de expansión de la Compañía que incluye retail y Real Estate.

- c) Revisión del dossier de proyectos de inversión de mayor relevancia.
- d) Seguimiento del plan de expansión anual de retail y negocio inmobiliario.
- e) Revisión de aspectos financieros asociados a la expansión: inversión (Capex) por año, desinversión de activos, pronósticos anuales de inversión y ventas.
- f) Revisión y recomendación de aprobación a la Junta Directiva de transacciones inmobiliarias específicas.

2.2.4.2.4. Comité Financiero.

El Comité Financiero tendrá como objeto analizar y aconsejar a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia respecto de la administración y manejo de la posición propia de la Compañía, caja y equivalentes de efectivo, su deuda, así como monitorear las fluctuaciones de tasas de cambio y la exposición cambiaria de las inversiones de la Compañía, y proponer estrategias para la protección de la Compañía y sus inversiones ante dichas fluctuaciones.

● Funciones:

El Comité tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia en relación con la inversión del efectivo de la Compañía, en el marco de las políticas que al respecto adopte la Junta Directiva.
- b) Hacer seguimiento a las inversiones de efectivo de la Compañía y definir un marco de acción para realizarlas.
- c) Hacer seguimiento a los indicadores macroeconómicos y tendencias del dólar, euro y otras monedas de la región en caso de que se trate de movimientos que impacten el resultado de la Compañía.
- d) Analizar las proyecciones de investigaciones económicas e impactos relevantes en materia de la exposición cambiaria de la Compañía y de sus inversiones.
- e) Hacer seguimiento al estado de la deuda, proponer políticas para su administración y supervisar su adecuada implementación.
- f) Estudiar y aprobar las propuestas relativas a la creación, modificación y cancelación de la deuda, y, en general, todas aquellas propuestas relativas al endeudamiento de la Compañía.
- g) Estudiar y aprobar las propuestas relativas a la cobertura de riesgo de tasa de cambio y tasa de interés asociadas a la deuda.
- h) Estudiar y decidir someter a aprobación de la Junta Directiva la emisión de deuda en el mercado financiero local e internacional.

- i) Hacer seguimiento del indicador de nivel de endeudamiento y de los objetivos de caja de la Compañía.

2.2.4.2.5. Comité de Sostenibilidad.

La Junta Directiva conformará un Comité de Sostenibilidad que tiene como objeto evaluar la estrategia de sostenibilidad y los focos de trabajo, así como realizar seguimiento a los proyectos a través de los cuales la Compañía evidencia su compromiso frente a la estrategia planteada.

● Funciones:

- a) Recomendar a la Junta Directiva para su aprobación la estrategia de sostenibilidad de la Compañía que deberá incluir las mejores prácticas.
- b) Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de sostenibilidad aprobada por la Junta Directiva, velar por su cumplimiento y sugerir cambios, actualizaciones y mejoras cuando sean necesarias, con la finalidad de promover su gestión e implementación en cada una de las actividades de la Compañía.
- c) Evaluar y recomendar a la Junta Directiva para su aprobación proyectos, propuestas y campañas especiales a través de las cuales se evidencie la estrategia de sostenibilidad de la Compañía, así como para contribuir al mejoramiento de problemáticas sociales y/o ambientales.
- d) Asesorar a la Junta Directiva en asuntos relativos al desarrollo sostenible, incluyendo la evaluación desde el punto de vista sostenible de sus iniciativas o estrategias de inversión.
- e) Evaluar y aprobar el Informe Anual de Sostenibilidad.
- f) Sugerir modificaciones a su reglamento interno y someterlas a aprobación de la Junta Directiva.
- g) Aprobar, modificar y monitorear políticas corporativas relacionadas con la estrategia de sostenibilidad, salvo que esta función ya haya sido delegada en otro Comité.
- h) Recomendar al comité de remuneración variable los indicadores relacionados con la estrategia de sostenibilidad.

2.3. Presidente y Presidente Operativo Retail Colombia

Presidente.

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

Todos los empleados de la Compañía, a excepción del Auditor Interno, estarán subordinados al Presidente en el desempeño de sus cargos.

El Presidente tendrá las funciones establecidas en los artículos 38 y 39 de los [estatutos sociales](#) y todas las demás establecidas en el presente Código y las que le sean delegadas por la Junta Directiva.

● Presidente Operativo Retail Colombia

La Presidencia Operativa del *Retail* Colombia será ejercida por un empleado designado por la Junta Directiva por término indefinido, según las propuestas presentadas por el Presidente de la Compañía, sin perjuicio de que pueda ser removido libremente por la Junta en cualquier momento. El Presidente Operativo *Retail* Colombia ejercerá la Representación legal de la Compañía, en juicio y fuera de juicio y será subordinado al Presidente.

Las funciones del Presidente Operativo *Retail* Colombia son las establecidas en el artículo 36B de los [estatutos sociales](#).

● Otros Representantes Legales.

De manera simultánea con el Presidente, la representación legal será ejercida en forma conjunta o separada por el Presidente Operativo *Retail* Colombia y los Vicepresidentes, quienes además, en el orden que determine la Junta Directiva, serán suplentes del Presidente, y reemplazarán a éste en los casos de faltas accidentales o transitorias y en las absolutas mientras se provee el cargo, o cuando se hallare legalmente impedido o inhabilitado para actuar en un asunto determinado, circunstancias que serán verificadas, declaradas y certificadas por el Presidente de la Junta Directiva. A falta de otros Representantes Legales, serán suplentes los miembros de la Junta Directiva, en el orden en que hayan sido elegidos.

En caso de falta absoluta, entendiéndose por tal la muerte, la renuncia aceptada o la separación del cargo por más de treinta (30) días consecutivos sin licencia, la Junta

Directiva designará un nuevo Presidente para el resto del período; mientras se efectúa el nombramiento y la correspondiente inscripción en el registro mercantil, la Presidencia de la Compañía será ejercida por los suplentes indicados en el presente capítulo.

Para efectos de la representación legal de la Compañía, tendrá igualmente la calidad de representante legal el Secretario General o el cargo que haga sus veces, quien representará a la Compañía exclusivamente ante las autoridades jurisdiccionales, administrativas, policivas, tributarias y ante las demás entidades del Estado.

Para efectos de la representación legal de la Compañía de manera simultánea, los otros Representantes Legales diferentes al Presidente tendrán las limitaciones fijadas en los estatutos sociales, y en especial no podrán realizar actos o contratos que excedan de veintitrés mil (23.000) veces el valor del salario mínimo legal mensual vigente al momento de la operación, sin la autorización previa de la Junta Directiva.

Remuneración.

Conforme a los estatutos sociales corresponde a la Junta Directiva de la Compañía determinar la remuneración del Presidente, la del Presidente Operativo *Retail* Colombia, la de los Vicepresidentes, la del Secretario General y Auditor Interno.

La determinación de la remuneración para los demás empleados de la Compañía (niveles 3 en adelante) compete a la Presidencia, correspondiendo a la Vicepresidencia de Recursos Humanos la administración y coordinación en la aplicación de dichas determinaciones.

La Junta Directiva será informada anualmente sobre el incremento salarial que será realizado en la Compañía.

La Vicepresidencia de Recursos Humanos, tendrá como criterio de remuneración principal la metodología de valoración de cargos y el estudio salarial realizado por la Compañía, además, podrán considerarse los siguientes factores para cada uno de los empleados: evaluación de gestión del desempeño, formación, experiencia y potencial.

2.3.1. Política de Remuneración y Evaluación para la Alta Gerencia⁴

Objetivo

⁴ Aprobada por la Junta Directiva en su sesión del 14 de septiembre de 2016.

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.

Cargos regulados en la presente política

Presidente, Presidente Operativo *Retail* Colombia, Vicepresidente de Negocios Internacionales, Vicepresidente de Ventas y Operaciones, Vicepresidente Comercial, Vicepresidente de Mercadeo, Vicepresidente Inmobiliaria y Desarrollo, Vicepresidente Financiero, Vicepresidente de Servicios Compartidos, Vicepresidente de Recursos Humanos, Secretario General y Director de Auditoría Interna.

Evaluación de Desempeño

- Responsables:**

La evaluación de desempeño del Presidente, del Secretario General y del Director de Auditoría Interna será realizada por la Junta Directiva.

El Presidente y el Presidente Operativo *Retail* Colombia realizarán seguimientos periódicos y evaluaciones individuales a cada miembro de la Alta Gerencia según la siguiente línea de reporte:

Presidente	Presidente Operativo <i>Retail</i> Colombia
<ul style="list-style-type: none"> Presidente Operativo <i>Retail</i> Colombia 	<ul style="list-style-type: none"> Vicepresidente de Ventas y Operaciones
<ul style="list-style-type: none"> Vicepresidente Negocios Internacionales 	<ul style="list-style-type: none"> Vicepresidente Comercial
<ul style="list-style-type: none"> Vicepresidente Inmobiliaria y Desarrollo 	<ul style="list-style-type: none"> Vicepresidente de Mercadeo
<ul style="list-style-type: none"> Vicepresidente Financiero 	<ul style="list-style-type: none"> Vicepresidente de Servicios Compartidos
<ul style="list-style-type: none"> Vicepresidente de Recursos Humanos 	

- Criterios:**

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

- Cualitativos, como lo son las competencias organizacionales y de liderazgo.

- Cuantitativos, reflejados en los resultados de los objetivos individuales previamente definidos para cada ejecutivo en función del plan estratégico de la Compañía y a partir de los cuales se definen planes de acción y desarrollo.
- **Periodicidad:**
El ciclo de evaluación de desempeño será anual con etapas que permiten la fijación de objetivos, seguimiento y retroalimentación permanente, y evaluación definitiva.

Metodología de Remuneración.

La compensación total anual de la Alta Gerencia está integrada por un componente de remuneración fija, un componente variable y unos beneficios, que se determinarán de la siguiente manera:

- **Remuneración Fija:**
Se determinará en función de los conceptos técnicos de administración salarial aplicados por la Compañía:
 - Evaluación objetiva del peso relativo de los cargos en la Compañía, a partir de la cual se emite su valoración.
 - Equidad interna.
 - Competitividad externa.
 - Experiencia.
 - Análisis del mercado laboral.

La actualización anual de la remuneración fija será definida por el Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo. La actualización salarial como resultado de situaciones de necesidad o conveniencia será definida por el Presidente o Presidente Operativo *Retail* Colombia con el apoyo de la Vicepresidencia de Recursos Humanos, con base en los conceptos de administración salarial aplicables.

Adicionalmente, se revisarán cada tres (3) años las valoraciones de los cargos con el fin de asegurar que las remuneraciones estén en línea con la equidad interna y sean competitivas en comparación con las remuneraciones externas, para mantener la motivación de los ocupantes del cargo y la atracción del talento.

- **Remuneración Variable de Corto Plazo:**

La compensación comprenderá una suma variable anual equivalente a un número de salarios, según la definición que para cada cargo realice el Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo, reconocida a través de un esquema que busca la superación de metas anuales que están definidas en línea con el *business plan* de la Compañía, en forma de métricas corporativas, de equipo e individuales.

- **Remuneración Variable de Largo Plazo:**

El Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo podrá analizar y decidir si la Compañía reconocerá una remuneración variable de largo plazo por medio de la cual se garantice la permanencia de los ejecutivos en la Compañía y se promueva el cumplimiento de su estrategia de largo plazo. El valor a reconocer deberá estar atado al logro de objetivos financieros, y será invertido en un fondo institucional cuyo subyacente será acciones de la Compañía. Los aportes realizados y sus rendimientos se consolidarán a favor del ejecutivo transcurridos tres años de realizado el aporte.

El Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo, previa nominación por parte del Presidente, definirá los participantes del esquema de retención de largo plazo.

- **Beneficios:**

Los cargos de que trata esta política recibirán, cuando así lo autorice el Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo de la Junta Directiva, beneficios diferenciales y adicionales a los ofrecidos por la Compañía a todos sus empleados, que podrán consistir en: personal de apoyo a sus labores, esquemas de movilidad y seguridad, créditos, pólizas, y en general todos aquellos que sean definidos por ese Comité.

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 inscripción en el Libro de Registro de Acciones, a la cual no podrá negarse la Compañía 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 el artículo 15 de 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. El Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo 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.

El Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo dará respuesta en forma escrita a las solicitudes presentadas, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario 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 el artículo 60 de 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.

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.

- d) 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 calendario 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 a 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.

Cientes: 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 Departamento 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 Departamento 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 Departamento de Selección.

El Departamento 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.

Política sobre Deberes de los Empleados, Administradores y Accionistas de la Compañía⁵

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 creen 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.

⁵ Aprobada por la Junta Directiva en su sesión del 19 de enero 2016.

- 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.
- 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 regalos y otorgamiento 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, entendiéndose, 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:

Son deberes y prohibiciones de los Accionistas de la Compañía los siguientes:

- a) Deberes de los Accionistas:
 - 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.
 - Manejar adecuadamente la información que le es entregada y de la cual tiene conocimiento en su calidad de Accionista.

b) Prohibiciones de los Accionistas:

- Solicitar Información Privilegiada de la Compañía, o referente a sus secretos comerciales, salvo aquella expresamente autorizada por la Junta Directiva, el Presidente o el Comité de Presidencia de la Compañía, 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 y por finalidades ajenas a especulación.
- Ejercer cualquier tipo de presión en la Compañía que pueda implicar un trato inequitativo en perjuicio de los otros Accionistas.
- Efectuar transacciones relacionadas con las acciones de la Compañía sin el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios.
- Incumplir los deberes establecidos en el presente Código, en las leyes y en los estatutos.

Política de revelación de información financiera y no financiera⁶

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 disponer de 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 en 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.

Definiciones.

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

- **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 tenida en cuenta por un experto 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 el artículo 5.2.4.1.5 del Decreto 2555 de 2010 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.

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

Comité de Revelación de Información.

La Vicepresidencia Financiera 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, de proponer modificaciones cuando a ello haya lugar y de velar por su cumplimiento.

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 la Superintendencia Financiera y a la Bolsa de Valores.

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 la normatividad aplicable. Si la información cumple con los requisitos para ser considerada Información Relevante la publicación estará a cargo de la Vicepresidencia de Asuntos Corporativos; si, además, se produce comunicación para el Mercado, Inversionistas y/o a sus Accionistas de manera general, estará a cargo del Departamento de Relación con Inversionistas, y para periodistas, será la Dirección de Comunicaciones Externas y Reputación la encargada de su publicación.
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; (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 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.

El Vicepresidente Financiero ha sido designado por la Junta Directiva como el representante legal responsable del envío y actualización de la información ante el Registro Nacional de Valores y Emisores-RNVE y, en caso de ausencias temporales o absolutas, dicha representación será ejercida por el Vicepresidente de Asuntos Corporativos de la Compañía.

El agente de cumplimiento, quien será el encargado de transmitir información relevante, será la persona que ocupe el cargo de Vicepresidente Financiero de la Compañía o el cargo que haga sus veces.

Lo anterior significa que es posible, más no obligatorio, que los roles de Representante legal del emisor responsable del envío y actualización de la información ante el Registro Nacional de Valores y Emisores-RNVE y de agente de cumplimiento, confluyan en una misma persona.

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. Igualmente, cada vez que ocurra un evento que se enmarque dentro de los supuestos de Información Relevante, de conformidad con la normatividad aplicable, la Compañía revelará la información correspondiente.

Entre otros asuntos, la Compañía publicará información sobre:

- a) Los estados financieros, en la periodicidad establecida por la ley, teniendo en cuenta que los informes de fin de ejercicio serán dictaminados por el Revisor Fiscal.
- b) Los hallazgos relevantes efectuados por el Revisor Fiscal que contengan información que implique una afectación sustancial al estado patrimonial de la Compañía registrado en su contabilidad, los informes de éste a la Asamblea General de Accionistas y las auditorías externas contratadas por los Accionistas. Los informes que contengan estos hallazgos serán divulgados en la medida en que se produzcan, por los medios establecidos por la ley.
- c) Las clases de acciones emitidas por la Compañía y los derechos que estas confieren a sus titulares, así como la cantidad de acciones emitidas y en reserva de cada clase.
- d) Principales Accionistas en los términos exigidos por la ley.
- e) Acuerdos de Accionistas de que tenga conocimiento, en los términos de ley.
- f) Los hechos que se enmarquen dentro de los supuestos de Información Relevante, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.
- g) La convocatoria a la Asamblea General de Accionistas y cualquier otra información que se considere necesaria para la toma de decisiones y su desarrollo, así como información sobre las decisiones tomadas en ésta.
- h) Las hojas de vida de los miembros de Junta Directiva, de los Representantes Legales y de quienes ejercen funciones de auditoría.
- i) Los mecanismos y procedimientos establecidos internamente para efectos de la solución de conflictos.
- j) Las políticas generales aplicables a la remuneración y a cualquier beneficio económico que se conceda a los miembros de la Junta Directiva, los Representantes Legales, el Revisor Fiscal, los asesores externos y las auditorías especializadas.
- k) Las Transacciones entre Partes Relacionadas clasificadas como materiales y las operaciones *off-shore*.
- l) La organización, métodos y procedimientos de su arquitectura de control y el informe de gestión del riesgo.

- m) El informe de gestión, de sostenibilidad y el informe anual de gobierno corporativo.

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 proceso 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 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, Informes de los Comités, 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 anual con los correspondientes documentos utilizados para su presentación, incluyendo el audio o transcripción.

Oficina de atención a los Accionistas e Inversionistas.

La Compañía cuenta con una oficina de atención a los Accionistas e Inversionistas, que se apoya en la Vicepresidencia Financiera, la Vicepresidencia de Asuntos Corporativos y la Secretaría General, cuya función principal consiste en 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 dependencia 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 del Secretario 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, será 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 compañía fiduciaria designada 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.

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.

Política de Uso de Información Privilegiada⁷

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 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 y/o sus filiales 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

⁷ Aprobada por la Junta Directiva en su sesión del 19 de enero 2016.

(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.

Prohibición.

Sin perjuicio del deber de todos los empleados y Administradores de no hacer uso indebido de la Información Privilegiada de la Compañía 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, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización previa y expresa de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante.

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 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 la Junta Directiva según sea el caso, que deberán 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 Directiva⁸ 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.

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:

- (i) Quince (15) días calendario 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

⁸ En cumplimiento del artículo 404 del Código de Comercio.

Compañía, siempre y cuando no se encuentren en períodos 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.

Política de Transacciones entre Partes Relacionadas.⁹

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 34 de los [estatutos sociales](#) de la Compañía; (iv) las Normas Internacionales de Contabilidad; (v) la normatividad con respecto a precios de transferencia, y (vi) 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.

⁹ Aprobada por la Junta Directiva en su sesión del 19 de enero 2016 y modificada el 23 de enero de 2019.

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 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 aquella.

- **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.

● **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 filial o 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.

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 de sus Comités, 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 sus Comités.

● 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.
4. El informe anual de Gobierno Corporativo.

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 períodos de dos (2) años, simultáneos al período 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 representan 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 al Comité de Nombramientos, Remuneraciones y Gobierno Corporativo, 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.

Política de Sostenibilidad 2020 – 2022

Objetivo

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

Introducción

La compañía en su estrategia corporativa plantea 7 pilares estratégicos, donde uno de ellos es "Generar Valor Compartido Social". Este pilar articula las acciones de la estrategia de sostenibilidad de la compañía, garantizando la ponderación de los asuntos ambientales, sociales, económicos y de gobierno corporativo y promueve el desarrollo de la compañía en armonía con los Grupos de Interés.

La sostenibilidad se incorpora en cada una de las acciones de negocio, buscando que el crecimiento de la compañía se logre en armonía con el medio ambiente y apalancando el crecimiento del país. La política de sostenibilidad está enmarcada en la agenda del desarrollo sostenible definida en los Objetivos de Desarrollo Sostenible y el Pacto Global, así como también articulada con los lineamientos de casa matriz. Esta política define 6 retos los cuales se gestionan y monitorean de manera integral para garantizar la contribución de la compañía al desarrollo sostenible.

- Gestionar la estrategia Cero desnutrición, liderada por la Fundación Éxito. (primera generación de colombianos con *cero desnutrición crónica* en el 2030),
- Promover el *Comercio Sostenible*.
- Reducir, mitigar y compensar el impacto en el ambiente, "*Mi Planeta*",
- Incentivar y democratizar una *Vida Sana*,
- Ser incluyentes, diversos y promover el desarrollo de los colaboradores "*el éxito del Grupo Éxito está en su gente*"
- Consolidar los estándares de Gobierno Corporativo, ética, transparencia, derechos humanos, generado confianza con los Grupos de Interés "*Somos Íntegros*".

Estrategia de
Sostenibilidad



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 períodos de tiempo comparables”.

- **Compra directa:**

Relacionamiento y compra cercana, sin intermediación, a los proveedores y/o productores, especialmente pequeños agricultores y micro y pequeñas empresas.

- **Compra local:**

Priorización de la adquisición de los bienes producidos en el país, favoreciéndolos sobre otras alternativas que existen en el mercado internacional.

- **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.

Adicionalmente, la Compañía ratificó su adhesión a la iniciativa del Pacto Global de Naciones Unidas en 2019 continuando con la adopción de los diez principios los cuales se derivan de las declaraciones de las Naciones Unidas en materia de derechos humanos, trabajo, medioambiente y anticorrupción y gozan de consenso universal:

Derechos Humanos:

1. Apoyar y respetar la protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente, dentro de su ámbito de influencia.
2. Asegurarse de que sus empresas no son cómplices de la vulneración de los derechos humanos.

Estándares Laborales:

1. Apoyar la libertad de asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva.
2. Apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción en su operación.
3. Apoyar la erradicación del trabajo infantil en su operación.
4. Apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y ocupación.

Medio Ambiente:

1. Mantener un enfoque preventivo respecto a los desafíos del medio ambiente.
2. Fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental.
3. Favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente.

Anticorrupción:

1. Trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno.

Alcance

Esta política aplica para los negocios del retail, las sociedades Éxito Industrias S.A.S., Logística, Transporte y Servicios Asociados S.A.S., Depósitos y Soluciones Logísticas S.A.S., Marketplace Internacional Éxito y Servicios S.A.S., y ofrece lineamientos a sus negocios complementarios, Seguros Éxito, Viajes Éxito, Móvil Éxito, estaciones de servicio éxito – EDS, Viva Malls, Puntos Colombia y Tuya.

La Política de Sostenibilidad será actualizada anualmente y revisada estratégicamente cada dos años de acuerdo con la consulta a los Grupo de Interés reflejada en el análisis de materialidad.

Declaración

La Política de Sostenibilidad está conformada por seis retos: Cero Desnutrición, Comercio Sostenible, Mi Planeta, Vida Sana, El éxito de Grupo Éxito está en su gente y Somos Íntegros. Los cuales en su estructuración se les define: Propósito, focos estratégicos y contribución a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, como se muestra a continuación:

Reto	Propósito	Focos estratégicos	ODS
	Trabajar por la erradicación de la desnutrición crónica infantil en Colombia para el año 2030.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar y sensibilizar. • Generar recursos y alianzas. • Generar y divulgar conocimiento. • Incidir en la política pública. 	
	Generar relaciones de valor y confianza con los aliados y proveedores, a través de la promoción de prácticas sostenibles y programas de apoyo que contribuyen a su crecimiento, la compra local y directa y el apoyo a sectores productivos y poblaciones vulnerables.	<ul style="list-style-type: none"> • Promover cadenas de abastecimiento sostenibles. • Desarrollar aliados y proveedores. • Mantener la Compra local y directa. 	
	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.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar acciones en pro de la gestión del cambio climático. • Promover la eficiencia y habilitar la economía circular de los empaques y en espacial el plástico. • Liderar iniciativas en favor de la movilidad sostenible. • Gestión inmobiliaria con estándares de sostenibilidad. • Contribuir a la protección de la biodiversidad, junto a los proveedores, promoviendo cadenas de abastecimiento libres de deforestación. • Educar y movilizar los Grupos de Interés 	
	Movilizar a los clientes, colaboradores y proveedores 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.	<ul style="list-style-type: none"> • Promover hábitos de vida saludable. • Educar clientes, colaboradores y proveedores para una vida sana. • Comercializar productos y servicios que incentiven estilos de vida saludable. 	

	<p>Ser atractivos, diversos e incluyentes promoviendo la diversidad e inclusión y el dialogo social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el diálogo social. • Desarrollar nuestra gente en el ser y en el hacer. • Ser atractivos, diversos e incluyentes. • Promover la equidad de género. 	
	<p>Construir confianza con los Grupos de Interés en el marco de una actuación íntegra, bajo altos estándares de gobierno corporativo, ética, transparencia y respetando los derechos humanos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 en 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 	

Seguimiento a la política y comunicación responsable

- Presentar de manera pública y oportuna los informes de la gestión sostenible, de manera transparente y contando con canales de comunicación que permitan la retroalimentación por parte de los Grupos de Interés.
- Presentar anualmente un plan estratégico, el cual será socializado ante el Comité de Sostenibilidad de la Junta Directiva, que permita, a través de proyectos e indicadores, materializar los propósitos contenidos en esta Política.
- Dinamizar el modelo de gestión de sostenibilidad, coordinando las reuniones periódicas de cada uno comités, lo cual permita la toma de decisiones e implementación y seguimiento de iniciativas.
- Los cambios a la Política deberán ser aprobados por el Comité de Sostenibilidad de la Junta Directiva.

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

Para mayor información sobre la gestión y responsables de los asuntos sobre sostenibilidad y responsabilidad social, puede consultar los documentos anteriormente enunciados que se encuentran disponibles en el [sitio web corporativo](#) y la información sobre la [Fundación Éxito](#)