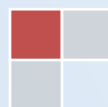


2025

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

CHEM FLUID S.A.S.

Por medio del presente documento, la sociedad CHEM FLUID S.A.S., su asamblea de general de accionistas y su gerente, presentan las prácticas de buen gobierno corporativo que serán implementadas en la empresa.



Contenido

PRESENTACIÓN.....	4
INTRODUCCIÓN	5
GOBIERNO CORPORATIVO.....	6
CAPITULO I.....	7
PRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD	7
ARTICULO 1º. Naturaleza Y Objeto social	7
Objeto social.....	7
CAPITULO II.....	8
ASPECTOS CORPORATIVOS.....	8
VALORES CORPORATIVOS.....	9
CAPITULO III.....	11
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.....	11
ARTICULO 8º. OBJETIVOS DEL CÓDIGO:	11
CAPITULO IV	14
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	14
CAPITULO V	16
ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	16
CAPITULO VI	20
GERENTE.....	20
CAPITULO VII.....	24
FUNCIONARIOS.....	24
CAPITULO VIII.....	27
CAPITAL Y ACCIONES	27
CAPITULO IX.....	31
GESTION DE LA CALIDAD HUMANA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	31
CAPITULO X.....	35
TRANSPARENCIA, FLUIDEZ, INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	35

CAPITULO XII	39
MECANISMOS DE CONTROL EXTERNOS	39
CAPITULO XIII	39
MECANISMOS DE CONTROL INTERNO.....	39
CAPITULO XIV	40
CONFLICTOS DE INTERÉS E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA	40
ARTICULO 68º. NORMAS DE CONDUCTA:.....	41
CAPITULO XV	45
GRUPOS DE INTERÉS. RELACIONES CON COLABORADORES, CLIENTES, PROVEEDORES Y LA COMUNIDAD.	45
CAPITULO XVI	50
ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	50
CAPITULO XVII.....	51
OTRAS DISPOSICIONES	51

PRESENTACIÓN

La asamblea General de Accionistas y la Gerencia General de **CHEM FLUID S.A.S.**, desean presentar a todos los grupos de interés, uno de los documentos institucionales de mayor trascendencia, el Código de Buen Gobierno de **CHEM FLUID S.A.S.**

El presente Código fue adoptado por la Asamblea de Accionistas en su reunión extraordinaria No. 11, realizada el 01 de Julio de 2025.

Sea lo primero advertir, que en la búsqueda de la formalización de una empresa con más de 6 años en el mercado de importación, exportación y comercialización de materias primas, con miras a brindar la mayor transparencia y efectividad, se propone como primera tarea la expedición del presente Código de Buen Gobierno, atendiendo a la naturaleza jurídica, objeto social, papel en la sociedad y direccionamiento estratégico, que tiene la Compañía, encontrando siempre un respeto por todos los actores con los cuales la empresa tiene relación y para los cuales se proyecta la misma.

La mayor tarea y logro que puede tener un instrumento de este tipo, es definir los medios que aseguren el ejercicio de cada uno de los aspectos plasmados al interior del mismo y hacer de éste un Código real, palpable, que le agregue valor a la Empresa y a sus diversos grupos de interés, apuntando hacia la prosperidad colectiva.

Es así como el Código de Buen Gobierno de **CHEM FLUID S.A.S.** está estructurado en dos partes, la primera de ellas, se dedica a la presentación de la Sociedad, su naturaleza, objeto social y su marco de actuación. La segunda, se dedica propiamente al gobierno de la Sociedad.

En consecuencia, a través del presente documento, **CHEM FLUID S.A.S.** presenta las reglas de actuación, los mecanismos de control y transparencia de la administración, para lo cual se compromete a entregar información completa, veraz y oportuna sobre todos los procesos que ejecuta en desarrollo de su objeto social.

El Código que hoy les presentamos, es un marco de actuación institucional que le da a nuestros grupos de interés, el pleno derecho a exigir de **CHEM FLUID S.A.S.** la conducta prometida. Es un compromiso de transparencia y eficiencia que busca crear las condiciones adecuadas para potenciar el desempeño empresarial, su gobernabilidad y la prosperidad de sus grupos de interés.

INTRODUCCIÓN

Mediante la definición de los valores, los principios y el marco normativo ético que deberán determinar el comportamiento de la Compañía y sus miembros, a través de la definición de la forma de organización y operación, y del señalamiento de las relaciones de gobierno aplicables, se pretende crear un proceso integral de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo, mediante el cual se genere seguridad, confianza y transparencia en los distintos negocios y actuaciones que se tengan con los grupos de interés.

Como empresa, se propone como objetivo con el presente Código de Buen Gobierno, estructurar un conjunto de prácticas para la correcta administración y control de la Compañía, en aras de permitir una mayor competitividad de la misma, haciendo transparente su administración y ofreciendo mayor confianza a los propietarios e inversionistas.

Este Código de Gobierno regulará asuntos como los valores y principios para la administración de la empresa y el funcionamiento de la Asamblea de Accionistas, entre otros, con el objetivo de fomentar prácticas sólidas, eficientes y transparentes en las gestiones empresariales y lograr una correcta administración de los recursos Humanos y Tecnológicos. Así mismo, el presente se tiene como una herramienta que sirve como instrumento fundamental para la Administración y sus funcionarios como un marco general que le permita a la Organización cumplir con sus objetivos, su misión, visión, políticas y estrategias, para responder a las necesidades de sus clientes.

Este Código es también un instrumento para trabajar la ética en el alto nivel directivo de la empresa, pero al mismo tiempo se constituye en un eficaz medio para alinear a todo el equipo directivo dentro de un estilo de dirección unificado y en este sentido puede aportar efectivamente para el diseño de los elementos de control.

En este orden de ideas, a través de este código se impartirán instrucciones que guiarán la gestión de la sociedad, y en virtud del cual se generarán mecanismos de autorregulación y solución de conflictos al interior de la misma.

GOBIERNO CORPORATIVO

Definición:

Es un conjunto de prácticas, procesos y sistemas para dirigir y controlar una empresa. Regula las relaciones a nivel de accionistas y alta gerencia. También regula las relaciones de la empresa con los grupos de interés y fortalece la disposición ética de la Compañía.”



CAPITULO I

PRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD

ARTICULO 1º. Naturaleza Y Objeto social

CHEM FLUID S.A.S. es una empresa dedicada a la importación, exportación y comercialización de materias primas químicas, operación logística integral, reenvase, transferencia de productos, transporte, almacenamiento y demás aspectos afines con el negocio y manipulación de materias primas de todo tipo, constituida conforme a las normas de la Ley Colombiana, como Sociedad por Acciones Simplificada mediante documento privado inscrito el 27 de junio de 2018, en la Cámara de Comercio de Aburrá Sur.

Objeto social.

El objeto social de la compañía es de naturaleza comercial y consiste en la realización de toda actividad comercial y civil lícita en el país y en el extranjero, sin reserva ni limitación alguna, interviniendo en forma individual o en asociación con otras personas jurídicas o naturales.

No obstante, lo anterior, la compañía se dedica principalmente a la importación y exportación de toda clase de productos relacionados con todo tipo de materias primas y de manera especial aquellos que tengan como materia prima polímeros funcionales, ya sea que los fabrique, transforme o distribuya. Así mismo, es una empresa dedicada a la importación, exportación y comercialización de materias primas químicas, operación logística integral, reenvase, transferencia de productos, transporte, almacenamiento y demás aspectos afines con el negocio y manipulación de materias primas de todo tipo.

ARTICULO 2º. Historia

CHEM FLUID S.A.S., es una empresa que nace de la iniciativa de un solo accionista.

Sus inicios datan desde el año 2018, por iniciativa de un empresario con visión que inicia la empresa que conocemos hoy, convirtiéndose en un proyecto de vida para quienes laboran en la misma.

CAPITULO II

ASPECTOS CORPORATIVOS

ARTICULO 3º. DECLARACION: En la Compañía, se cree firmemente en la defensa de las más altas normas de comportamiento ético, y se pretende que todos y cada uno de sus empleados desarrollen sus actividades de tal manera que cumplan una serie de principios fundamentados en la transparencia, la honestidad y la equidad. Para los directivos y empleados de la Sociedad, y para quienes ostenten estas mismas calidades, el comportamiento ético no es una opción; es parte integral del ejercicio de su actividad, y así se desarrolla en el código de Ética implementado en la sociedad.

El propósito es suministrar guías prácticas para la gestión ética de la Compañía y para generar pautas de conducta que reflejen las responsabilidades que deben cumplirse en su interior o en sus relaciones con terceros; se trate de accionistas, empleados, proveedores, clientes, entidades de Gobierno y la comunidad en general, y fomentar así, el desarrollo de relaciones de confianza mutua.

No se pretende dictar reglas detalladas sobre todos los temas. De existir dudas o vacíos en su aplicación o interpretación, ellos serán resueltos por la Gerencia General, conforme a los lineamientos trazados por la Asamblea General de Accionistas.

ARTICULO 4º. MISION:

Comercializamos materias primas de origen químico para la industria, representando y distribuyendo a importantes productores del mercado global. Nuestra razón de ser es brindar a nuestros clientes soluciones según las necesidades del negocio, que nos permitan ser sus aliados estratégicos.

ARTICULO 5º. VISION:

Para 2030 lograremos un crecimiento exponencial de nuestras ventas, fidelizando clientes en el mercado latinoamericano y generando eficiencias en la cadena de suministro a través de economías de escala y alianzas estratégicas, con proveedores de clase mundial,

logrando así el desarrollo sostenible de nuestra organización.

ARTICULO 6º. PRINCIPIOS Y VALORES:

CHEM FLUID S.A.S y sus empleados conforman un equipo que trabaja por la alta calidad en los productos que se comercializan para sus clientes, y todos sus actos están regidos por los principios y valores que más adelante se detallan.

Todas las personas relacionadas con la Compañía, ya sea a través de un vínculo laboral o comercial, deben actuar con fidelidad, lealtad, honestidad, legalidad y verdad en todas las actividades relacionadas con prácticas de negocios y conducta personal. Tienen, además, la obligación de ceñirse al estricto cumplimiento de la ley, a los más altos principios éticos y a los reglamentos internos. Para la Compañía es tan importante la manera en la que se obtienen resultados, como los resultados mismos.

Se debe velar por los bienes de la Compañía, de los clientes y de la comunidad como si fueran propios, respetar a las autoridades, y llevar una vida ejemplar como miembros de familia y como ciudadanos.

La imagen empresarial de la Compañía y sus productos, deben ser sinónimo de calidad y confianza en el mercado en el que actúa.

Todas las relaciones de la Compañía con clientes, proveedores, colegas, Estado y comunidad, se caracterizan por postulados de total transparencia, confianza y desarrollo mutuos.

Todos los empleados tienen el compromiso de tomar las acciones necesarias para proteger y garantizar el cumplimiento de las políticas de la Compañía, e informar a los entes de control sobre cualquier procedimiento que atente contra la transparencia de alguna de sus actividades, tanto laborales como públicas.

VALORES CORPORATIVOS

ORGANIZACIÓN

El orden en el trabajo permite desarrollar efectivamente nuestras tareas. “Todo proceso planeado y organizado en su ejecución permite obtener los mejores resultados”.

CUMPLIMIENTO

Nuestra palabra, pactos y acuerdos son muy importantes para el fortalecimiento de la imagen de la Organización, por eso nos esforzamos en cumplirlos para generar confianza en nuestro entorno.

INTEGRIDAD

Implica rectitud, bondad, honradez, intachabilidad, transparencia; buscando el beneficio mutuo entre las partes y la coherencia en nuestras actividades, teniendo como pilares la ética y la moral.

TRABAJO EN EQUIPO

En la Compañía todos apuntamos y nos relacionamos para lograr el mismo objetivo, nos apoyamos unos a otros con nuestras fortalezas y sobre todo creamos sinergia para que los resultados sean superiores a los esperados.

COMPROMISO

Vamos más allá de una obligación, es hacer lo que tenemos que hacer mejor de lo esperado y por voluntad propia. En **CHEM FLUID S.A.S.** nos caracterizamos por la responsabilidad que adquirimos con cada una de las actividades o tareas que nos sean asignadas.

Estamos comprometidos con el bienestar de la comunidad, el cuidado y protección del ambiente, la salud y la seguridad de nuestros trabajadores, en innovar, y en ofrecer el mejor producto con la mejor calidad para nuestros clientes.

RESPECTO

En **CHEM FLUID S.A.S.**, toda persona es reconocida y valorada por sus cualidades y derechos.

SERVICIO

Estamos siempre dispuestos a atender amable y cortésmente cualquier requerimiento que se nos realice.

CAPITULO III

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

ARTICULO 7º. DEFINICION: El Código de Buen Gobierno de la Sociedad es el medio por el cual se estructuran y compilan las políticas, normas y los principios éticos que deben orientar las actuaciones de todas y cada una de las personas vinculadas a la sociedad, en ejercicio de sus funciones, para la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento de su gestión; y a través del cual se divulga al público con el que se realizan actividades comerciales, las directrices generales sobre gobierno corporativo que se aplican en la Compañía.

CHEM FLUID S.A.S., ha decidido implementar procesos y prácticas propios del Buen Gobierno Corporativo, organizando la distribución de derechos y responsabilidades entre todos sus miembros y recogiendo la visión, misión y valores corporativos que tiene establecidos.

ARTICULO 8º. OBJETIVOS DEL CÓDIGO:

- Amparar y facilitar el ejercicio de los derechos de los accionistas, brindando un tratamiento equitativo a éstos.
- Generar confianza a todas aquellas personas que tienen relación con **CHEM FLUID S.A.S.**, en razón a que el desarrollo de sus objetivos sociales está regido por los principios de transparencia, claridad y autonomía, lo cual garantiza su existencia, el manejo íntegro, ético, coordinado y estructurado, el respeto hacia los grupos de interés, su alta vocación por la responsabilidad social y familiar, y el cumplimiento de sus objetivos sociales, con eficiencia y rentabilidad empresarial.
- Fijar las políticas, normas, sistemas y principios éticos y mejores prácticas en materia de buen gobierno, que rijan las actuaciones de la Sociedad y de todos los entes a ella vinculados, a fin de proporcionar el conocimiento de su gestión a efectos de preservar la íntegra ética empresarial, asegurando la adecuada administración de sus asuntos, el respeto de sus asociados y de quienes con ella se relacionan.
- Establecer y revelar el cuerpo de instrumentos, mecanismos y reglas por medio de los cuales se maneja la sociedad internamente dentro del marco de los principios de justicia, responsabilidad, transparencia y equidad. En este sentido se propende por

el cumplimiento de principios, reglas o estándares en el manejo de la sociedad, que a la vez que permitan el alcance de los objetivos y su permanente evaluación, constituyan una plataforma de protección a los grupos de referencia y de interés de la compañía.

- Ser una carta de presentación ante los accionistas, el mercado, y ante el público en general, de los parámetros de los negocios desarrollados por la Sociedad para que dichas partes interesadas conozcan sus prácticas corporativas, y las normas que rigen la conducta de sus administradores y de los demás funcionarios que integran esta compañía.
- Ofrecer mecanismos que faciliten la transparencia y acceso a la información por parte de accionistas, administradores, directivos, empleados y grupos de interés (proveedores, clientes, autoridades administrativas).

ARTICULO 9º. ÁMBITO DE CUMPLIMIENTO: Las normas de este Código son de obligatorio cumplimiento por todos los miembros de la Sociedad, esto es accionistas, directivos, ejecutivos y demás personas que laboran en la compañía, auditores, usuarios de los servicios, contratistas, proveedores y asesores vinculados a la misma.

ARTICULO 10º. DIVULGACIÓN Y CONSULTA: Este Código de Buen Gobierno se divulgará a todos los miembros establecidos en el artículo anterior.

ARTICULO 11º. VIGENCIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO: El Código de Buen Gobierno entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas.

ARTICULO 12º. OBLIGATORIEDAD: El presente Código de Buen Gobierno es adoptado por la sociedad a manera de reglamento, motivo por el cual el mismo resulta de obligatorio cumplimiento para sus empleados y/o funcionarios. Cualquier enmienda, cambio o complementación que se haga al Código de Buen Gobierno será informada, y el mismo se mantendrá a disposición de cualquier interesado en la sede del domicilio de la sociedad.

ARTICULO 13º. SANCIONES: Toda violación a los Estatutos y a los procedimientos y normas contenidas en el Código de Buen Gobierno, acarreará para los miembros de la Asamblea General de Accionistas, para el Gerente y demás funcionarios que las infringen, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o

penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes de la sociedad cuando ésta sea la afectada.

ARTICULO 14º. DOCUMENTOS RELACIONADOS: Para efectos de la aplicación integral de este código, e involucrando los elementos constitutivos del sistema de gestión integral, en lo relacionado al control de documentos y para todos los fines, se deben tener en cuenta los siguientes documentos:

- Constitución Política de Colombia.
- Leyes y demás normas que las desarrollan.
- Estatutos Sociales de la Compañía.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Procedimientos internos involucrados en el sistema de gestión de la calidad.
- Manuales del sistema de gestión de la calidad.
- Documentos de origen externo que se correlacionen con prácticas o disposiciones legales o contractuales a cumplir.

CAPITULO IV

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTICULO 15º. DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACION: En términos generales la dirección, la administración y la representación de la sociedad será ejercida por los siguientes órganos sociales: **a)** La Asamblea General de Accionistas, ---**b)** La Gerencia. Cada uno de estos órganos desempeña sus funciones separadamente conforme a las leyes y dentro de las facultades y atribuciones que les confieren los estatutos sociales.

ARTICULO 16º. ORGANOS ESPECÍFICOS DE ADMINISTRACION: Este código se ve complementado por el organigrama administrativo de **CHEM FLUID S.A.S.**, áreas cuyos funcionarios tendrán una responsabilidad especial en la aplicación del mismo.

ARTICULO 17º. POLÍTICAS DE PROCESO DE GOBIERNO: Se establecen como políticas de proceso de gobierno las siguientes:

FILOSOFIA DE LA RESPONSABILIDAD: La responsabilidad fundamental de los órganos de dirección y administración de la sociedad es ante los accionistas.

RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL: Aunque los órganos de dirección y administración de la sociedad aceptan como su obligación primigenia operar en defensa de los intereses de los accionistas, esa fidelidad queda sujeta a responsabilidades propias derivadas de los efectos de su actividad sobre el mercado, la comunidad, sus proveedores y distribuidores, usuarios y clientes, así como sobre el medio ambiente.

ESTILO DE GOBIERNO: Los órganos de dirección y administración de la sociedad gobernarán con respeto y haciendo énfasis en (i) una visión dirigida hacia afuera más que una preocupación interna; (ii) en el estímulo de la diversidad de puntos de vista; (iii) en el liderazgo estratégico más que en el detalle administrativo; (iv) las decisiones colectivas más que las individuales; y (v) el futuro más que el pasado o el presente.

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO: Los órganos de dirección y administración de la sociedad con su trabajo asegurarán una cadena ininterrumpida de responsabilidad desde los accionistas hasta la actividad de la empresa.

VINCULO ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION Y ACCIONISTAS: Como representante de los intereses de los accionistas, los órganos de dirección y administración de la sociedad mantendrán un vínculo creíble y continuo entre ellos y los accionistas.

PLANIFICACIÓN DE LA AGENDA: Para lograr los resultados esperados, los órganos de dirección y administración de la sociedad seguirán una agenda anual con base en la cual se:

- Realice anualmente una nueva exploración de las políticas de fines;
- Reexamine las políticas de limitaciones directivas y la suficiencia de su protección ante el riesgo y
- Mejore continuamente la actuación y desempeño de los órganos de dirección y administración de la sociedad mediante formación, mayores aportaciones y deliberación.

CONDUCTA DE LOS DIRECTIVOS Y ADMINISTRADORES: Los directivos y administradores se comprometen a observar una conducta ética, empresarial y respetuosa de la ley, incluyendo el empleo apropiado de la autoridad y un decoro adecuado al actuar en ejercicio de sus cargos.

ARTICULO 18º. ACCIÓN SOCIAL DE RESPONSABILIDAD: Existe acción social de responsabilidad contra los administradores de la sociedad y será tomada por la Asamblea General de Accionistas, aunque no conste en el orden del día. En este caso la convocatoria podrá realizarse por un número de accionistas que represente por lo menos el veinte por ciento (20%) de las acciones en que se halle dividido el capital suscrito. La decisión se tomará por más de la mitad de las acciones representadas en la reunión, e implicará la remoción del administrador respectivo.

PARAGRAFO: Cuando adoptada la decisión por la asamblea de accionistas, no se inicie la acción social de responsabilidad dentro de los tres (3) meses siguientes, ésta podrá ser ejercida por cualquier administrador o por cualquiera de los accionistas en interés de la sociedad. En este caso los acreedores que representen por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del pasivo externo de la sociedad, podrán ejercer la acción social, siempre y cuando el patrimonio de la sociedad no sea suficiente para satisfacer sus créditos. Lo dispuesto en este artículo se entenderá sin perjuicio de los derechos individuales que correspondan a accionistas y a terceros.

CAPITULO V

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

ARTICULO 19º. COMPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS: La Asamblea General de Accionistas se compone de el único accionista inscrito en el Libro de Registro de Acciones, sea que ejerza los derechos por sí mismo o por conducto de sus apoderados debidamente acreditados ante la sociedad.

ARTICULO 20º. DERECHOS Y TRATO IGUALITARIO DE LOS ACCIONISTAS: De incrementar el número de accionistas, estos serán protegidos por las normas de gobierno corporativo de la Compañía, la cual vela por el respeto de sus derechos y la protección de su capital.

MECANISMOS QUE ASEGURAN UN TRATAMIENTO EQUITATIVO A LOS ACCIONISTAS: Entre los mecanismos específicos que aseguran un trato equitativo a accionistas, se encuentran: **i)** Exigir el cumplimiento del Código de Buen Gobierno; **ii)** Ser atendido e informado con el mismo detalle y en la misma época y oportunidad con el fin de proteger sus derechos, de tal manera que la Sociedad, dará el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información a sus accionistas, independientemente del valor de sus participaciones, **iii)** Que la Compañía presente la información, de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a la sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, la composición accionaria y el Gobierno Corporativo.

ARTICULO 21º. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS: Cada acción conferirá a su propietario y único accionista el derecho a tomar todas las decisiones relacionadas con la sociedad, a recibir los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la ley o en los estatutos, a recibir una parte proporcional de los activos sociales, al tiempo de la liquidación y una vez pagado el pasivo externo de la sociedad y todos los demás que le concede la ley.

ARTICULO 22º. FUNCIONES: Son facultades y funciones de la Asamblea General de Accionistas:

- a) Nombrar para períodos de un (1) año al gerente y su suplente, acordar la remuneración que les corresponda y removerlos o reelegirlos libremente.
- b) Nombrar para períodos de un (1) año al revisor fiscal y su suplente, si a ello hubiere lugar; determinar la remuneración correspondiente y removerlos o reelegirlos libremente.

- c) Nombrar para períodos de un (1) año a los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, si la hubiere, acordar los honorarios que correspondan a los primeros y removerlos o reelegirlos libremente.
- d) Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deban rendir los administradores anualmente.
- e) Considerar y aprobar o improbar los informes que la gerencia deben rendir anualmente en su reunión ordinaria relacionado con el estado de los negocios sociales, lo mismo que el informe que debe pasar el revisor fiscal.
- f) Autorizar sin perjuicio para los intereses de la sociedad, la participación de los administradores o representantes legales de la sociedad en actividades que impliquen competencia para la sociedad o en actos respecto de los cuales existe conflicto de intereses.
- g) Reformar los estatutos de la sociedad.
- h) Disponer de las utilidades que resulten establecidas conforme a los estados financieros aprobados por ella, con sujeción a las disposiciones legales y a las normas de estos estatutos. En ejercicio de esta atribución podrá crear o incrementar reservas especiales, determinar su destinación específica o variar ésta, y fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazo en que ha de ser pagado.
- i) Autorizar la fusión, transformación, la enajenación global, escisión, arrendamiento o entrega a cualquier título, de la totalidad o de parte de la empresa social o de sus establecimientos de comercio.
- j) Autorizar la adquisición o amortización de acciones propias.
- k) Ordenar la emisión de bienes y determinar las condiciones básicas de la emisión, de acuerdo con las prescripciones legales.
- l) Crear acciones privilegiadas, preferenciales, de industria o de goce y acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, emitir las y determinar la reglamentación para su suscripción, de acuerdo a los estatutos y la ley.
- m) Disponer la colocación de acciones en reserva y determinar las bases de la reglamentación.
- n) Designar, llegado el caso de la disolución de la compañía, uno o varios liquidadores y un suplente por cada uno de ellos; fijar el monto de su retribución, señalar sus

atribuciones e impartirle las órdenes e instrucciones que demande la liquidación; removerlos libremente, y aprobar o improbar las cuentas que les presente.

- o) Autorizar la constitución de sociedades filiales o subsidiarias para el desarrollo de su propio objeto social comprendido dentro del giro de sus actividades conforme a los estatutos, y autorizar los correspondientes aportes, bien en dinero, bien en especie.
- p) Disponer el establecimiento de sucursales o agencias, dentro o fuera del domicilio social y determinar la clausura de unas y otras.
- q) Autorizar al representante legal de la sociedad para que solicite la convocatoria de los acreedores de la compañía o concordato preventivo; para solicitar ante la autoridad correspondiente la reestructuración empresarial.
- r) Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos o el revisor fiscal.
- s) Fijar las políticas de la sociedad en los diferentes órdenes de su actividad, especialmente en materia financiera, económica y laboral; así como aprobar los planes de inversión y de producción sobre nuevas líneas, tanto de producción como de venta.
- t) Adoptar en general, todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos o el interés de la sociedad.
- u) Las demás que señalen los estatutos y la ley y aquellas que no correspondan a otro órgano social.

ARTICULO 23º. ACUERDOS ENTRE ACCIONISTAS. Dos (2) o más accionistas de la sociedad, podrán celebrar acuerdos de conformidad con el artículo 24 de Ley 1258 de 2008.

Dichos acuerdos deberán ser acatados por la compañía cuando hubieren sido depositados en las oficinas donde funcione la administración de la sociedad, siempre que su término no fuere superior a 10 años, prorrogables por voluntad unánime de sus suscriptores por periodos que no superen los diez (10) años. En lo demás, ni la sociedad ni los demás accionistas, responderán por el incumplimiento a los términos del acuerdo.

ARTICULO 24º. REGLAS DE VOTACIÓN. En las reuniones de la Asamblea General de Accionistas la representación y el derecho de voto son indivisibles. Ello no obsta, sin embargo, para que el representante legal o el mandatario de varias personas vote en cada

caso siguiendo por separado las instrucciones de sus representados o mandantes, pero sin fraccionar en ningún caso los votos correspondientes a las acciones de una persona.

PARAGRAFO: Cuando una sucesión ilíquida posea acciones de la Compañía, el ejercicio de los derechos de accionista, corresponderá al albacea con tenencia de bienes. Si fueran varios los albaceas designarán un representante único, salvo que uno de ellos hubiere sido autorizado por el Juez para tal efecto. A falta de albacea, llevará la representación la persona que elijan por mayoría de votos los sucesores reconocidos en el juicio.

ARTICULO 25º. CONVOCATORIA: El único accionista no requerirá convocatoria para las reuniones, salvo que no tenga la administración de la sociedad, en cuyo caso deberá ser convocado por la gerencia, cumpliendo los requisitos de ley para el efecto.

ARTICULO 26º. REGLAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA: El único accionista conformará quórum suficiente para deliberar. No habrá reuniones de segunda convocatoria.

Por regla general las decisiones de la asamblea de accionistas se adoptarán con el voto favorable del único accionista.

CAPITULO VI

GERENTE

ARTICULO 27º. ASPECTOS GENERALES: En el gerente se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la sociedad, y, por lo tanto, tendrá atribuciones bastantes y suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto comprendido dentro del objeto social y para adoptar las determinaciones necesarias tendientes para que la sociedad cumpla sus fines.

Está a cargo del gerente, la representación legal de la sociedad, la administración inmediata de la compañía y la gestión de los negocios sociales, cuya designación, lo mismo que la del suplente, está a cargo de la asamblea de accionistas, para períodos de un (1) año, reelegibles indefinidamente. El suplente reemplazará al gerente en sus faltas absolutas, accidentales o transitorias.

Si vencido el período citado en este artículo, la asamblea de accionistas no ha efectuado nuevos nombramientos, tanto el gerente como el suplente, se entenderán reelegidos.

ARTICULO 28º. TERMINO: La Asamblea General de Accionistas nombrará por períodos de 1 reelegible al Gerente y al suplente del Gerente. El suplente del Gerente reemplazará al Gerente en sus ausencias absolutas o temporales.

ARTICULO 29º. SUPLENTE: El Gerente de la compañía tiene (1) suplente, que lo reemplazará según el orden de su designación, con las mismas atribuciones en sus faltas absolutas y en sus faltas temporales o accidentales, así como también para los actos en los cuales esté impedido.

PARAGRAFO: Entiéndase por falta absoluta del Gerente, su muerte o renuncia y, en tales casos el suplente actuará por el resto del período en curso, salvo que se produzca antes un nuevo nombramiento en propiedad.

ARTICULO 30º. REQUERIMIENTO DE AUTORIZACIÓN: El Gerente requerirá autorización de la Asamblea General de Accionistas de la compañía para ejercer sus funciones en aquellos

casos en que cualquiera de estos organismos deba impartir la autorización previa, según lo dispuesto en la ley o en los estatutos, por razón de la naturaleza de la operación.

ARTICULO 31º. PRINCIPIOS APLICABLES EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES

TRATAMIENTO DE LAS PARTES INTERESADAS: En relación con los grupos de interés no se dará lugar ni se permitirán condiciones, procedimientos o decisiones que sean inseguras o indignas.

PLANIFICACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL: La planificación financiera para cualquier año fiscal no correrá riesgos financieros, se derivará de un plan anual y será coherente con la actuación de la empresa. Corresponde a la asamblea aprobar los presupuestos y las inversiones, los planes estratégicos previos a la planificación financiera y establecer los topes para la inversión cuando para fines del servicio ésta se aparte de lo planificado.

El presupuesto, deberá realizarse a más tardar en el mes de noviembre, y ha de ser presentado a la asamblea general de accionistas por el representante legal de la sociedad, quien expondrá el plan de acción por el año siguiente, el procedimiento que se implementó en su realización y cuáles van a ser los estamentos de verificación para su cumplimiento.

CONDICIONES Y ACTIVIDADES FINANCIERAS: El Gerente no dará lugar ni permitirá la aceptación de riesgos innecesarios ni desviaciones de las políticas.

PROTECCIÓN DE LOS ACTIVOS: El Gerente no permitirá que los activos de la Sociedad estén desprotegidos o se mantengan inadecuadamente o se arriesguen innecesariamente.

INVERSION DE EXCEDENTES: El Gerente invertirá los fondos empresariales sobrantes de tal manera que se maximicen los ingresos, pero al hacerlo evitará el riesgo de pérdida del principal o del mantenimiento de la liquidez apropiada.

VINCULACION Y PROMOCION DE TRABAJADORES: El Gerente garantizará la transparencia y objetividad en la selección y promoción de funcionarios.

COMPENSACIÓN TRABAJADORES, CONSULTORES, PRESTATARIOS: Con respecto al empleo, retribución y beneficios de empleados, consultores y trabajadores temporales, el Gerente no dará lugar ni permitirá riesgos a corto o largo plazo de los resultados presupuestados.

COMUNICACIÓN Y APOYO: El Gerente garantizará que todas las decisiones y acciones directivas sean debidamente informadas.

RELACIONES CON ACCIONISTAS: Las relaciones del Gerente con los accionistas no violarán los más altos valores de transparencia y capacidad de reacción ni impedirá la función directiva.

ARTICULO 32º. FUNCIONES Y FACULTADES: El gerente es un mandatario con representación, investido de funciones administrativas y ejecutivas y como tal tiene a su cargo la representación legal de la sociedad.- En el ejercicio de su cargo y funciones el gerente o el suplente según el caso, las ejercerán con sujeción a las órdenes e instrucciones de la asamblea de accionistas y a las políticas por ésta determinadas.- Por lo tanto, además de las atribuciones generales y de las especiales que le fije la asamblea de accionistas, el gerente, tiene las siguientes:

- 1) Representar a la sociedad judicial o extrajudicialmente.
- 2) Celebrar y ejecutar todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social, que tengan el carácter simplemente preparatorio, accesorio o complementarios para la realización de los fines que la sociedad persigue, y los que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad.
- 3) Proveer al desarrollo y cumplimiento del objeto social, asumiendo la dirección general de la gestión de los negocios de la compañía, con sujeción a las normas y criterios trazados por asamblea general de accionistas.
- 4) Celebrar el contrato de cuenta corriente, de ahorro, constituir depósitos fiduciarios, encargos fiduciarios, hacer depósitos en bancos, firmar cheques, letras, pagarés, giros, cartas de crédito y cualesquiera títulos valores de contenido crediticio, así como negociar los instrumentos citados, celebrar el contrato comercial en todas sus manifestaciones.
- 5) Cumplir y hacer cumplir las decisiones adoptadas por la asamblea general de accionistas.
- 6) Convocar a la asamblea de accionistas a reuniones ordinarias y extraordinariamente cuando lo exijan las necesidades urgentes o imprevistas de la sociedad.
- 7) Presentar a la asamblea de accionistas en su reunión ordinaria el informe sobre la situación financiera y económica de la compañía, con inclusión de los datos que exija la ley, la forma como hayan sido llevadas a cabo sus instrucciones y la gestión de las mismas y sobre las medidas cuya adopción recomiende a la misma asamblea de accionistas al igual que a las reuniones extraordinarias, cuando a ello hubiere lugar.
- 8) Presentar a la asamblea de accionistas, los estados de propósito general, el inventario y el balance general de sus negocios; el detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias y los demás anexos y documentos exigidos por la ley; así como la propuesta de distribución o no de utilidades.

9) Servir de órgano consultor de la asamblea de accionistas.

10) Crear los cargos administrativos, técnicos y empleos que estime necesarios para la buena marcha de la empresa, determinar sus funciones, fijar la correspondiente asignación, nombrarlos y removerlos libremente

11) Aplicar las políticas de la sociedad en los diferentes órdenes, especialmente en materia financiera, económica y laboral; al igual que los planes de inversión y de producción sobre nuevas líneas, tanto de producción como de venta.

12) Cuidar celosamente por el oportuno y adecuado cumplimiento de todas las obligaciones de la compañía en materia de impuestos y firmar las declaraciones de renta y complementarios, retención en la fuente, IVA, manifiestos de aduana, etc.

13) Cuidar celosamente por el estricto cumplimiento de las normas fiscales y aduaneras en las importaciones o exportaciones que se realicen y en materia cambiaria.

14) Cumplir las demás funciones que le correspondan por la naturaleza de su cargo o le sean asignadas por la asamblea de accionistas.

ARTICULO 33º. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDAD DE LOS REPRESENTANTES LEGALES Y EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD: Las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el Decreto 973 del 13 de mayo de 1994 modificado por la Ley 269 de 1996, y las demás contenidas en la ley, reglamentos, normas especiales, y en los estatutos de la Sociedad para el Representante Legal y Empleados, se entiende que quedan incluidas en el presente Código.

Será ineficaz la elección o designación que se hiciere contrariando las disposiciones que tienen las inhabilidades e incompatibilidades legales, estatutarias y reglamentarias.

CAPITULO VII

FUNCIONARIOS

ARTICULO 34º. POLÍTICA DE GESTIÓN HUMANA: La Política de Gestión Humana tiene por objetivo atraer, mantener y retener el talento humano que la Sociedad necesita para desarrollar su gestión, alcanzar la visión y lograr el desarrollo integral hombre-organización.

Será la Gerencia junto con el área administrativa, la responsable de llevar a cabo políticas tendientes a promover personal y familiarmente al personal que labora en **CHEM FLUID S.A.S.**

ARTICULO 35º. SELECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS: El proceso de selección de los funcionarios se hará de acuerdo con las políticas aprobadas por la Asamblea General de Accionistas.

Para ser un funcionario al servicio de la sociedad se exigirá que el personal cuente con las capacidades humanas y los conocimientos que requiere el cargo a desempeñar, bajo los más estrictos controles de selección.

Todos los cargos al interior de la empresa deberán tener un manual de funciones, incluyendo los puestos directivos u operativos. Los cargos actuales o futuros deben obedecer a una real necesidad de la empresa. La empresa tendrá una estructura administrativa racional acorde con las realidades del mercado.

ARTICULO 36º. POLÍTICA GENERAL DE LA SELECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS: El proceso de selección de los funcionarios se realizará de acuerdo con los perfiles, competencias y calificaciones establecidas y exigidas para cada cargo.

ARTICULO 37º. VINCULACIÓN LABORAL A LA SOCIEDAD: Únicamente se vincularán a la Sociedad aquellas personas que hayan pasado por el proceso de selección designado, teniendo en cuenta los Principios Éticos Institucionales.

Cualquier persona que se vincule a la Sociedad deberá ser capacitada sobre este Código de Buen Gobierno.

ARTICULO 38º. GESTIÓN DE DESEMPEÑO: La Sociedad contará con un proceso por medio del cual se establezcan las guías y parámetros para darle seguimiento al desempeño de los funcionarios dentro de la organización, el cual debe cubrir una evaluación periódica de las gestiones realizadas, partiendo del cumplimiento de los objetivos corporativos.

El funcionario que no obtenga una buena evaluación de gestión de desempeño podrá ser desvinculado de la misma, de acuerdo con los procedimientos que para el efecto se tengan en la Sociedad.

ARTICULO 39º. CRITERIOS DE REMUNERACIÓN: La Sociedad adoptará los criterios para establecer la remuneración o compensación del personal de la organización de acuerdo con las políticas y presupuesto aprobado por la Asamblea General de Accionistas, la que se enfocará en las políticas y remuneración que el mercado señale para el cargo que se designe.

Para establecer los diferentes salarios o bonificaciones que la Compañía proporcione a su personal, se tendrá en cuenta su experiencia, nivel de estudios, conocimientos, antigüedad en la empresa y las responsabilidades que ocupen en el interior de la Sociedad.

ARTICULO 40º. DE LAS RELACIONES LABORALES: Las relaciones laborales de la Sociedad con sus colaboradores están reguladas por la Constitución Política, la ley laboral y lo pactado en los respectivos contratos de trabajo.

En **CHEM FLUID S.A.S.**, se promueve el desempeño superior, y es por eso que se motiva el logro y superación de las metas acordadas y la contribución efectiva al alcance de los resultados establecidos. Para ello se dispondrá de mecanismos de capacitación continua a todo el personal de la Empresa, los cuales estarán sujetos a la reglamentación que estime conveniente la Asamblea General de Accionistas junto con el área de recursos humanos de la sociedad.

Todo proceso de capacitación irá encaminado a:

- a) Proporcionar a la empresa recursos humanos altamente calificados en términos de conocimiento, habilidades y actitudes para un mejor desempeño de su trabajo.
- b) Desarrollar el sentido de responsabilidad hacia la empresa a través de una mayor competitividad y conocimientos apropiados.
- c) Lograr que se perfeccionen los ejecutivos y empleados en el desempeño de sus puestos tanto actuales como futuros.
- d) Mantener a los ejecutivos y empleados permanentemente actualizados frente a los cambios científicos y tecnológicos que se generen proporcionándoles información sobre la aplicación de nueva tecnología.
- e) Lograr cambios en su comportamiento con el propósito de mejorar las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la empresa.

- f) Permeate mediante estrategias sistemáticas las familias de nuestros trabajadores de manera que sea posible un aporte social creciente desde la empresa hacia la comunidad.

CAPITULO VIII

CAPITAL Y ACCIONES

ARTICULO 41º. CAPITALIZACION: El capital suscrito podrá aumentarse por cualquiera de los medios que la Ley autoriza, y se disminuye con arreglo a los requisitos establecidos por la Ley, en virtud de la correspondiente reforma estatutaria, aprobada y solemnizada en forma legal. En tal virtud, la Asamblea General de Accionistas podrá convertir en capital suscrito y pagado cualquier reserva especial por ella creada o cualquier otra clase de utilidades líquidas repartibles, y distribuir entre los accionistas el correspondiente aumento en forma de acciones liberadas.

ARTICULO 42º. COLOCACION DE ACCIONES: Las acciones liberadas en reserva y las que emita posteriormente la Compañía, quedan a disposición de la Asamblea General de Accionistas para ser colocadas cuando ésta lo estime oportuno, de acuerdo con los reglamentos de suscripción que apruebe la asamblea general de accionistas, con sujeción a los Estatutos y a las disposiciones legales.

ARTICULO 43º. DERECHO DE PREFERENCIA EN LA SUSCRIPCION: Los accionistas tendrán derecho a suscribir preferencialmente en toda nueva emisión de acciones una cantidad proporcional a las que posean en la fecha en que se apruebe el reglamento. Las acciones que no fueren suscritas por los accionistas en ejercicio del derecho preferencial de suscripción, quedarán a disposición de la Sociedad.

ARTICULO 44º. CANCELACION POR CUOTAS: Cuando el reglamento de suscripción autorice el pago por cuotas, el suscriptor tendrá dos años para realizar el pago total de las acciones suscritas.

PARAGRAFO: Mientras las acciones no hayan sido totalmente pagadas, sólo se expedirán al suscriptor certificados provisionales.

ARTICULO 45º. PAGO EN ESPECIE: Cuando la Compañía reciba bienes distintos de dinero para el pago de la suscripción de acciones, el valor de los aportes en especie será fijado por la Asamblea General de Accionistas.

PARAGRAFO: Si se tratare de fusión con otra u otras empresas, o cuando el aporte consista en la industria o trabajo personal estimado en un valor determinado, el avalúo

correspondiente será fijado por la Asamblea de Accionistas, la cual determinará también la forma de pago cuando se trate de aportes de industria o trabajo.

ARTICULO 46º. CALIDAD DE LAS ACCIONES: Las acciones de la Compañía son ordinarias, con prerrogativas especiales y de capital, con títulos nominativos, y como tales confieren su titular todos los derechos. Sin embargo, la Asamblea General de Accionistas podrá en cualquier tiempo, con los requisitos establecidos en estos Estatutos o en las leyes, crear acciones privilegiadas, de goce o de industria, y establecer series diferentes para unas y otras.

ARTICULO 47º. TITULOS: La Compañía expedirá a cada accionista el título que justifique su calidad de tal. El título se expedirá por el total de las acciones de que es titular el accionista, a menos que solicite la expedición de títulos parciales. La Compañía no expedirá títulos por fracciones de acción.

PARAGRAFO: Los certificados provisionales y los títulos definitivos de las acciones se expedirán en series continuas, con las firmas del presidente y el secretario, y con tendrán las indicaciones prescritas por la Ley, de acuerdo con el texto y bajo la forma externa que determine la Asamblea General de Accionistas

ARTICULO 48º. LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS: Tanto los certificados provisionales como los títulos definitivos, al igual que la enajenación o traspaso de acciones, los embargos y demandas judiciales que se relacionen con ellas, las prendas y demás gravámenes o limitaciones de su dominio, se inscribirán en el libro de Registro de Acciones que se lleva por la Sociedad en la forma prescrita por la Ley. La sociedad reconocerá la calidad de accionistas o de titular de derechos reales sobre acciones únicamente a las personas que aparezcan inscritas como tal en el referido Libro. Ningún acto de enajenación o traspaso de acciones, gravamen o limitación, embargo o adjudicación producirá efectos respecto de la sociedad y de terceros sin la inscripción en el Libro de Registro de Acciones, a la cual no podrá negarse la Sociedad 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. Así mismo, el Libro de Registro de Accionistas será actualizado periódicamente, garantizando que en cualquier momento los accionistas puedan actualizar sus datos.

ARTICULO 49º. EXPEDICION DE DUPLICADOS: En los casos previstos por la Ley, la Compañía expedirá duplicados de los títulos al accionista que aparezca inscrito en el Libro de Registro de Acciones.

La expedición de duplicados por causa de hurto, robo, o pérdida del título será autorizada por la Asamblea General de Accionistas. En los casos de hurto o robo, deberá comprobarse

el hecho ante la Asamblea y, en todo caso, se presentará copia auténtica del denuncia penal correspondiente; en el caso de pérdida deberá otorgarse la garantía que exija la Asamblea. Cuando la expedición de duplicados sea por deterioro de los títulos, será autorizada por el presidente, previa entrega por parte del accionista de los títulos originales para que la Compañía los anule.

ARTICULO 50º. NEGOCIACION DE LAS ACCIONES: Las acciones son títulos valores de participación, negociables conforme a la Ley, salvo los casos legalmente exceptuados.

En los casos de enajenación, la inscripción en el Libro de Registro de Acciones se hará en virtud de orden escrita del enajenamiento, bien sea mediante “carta de traspaso”, o bajo la forma de endoso en el título respectivo. En las ventas forzadas y en los casos de adjudicación judicial, el registro se efectuará mediante exhibición del original o copia auténtica de los documentos pertinentes en que se contenga la orden o comunicación de quien legalmente debe hacerlo.

Para hacer la nueva inscripción y expedir el título al adquirente, la Compañía cancelará previamente los títulos expedidos al tradente o propietario anterior.

ARTICULO 51º. AUSENCIA DE RESPONSABILIDAD: La Compañía no asume responsabilidad ninguna por razón de hechos o circunstancias que puedan afectar la validez del contrato entre el cedente y el cesionario de acciones, y para aceptar o rechazar traspasos sólo atenderá el cumplimiento de las formalidades externas de la cesión.

ARTICULO 52º. PIGNORACIÓN DE ACCIONES: La prenda sobre acciones no conferirá al acreedor los derechos inherentes a la calidad de accionista sino en virtud de estipulación o pacto expreso. El escrito o documento en que conste el correspondiente pacto será suficiente para ejercer ante la sociedad los derechos que se confieran al acreedor.

En los casos de constitución de prenda sobre acciones, limitación del dominio de ellas, embargos, demandas civiles, etc., una vez que la sociedad haya efectuado la correspondiente inscripción en el “Libro de Registro de Acciones” la Compañía dará aviso de ello, por escrito, al dueño de las acciones, al acreedor prendario o a la persona en cuyo favor se constituyan las limitaciones o a la autoridad competente, según los casos.

ARTICULO 53º. EMBARGO Y ACCIONES EN LITIGIO: Cuando existiere litigio sobre acciones y se ordene la retención de sus productos, la Compañía conservará estos en depósito disponible, sin interés, mientras el funcionario que dio la orden de retención no haya notificado oficialmente a quien deben entregarse.

En caso de embargo, la Compañía retendrá los dividendos y pondrá éstos a disposición del Juez que haya dado la orden.

CAPITULO IX

GESTION DE LA CALIDAD HUMANA Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

ARTICULO 54º. COMPROMISO: La Sociedad buscara hacer de **CHEM FLUID S.A.S.**, una empresa más humana y humanizante. Adoptará mecanismos que le permitan responder a las exigencias que la ley, los estatutos y la sociedad en general le han encomendado.

ARTICULO 55º. Se adoptarán, entre otras, las siguientes políticas:

POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN: La Sociedad estará en contra de toda práctica corrupta, por lo cual adoptará, entre otras, las siguientes medidas para impedir, prevenir y combatir estos fenómenos en su interior:

- a. Vigilará el cumplimiento de los Principios Éticos que rigen a la Sociedad.
- b. Dará publicidad a la promulgación de normas éticas y advertirá sobre la determinación inquebrantable de cumplirlos en el giro ordinario de sus actividades.
- c. Promoverá la suscripción de pactos de integridad y de transparencia al interior de la entidad y con otras entidades.
- d. Garantizará que todos los procedimientos sean claros, equitativos, viables y transparentes.
- e. Denunciará las conductas irregulares ante los entes competentes.
- f. Capacitará al personal en materia de ética ciudadana y responsabilidad social, como parte de un gran esfuerzo pedagógico a todos los niveles de la comunidad.

POLÍTICA FRENTE A LAS DEMÁS ENTIDADES: La Sociedad garantizará que actuará de buena fe y en cooperación frente las demás Entidades, evitando cualquier tipo de conducta que puede implicar competencia desleal o prácticas contrarias a la libre competencia.

POLÍTICA FRENTE A LA COMUNIDAD: La compañía conoce sus responsabilidades frente a la sociedad, por ello y en aras a contribuir al mejoramiento de la comunidad en que desarrolla sus actividades, propenderá por el bienestar social de ella

POLÍTICA FRENTE AL MEDIO AMBIENTE: La Sociedad trabaja para minimizar el impacto ambiental de sus actividades, productos y servicios; para proteger la seguridad industrial y la salud ocupacional a través de las siguientes actividades:

- a. Fomenta programas de evaluación y mejoramiento ambiental que permitan dar cumplimiento a las disposiciones legales.
- b. Previene las enfermedades transmisibles a sus empleados y a los colaboradores mediante la implementación y verificación de la aplicación de las normas generales de bioseguridad y la dotación con elementos de protección personal, así como la vigilancia epidemiológica.
- c. Elabora, interviene y hace seguimiento de los riesgos de cada trabajador a través de la historia clínica del personal y exámenes ocupacionales y programas de prevención acompañados de ARL y la programación periódica de diversos programas de salud.
- d. Asume el compromiso y la responsabilidad ante la comunidad en general por el manejo integral, clasificación en la fuente, pre-tratamiento y disposición final de los residuos a través del cumplimiento de la normatividad vigente, del compromiso de todos los niveles jerárquicos de la empresa y colaboradores en general, y de procesos permanentes de capacitación, seguimiento, retroalimentación y mejoramiento continuo.
- e. Realiza programas de educación continuada y promoción a los trabajadores y a la comunidad sobre enfermedades transmisibles, manejo de desechos y otra.

POLÍTICA CONTABLE: La política Contable de **CHEM FLUID S.A.S.**, hace referencia al cumplimiento de las funciones comprendidas en lo que se denomina Teneduría de Libros. Ellas se realizan para todas y cada una de las transacciones que implican movimientos de dinero o bienes que representan dinero y son las siguientes:

1. Clasificación o codificación.
2. Registro.
3. Resumen y presentación de las cuentas que maneja.
4. Determinación de estados financieros periódicos.

Se debe tener presente que la clasificación es la más importante de estas funciones y consiste en codificar las transacciones de acuerdo con el Plan Único de Cuentas. Esta es la única función que requiere de análisis y raciocinio en el proceso de registro contable, ya que la transacción luego está registrando debe afectar exactamente las cuentas que correspondan, y satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

Los libros deben conformarse y diligenciarse en forma tal que se garantice su autenticidad e integridad. Cada libro, de acuerdo con el uso a que se destina, debe llevar una

numeración sucesiva y continúa. Atendiendo las normas legales, la naturaleza del ente económico y a la de sus operaciones, se deben llevar los libros necesarios para:

1. Asentar en orden cronológico todas las operaciones, bien en forma individual o por resúmenes globales no superiores a un mes.
2. Establecer mensualmente el resumen de todas las operaciones por cada cuenta, sus movimientos débito y crédito, combinando el movimiento de los diferentes establecimientos.
3. Determinar la propiedad del ente, el movimiento de los aportes de capital y las restricciones que pesen sobre ellos.
4. Permitir el completo entendimiento de los anteriores. Para tal fin se deben llevar, entre otros, los auxiliares necesarios para:
 - a. Conocer las transacciones individuales, cuando éstas se registren en los libros de resumen en forma global;
 - b. Establecer los activos y las obligaciones derivadas de las actividades propias de cada establecimiento, cuando se hubiere decidido llevar por separado la contabilidad de sus operaciones;
 - c. Conocer los códigos o series cifradas que identifiquen las cuentas, así como los códigos o símbolos utilizados para describir las transacciones, con indicación de las adiciones, modificaciones, sustituciones o cancelaciones que se hagan de una y otras;
 - d. Controlar el movimiento de las mercancías, sea por unidades o por grupos homogéneos, y
 - e. Conciliar los estados financieros básicos con aquellos preparados sobre otras bases comprensivas de contabilidad.
5. Dejar constancia de las decisiones adoptadas por los órganos colegiados de dirección, administración y control del ente económico.
6. Cumplir las exigencias de otras normas legales.

Aunque la Empresa podrá elaborar cualquier tipo de estados financieros de acuerdo a las necesidades de cada momento, de cada situación; la norma ha considerado unos estados financieros que ha denominado como básicos, y en razón a ellos es preciso elaborarlos siempre, los cuales son:

Son estados financieros básicos:

1. El balance general.
2. El estado de resultados.
3. El estado de cambios en el patrimonio.

4. El estado de cambios en la situación financiera, y
5. El estado de flujos de efectivo.

En este entendido, la sociedad deberá realizar estos estados y presentarlos ante la Asamblea General de Accionistas, quien los aprobará en cada corte de ejercicio.

POLÍTICA DE OPERACIONES CON VINCULADOS ECONÓMICOS: La sociedad deberá cumplir con el principio de transparencia, entendida no sólo en el aspecto formal de existencia y publicación de la normativa de gobierno corporativo, sino además en el cualitativo de transmitir al mercado de manera íntegra, veraz, equitativa, simétrica y en tiempo útil, toda la información que refleje su gestión, organización, actividades, cifras y resultados, con especial consideración de sus operaciones con vinculados económicos y conflictos de interés.

En este entendido, la sociedad deberá hacer públicas las operaciones que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la sociedad y sus accionistas significativos, consejeros o directivos. Tales operaciones deberán estar previamente informadas favorablemente por la comisión de auditoría o en caso de que este no existiere por el representante legal, y ser autorizadas por la asamblea general de accionistas, al menos cuando se hayan calificado como relevantes por su contenido, importe, o por ser ajenas al tráfico ordinario de la sociedad o por no realizarse en condiciones normales de mercado. Dentro de la asamblea la decisión se tomará por los accionistas que no estén afectados por el conflicto de interés. Estos podrán contar con asesoramiento externo a cargo de la sociedad.

Toda situación de conflicto de interés entre la sociedad y sus vinculados, en especial con Accionistas significativos, Consejeros o Directivos deberá ser sometida al ente de auditoría en su caso o al representante legal de la compañía de no existir el primero, resolviendo la misma de conformidad a lo indicado en el párrafo anterior. En todo caso la sociedad deberá establecer un procedimiento que controle y resuelva los conflictos de interés que se detecten en esas operaciones con vinculados; atendiendo a lo establecido en el Decreto 046 de 2024.

POLÍTICA FRENTE A SEGREGACIONES Y OTROS TIPOS DE REORGANIZACIONES SOCIETARIAS: Las operaciones de reestructuración hacen referencia a un conjunto de medidas que las compañías pueden llevar a cabo como respuesta a cambios importantes que pueden afectar su sostenimiento.

De esta manera, las operaciones de reestructuración societaria tales como la fusión y la escisión pueden generar algunos beneficios para la sociedad, no obstante, de no llevarse a cabo en la manera adecuada, pueden generar inestabilidad económica para la Compañía.

En este entendido, será viable para la Asamblea General de Accionistas aprobar estos acuerdos de reestructuración, cuando las compañías ensanchan sus actividades comerciales, se busque un cubrimiento de los mercados nacionales con cara de competir a nivel mundial, cuando la compañía descentralice su producción, o se globalice la producción empresarial.

POLÍTICA DE ENAJENACIÓN GLOBAL DE ACTIVOS: Se entenderá que existe enajenación global de activos cuando la sociedad se proponga enajenar activos y pasivos que representen el setenta por ciento (70%) o más del patrimonio líquido de la compañía en la fecha de enajenación. La enajenación global de activos requerirá aprobación de la asamblea, impartida con el voto favorable de una o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas y pagadas de la sociedad. Esta operación dará lugar al derecho de retiro a favor de los accionistas ausentes y disidentes en caso de desmejora patrimonial.

NO GARANTÍA DE OBLIGACIONES AJENAS. La sociedad no podrá ser garante de obligaciones de terceros ni caucionar con los bienes de la sociedad obligaciones distintas a las suyas propias, a menos que la Asamblea de Accionistas de manera expresa autorice para cada caso la respectiva garantía o caución.

CAPITULO X

TRANSPARENCIA, FLUIDEZ, INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTICULO 56º. RELACIONES ECONÓMICAS ENTRE LA SOCIEDAD, SUS ACCIONISTAS MAYORITARIOS, SUS DIRECTORES, PRINCIPALES EJECUTIVOS Y ADMINISTRADORES: Las relaciones económicas de la Sociedad con sus accionistas y el Gerente se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes, y las regulaciones sobre prevención, manejo y resolución de Conflictos de Interés. Toda información relevante relativa a las relaciones económicas existentes entre las partes ya señaladas, se dará a conocer en los informes correspondientes a cada ejercicio social. La Sociedad actúa bajo los parámetros de la transparencia, equidad e imparcialidad, sin que se

presente ningún tipo de preferencia o excepción en su propio beneficio, siempre manteniendo los principios, ofertas de valor y capacidades distintivas propias de la Sociedad en cualquier clase de operación que realice.

ARTICULO 57º. INFORMACIÓN A DISPOSICIÓN DE LOS ACCIONISTAS: Los Accionistas podrán consultar los estados financieros de fin de ejercicio, dentro de los quince días hábiles anteriores a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.

ARTICULO 58º. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA, DE RIESGOS, DE CONTROL INTERNO Y OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE: La Sociedad prepara y presenta la información sobre su situación financiera de conformidad con las prescripciones legales y con las normas de contabilidad aplicables.

Entre otros asuntos, la Sociedad debe informar a los accionistas sobre:

- a. Los principales riesgos previsible y las medidas para enfrentarlos, así como los mecanismos utilizados para la administración de riesgos. Los riesgos a los que está expuesta la Sociedad estarán descritos conjuntamente con las políticas para su medición y control en las notas a los estados financieros.
- b. 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. Los estados incluyen, entre otra información, los flujos de caja históricos de la Sociedad, las garantías que haya constituido en beneficio de terceros, así como las inversiones realizadas.
- c. Los hallazgos relevantes efectuados por el revisor fiscal y las auditorías externas contratadas por la Sociedad. Los informes que contengan dichos hallazgos serán divulgados en la medida en que se produzcan, por los medios establecidos por la ley.
- d. Los hallazgos sustanciales arrojados por los sistemas de control interno implementados por la Sociedad, así como los proyectos importantes relativos a dicho sistema y todo cambio relevante en su estructura.
- e. Los actos y contratos de orden sustancial, suscritos por la Sociedad.
- f. Demás informes de los hechos relevantes que se presenten en materia financiera, de riesgo, de control interno que puedan afectar materialmente a la Sociedad. Estos hechos serán divulgados en la medida en que se presenten, por el canal de información que se considere adecuado para cada caso concreto, de conformidad con las opciones disponibles descritas en los estatutos.

ARTICULO 59º. CANALES O MEDIOS DE INFORMACIÓN: CHEM FLUID S.A.S., pone a disposición de sus accionistas, de sus grupos de interés, de los agentes del mercado y del público en general, la información enunciada en el presente capítulo. Para el efecto se tienen en cuenta las disposiciones regulatorias y legales.

Los principales puntos de contacto para la divulgación de la información son los siguientes:

- Página WEB: <https://chemfluid.com.co/>

- Buzón en el sitio WEB “Contáctenos”

ARTICULO 60º. INFORME DE GESTIÓN: La Sociedad prepara anualmente un documento denominado Informe de Gestión, el cual compila el informe del Gerente, los estados financieros individuales y consolidados, los dictámenes del Revisor Fiscal y las notas a los estados financieros.

El Informe de Gestión debe contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa de la Sociedad. El informe debe incluir igualmente indicaciones sobre:

1. Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio.
2. La evolución previsible de la Sociedad.
3. Las operaciones celebradas con los administradores.
4. Las operaciones celebradas con los accionistas
5. Las operaciones celebradas con personas vinculadas a los administradores
6. Las operaciones celebradas con personas vinculadas a los accionistas
7. El resultado de las operaciones que comportaron enajenación global de activos
8. El cumplimiento de prácticas de buen gobierno corporativo.

El informe de Gestión incluirá además los resultados de la evaluación anual que realiza el Gerente del cumplimiento de los estándares de Gobierno Corporativo adoptados por la Sociedad conforme al Código de Buen Gobierno, y su balance social.

ARTICULO 61º. CONFIDENCIALIDAD: Los directivos, funcionarios y colaboradores de la Sociedad deberán mantener 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 en cualquiera de las instancias o dependencias de la Sociedad se haga uso indebido de

dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área.

Así mismo, no revelarán ni transferirán a otros colaboradores o a terceras personas las tecnologías, metodologías, *know how*, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la Sociedad, sus clientes o proveedores, a los que hayan tenido acceso con ocasión de su cargo. So pena de iniciar acciones legales.

Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima.

El deber de mantener dicha reserva de confidencialidad, se extenderá incluso si hubiese finalizado la relación laboral o vínculo directivo, comercial o de cualquier índole con la sociedad.

CAPITULO XII

MECANISMOS DE CONTROL EXTERNOS

ARTICULO 62º. ENTIDADES: Como mecanismos de Control Externo, se encuentra la Superintendencia de Sociedades y las demás que estime la ley.

CAPITULO XIII

MECANISMOS DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 63º. ASPECTOS GENERALES: La Sociedad cuenta con una adecuada estructura de control interno, la cual constituye objeto de permanente revisión por parte de la administración, con el fin de desarrollar los correctivos y mejoras que determinen los resultados de tal revisión y los nuevos estándares nacionales e internacionales. Con tal propósito la Organización efectúa las auditorías a través del Sistema de Gestión de la Calidad.

De esta manera, la administración de la Sociedad velará porque el sistema de control interno cumpla con las normas y prácticas que le son aplicables en Colombia.

Dentro de la sociedad, la Gerencia realiza una gestión activa en relación con los sistemas de control interno implementados en la misma, de manera directa y a través de los diferentes Comités de apoyo.

ARTICULO 64º. AUDITORIA INTERNA: La Sociedad cuenta con un área de auditoría encargada de velar por el cumplimiento de todas las normas legales, estatutarias y políticas internas, promoviendo la eficiencia de la sociedad de manera que se reduzcan los riesgos del negocio, haciendo énfasis en las funciones o áreas de mayor riesgo, identificándolos, evaluándolos, y diseñando los procedimientos de control interno que se deban implementar al interior de la Sociedad de acuerdo con sus necesidades, permitiéndole realizar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos. Dicha área de auditoría también contribuye a la evaluación y mejora de la eficiencia del sistema de administración de riesgos, controles y proceso de gobernabilidad. Esta función será ejercida directamente por el representante legal mientras no se nombre a alguien para el caso en específico.

CAPITULO XIV

CONFLICTOS DE INTERÉS E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

ARTICULO 65º. DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS: Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual el administrador o funcionario de la Sociedad que deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el interés de la Sociedad, del cliente, del usuario, o de los proveedores, y de su interés propio o el de un tercero, de forma tal que eligiendo uno de estos dos últimos, se beneficiaría patrimonial o extramatrimonialmente para sí o para el tercero, desconociendo un deber legal, contractual o estatutario y obteniendo un provecho que de otra forma no recibiría.

ARTICULO 66º. SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTAR CONFLICTO DE INTERES: A continuación, se enumeran a modo enunciativo, algunas situaciones que pueden generar conflicto de interés:

1. Las decisiones sobre inversiones, cuando la persona que las adopta es representante legal, directivo, administrador o asociado con una participación de cualquier porcentaje en la entidad emisora o que transa los documentos o títulos correspondientes.
2. La adquisición o contratación por parte de la Sociedad de activos fijos o de servicios a directivos, administradores o colaboradores de la Sociedad que participen en el análisis o toma de la decisión respectiva, o a quienes tengan la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos. En todo caso existirá conflicto de interés si el negocio se realiza en condiciones iguales o diferentes a las del mercado.
3. La adquisición o contratación por parte de la Sociedad de activos fijos o de servicios a personas jurídicas, respecto de las cuales un directivo, administrador o empleado de la Sociedad que participe en el análisis o toma de la decisión, o quien tenga la calidad de cónyuge, compañero permanente o pariente hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquel, sea socio en cualquier porcentaje de participación en el capital social de dicha persona jurídica.

4. En general, toda operación que se realice por el administrador o funcionario, que contenga los elementos de la definición de conflicto de interés establecidos en el Decreto 046 de 2024.

ARTICULO 67º. PROHIBICIONES: De acuerdo con la legislación vigente, los miembros de la Asamblea General de Accionistas y el Gerente deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad o en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés.

ARTICULO 68º. NORMAS DE CONDUCTA:

1. EN CUANTO A LAS PRACTICAS DE NEGOCIOS:

1.1. RELACIONES CON PERSONAS DEL GOBIERNO, CLIENTES Y PROVEEDORES:

- a. No se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento de que observan un comportamiento ético, social y empresarial contrario a las leyes, la ética y las buenas costumbres, o que se encuentren cuestionados legal o judicialmente.
- b. La Compañía consagrará su actividad en beneficio de sus clientes, en forma tal que el provecho que reporte de su gestión, revierta en forma integral a aquellos sin perjuicio de la compensación por la gestión adelantada.
- c. Todos sus funcionarios mantendrán condiciones claras en sus operaciones, de tal forma que sea posible que los clientes conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.
- d. Todos los aspectos legales sobre prácticas comerciales restrictivas se acatarán, según los principios de la sana competencia.
- e. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.
- f. Se seleccionará rigurosamente a clientes y proveedores de la Compañía, según su probidad y moralidad.
- g. Se buscará establecer, con los proveedores, relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, la eficiencia, el respeto, la búsqueda constante del bien común y las mejores condiciones para las dos partes.

- h. Las relaciones de la Compañía con el Gobierno y con las entidades gubernamentales se manejarán siempre dentro del marco de la ley y bajo normas estrictas de ética.
- i. Se procederá, en todos los casos, con criterio justo, evitando dar o propiciar interpretaciones capciosas que tiendan a beneficiar a personas en perjuicio de terceros, de la Compañía o del Estado.
- j. Se evitará intervenir directa o indirectamente en relaciones no ceñidas a la ley, con las instituciones u organismos públicos, en otra entidad, o entre particulares.
- k. La Compañía efectuará donaciones solamente a entidades o a personas naturales permitidas por la Ley, con previa autorización de la Asamblea General de Accionistas y con recursos de aquellos que no se encuentren afectados por la destinación específica.

2. EN CUANTO A LA CONDUCTA PERSONAL:

2.1. CONDUCTA DE EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS:

- a. Los funcionarios de la Compañía obrarán de buena fe, con lealtad y con la diligencia y el cuidado de un buen hombre de negocios, velando por los intereses de la Compañía.
- b. Promoverán y difundirán internamente, el conocimiento de las leyes, reglamentos y disposiciones que les sean aplicables, así como las normas de Ética contenidas en este código y en el código de ética, y los usos y sanas prácticas del mercado.
- c. No aconsejarán o intervendrán en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos o punibles, o que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros, o usarse en forma contraria al interés público o a los intereses de las compañías, tales como publicidad tendenciosa, espionaje industrial, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.
- d. Comunicarán oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad por parte de otro funcionario o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía.
- e. Respetarán a sus compañeros de trabajo e igualmente a sus familias.
- f. Las relaciones económicas entre la Compañía, sus directores, administradores y principales ejecutivos, incluyendo sus parientes y asociados, se celebrarán en condiciones de mercado.

- g. Ante la falta de normas expresas que reglamenten una materia o asunto particular, no puede actuarse de manera tal que se tomen decisiones contrarias a los intereses de la Compañía. El sano criterio, la experiencia, el conocimiento y la buena fe, son elementos que deben sustentar todo acto o determinación de la Compañía.

2.2. CONFIDENCIALIDAD: Para evitar la divulgación o mal uso de la información, se recomienda que el comportamiento personal del empleado se ajuste a las siguientes reglas:

- a. Los empleados mantendrán la debida reserva y protegerán, en todo momento, los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado.
- b. No comentar temas relacionados con los negocios de la Compañía con el personal ajeno a ésta, incluyendo a amigos y a parientes.
- c. Los proyectos de la Compañía, especialmente aquellos que incluyan información confidencial, no se deberán tratar en lugares donde haya terceros. Sin embargo, se reconoce que en casos excepcionales se tengan que discutir en dichos lugares. En esos casos, el personal de la Compañía deberá guardar discreción extrema.
- d. Al transmitir información, los empleados deberán utilizar medios de comunicación que cuenten con los sistemas de seguridad requeridos.
- e. Las contraseñas o claves de acceso de equipos centrales deben ser confidenciales y no serán divulgadas a terceros. Los sistemas de cómputo personales deberán estar protegidos con contraseñas que impidan a las personas no autorizadas el acceso a la información.
- f. Los negocios que involucren información confidencial, y que se realicen en las oficinas de la Compañía, se deberán tratar fuera del alcance del personal no involucrado en la operación.
- g. Los asesores externos contratados por la Compañía se deberán tratar como externos, y se mantendrán al margen de los proyectos internos, a menos que la consultoría esté relacionada con ese proyecto.

2.3. CONFLICTOS DE INTERES: Todos los empleados de la Compañía deberán abstenerse de participar en situaciones que impliquen conflictos de interés para ellos o para la Compañía. Cualquier situación o consulta sobre un potencial conflicto de intereses deberá ser informado al superior inmediato, quien deberá trasladarlo a la dependencia de control de

la Compañía, con el fin de evaluarlo y sugerir las recomendaciones respectivas. Para tal efecto deberán observar:

- a. Evitarán participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de la Compañía, o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- b. No establecerán empresas o negocios que compitan con la Compañía, ni serán asociados, empleados o administradores de las mismas.
- c. No realizarán negocios de interés personal o familiar dentro de las Compañías, como la compra, venta o arrendamiento de equipos o propiedades de la Compañía, o la participación o propiedad en empresas que tengan o busquen establecer negocios con éstas.
- d. No autorizarán o negarán ningún negocio con base en sentimientos de amistad o enemistad de quienes tienen en sus manos la responsabilidad de decidir.
- e. No abusarán de su condición para obtener beneficios para sí o para terceros, en el trámite de reclamaciones o solicitudes de autorización de prestaciones asistenciales o económicas, ni para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas o clientes.
- f. No participarán en actividades externas que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores, salvo autorización de la Compañía.

2.4. PARTICIPACION EN JUNTAS DIRECTIVAS: Está restringido, para los empleados de la Compañía, la participación en juntas directivas o en la dirección de empresas no filiales o subsidiarias, así como la aceptación de cualquier posición directiva en otra empresa, si con ella se origina un conflicto de intereses o interfiere con el desempeño de las labores en la Compañía.

2.5. MEDIOS DE COMUNICACIÓN: Con excepción de la Gerencia, los empleados de la Compañía tienen estrictamente prohibido hacer cualquier tipo de comentario o revelar información a la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio masivo de comunicación, a menos que cuenten con la expresa autorización para entablar cualquier tipo de relación con los medios.

ARTICULO 69º. PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS: Todos los directores, administradores y funcionarios que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en este capítulo.

Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el director, administrador o funcionario estará obligado a proceder como si éste existiera y de inmediato deberá ponerlo en conocimiento del Comité de Buen Gobierno, para que éste emita su concepto.

- a. **Respecto del Gerente y demás funcionarios:** En el evento en que el Gerente o demás funcionarios de la Sociedad encuentren que en el ejercicio de sus funciones puedan verse enfrentados a un conflicto de interés, estos informarán de tal situación en forma inmediata y por escrito a su superior jerárquico, quien llevará el asunto ante la Asamblea General de Accionistas, con el fin de que ésta determine en cada caso concreto la manera de evitar este conflicto.

Las consideraciones hechas por la Asamblea General de Accionistas y las decisiones que ésta adopte en la materia, constarán en documento suscrito por todos los miembros de la misma.

CAPITULO XV

GRUPOS DE INTERÉS. RELACIONES CON COLABORADORES, CLIENTES, PROVEEDORES Y LA COMUNIDAD.

ARTÍCULO 70º. COMPROMISOS CON LOS GRUPOS DE INTERÉS: La Sociedad se encuentra comprometida a mantener relaciones honestas, constructivas e idóneas, para lo cual ha identificado los siguientes Grupos de Interés y ha establecido su compromiso con ellos, a saber:

- **Accionistas:**

Prestar servicios óptimos, agregando valor.

- **Colaboradores:**

Valorar y retribuir equitativamente la labor de los colaboradores, reconociendo sus ideas y contribuyendo a su crecimiento.

- **Clientes:**

Garantizar productos de calidad.

- **Competidores:**

No incurrir en prácticas de competencia desleal.

- **Proveedores:**

Buscar el mejor acuerdo negociado.

- **Comunidad:**

Fabricar productos con calidad, contribuir al desarrollo sostenible, ganar legitimidad y contribuir a la paz y a la preservación del medio ambiente.

- **Estado:**

Cumplir con el orden institucional (Constitución y Leyes).

ARTICULO 71º. OBJETIVOS: Atendiendo a que el éxito de la Compañía depende tanto de sus relaciones internas entre accionistas, Gerente y la organización, como de las relaciones externas con los grupos de interés mencionados en el artículo anterior, la Compañía cuenta con una filosofía y lineamientos generales de manejo y coordinación, con el fin de otorgar plenas garantías acerca de la operación de la misma, así como la adecuada protección y garantía de sus derechos. De esta forma los objetivos del manejo de los grupos mencionados son los siguientes:

- Reconocer y asegurar sus derechos, establecidos por ley.
- Fomentar una activa participación y cooperación para la creación de valor y para garantizar el adecuado engranaje de los intereses de los mismos en relación con la Compañía al interior de la legislación en general y de las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud en particular.
- Fomentar una activa participación para lograr el mantenimiento del equilibrio económico de la relación que se entraba entre el Estado y la Compañía, en su calidad de colaborador para la prestación de un servicio público, lo cual debe ser un factor preponderante en la prestación adecuada del servicio, la creación de trabajo, el retorno sobre el patrimonio a los accionistas y la sostenibilidad financiera de la misma.
- Desarrollar mecanismos de mejoras de desempeño que los involucren.

- Compartir la información relevante para los temas en los que éstos participan, según la normatividad y las leyes vigentes.
- Buscar el mutuo beneficio entre las partes y garantizar que se encuentren enmarcadas dentro de la debida transparencia y formalidad que éstas ameritan.

ARTICULO 72º. PRINCIPIOS GENERALES EN RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS: Los directivos, funcionarios y colaboradores de la Sociedad tendrán en cuenta en todas sus actuaciones, en relación con los grupos de interés, los siguientes principios:

- a. No se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas de las cuales se tenga conocimiento que observan un comportamiento empresarial contrario a la moral y las buenas costumbres.
- b. Se ofrecerá a los clientes productos a partir de la construcción de relaciones de confianza y largo plazo, maximizando la generación de valor.
- c. Se informará de manera clara las condiciones de los productos que fabrica la Sociedad, de tal forma que sea posible que los clientes y usuarios conozcan en su integridad los productos, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda relación comercial.
- d. Todos los aspectos legales sobre prácticas comerciales restrictivas se acatarán, según los principios de la sana competencia.
- e. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley y a los contratos respectivos.
- f. Se seleccionará a los proveedores de la Sociedad, según su capacidad, experiencia, probidad y moralidad, de conformidad con las normas pertinentes y los reglamentos internos.
- g. Se buscará establecer con los proveedores, relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, buena fe, transparencia, responsabilidad, eficiencia, respeto y la búsqueda constante del bien común.
- h. Las relaciones de la Sociedad con el gobierno y con las entidades gubernamentales y demás autoridades públicas, se manejarán siempre dentro del marco de la ley y bajo normas éticas.

ARTICULO 73º. RELACIONES CON COLABORADORES: La gestión humana en la Sociedad se deberá dirigir a liderar la cultura organizacional y la gestión del talento humano en un ambiente de respeto y equidad, con el fin de contribuir a la generación de valor para

clientes y colaboradores. La gestión humana en la Sociedad se deberá basar en las siguientes premisas:

- a. Las únicas ventajas competitivas sostenibles provienen de las personas y de la cultura organizacional.
- b. El modelo de gestión humana en la Sociedad proporciona a los jefes un papel principal en la administración y dirección de las personas.
- c. La primera responsabilidad de todo jefe es el conocimiento adecuado de sus colaboradores, en todo momento de la relación laboral.
- d. En este modelo, los colaboradores con su compromiso y desempeño son los gestores de su desarrollo profesional.

ARTICULO 74º. RELACIONES CON LOS CLIENTES Y USUARIOS: Los clientes y usuarios son la razón de ser de la Sociedad y merece su más alta consideración, aprecio y respeto, como consecuencia de lo cual:

- a. Toda la estrategia de negocios de la Sociedad está enfocada a ofrecer una atención integral a los clientes y usuarios, basada en un servicio personalizado, una actitud cercana y amable y los valores agregados que garantizan la calidad en el servicio y que, en definitiva, propician el desarrollo de la comunidad donde se desarrolla.
- b. La Sociedad deberá mantener una adecuada y permanente comunicación con sus clientes y usuarios, no sólo porque a través de la misma logra mantenerlos informados, sino porque se constituye en un mecanismo de retroalimentación sobre sus necesidades y expectativas, paso fundamental para el desarrollo de las obras realizadas.
- c. La Sociedad establecerá medios permanentes que tendrán como objetivo no sólo orientar e informar a los clientes y usuarios sobre nuevos productos o servicios y las ventajas que éstos le brindan, sino ofrecerles una real asesoría y formación en temas de su interés específico.
- d. Los derechos de los clientes y usuarios deberán ser reconocidos sin dilaciones.

PARAGRAFO: Sistema de Atención de Quejas y Reclamos La Sociedad contará con un proceso claramente establecido, para conocer y resolver de forma objetiva y gratuita las quejas individuales, dentro de términos de ley, que sean presentadas en relación con un posible incumplimiento por parte de la Sociedad, de las normas legales o internas que rigen

el desarrollo o ejecución de los servicios que ofrece o presta, o respecto de la calidad de los mismos.

Como muestra del respeto a los derechos de los clientes y usuarios, y en aras de asegurar la absoluta transparencia en todas sus operaciones, la Sociedad se compromete a responder y dar solución a las quejas y reclamos planteados por los clientes.

ARTICULO 75º. RELACIONES CON PROVEEDORES: La Sociedad ha establecido unas Normas, Políticas y Procedimientos para la ejecución de todos los procesos de contratación, compras y uso apropiado de los recursos, con el fin de lograr que sean ágiles, racionales y eficientes, garantizando el mejor apoyo en la atención de las necesidades de bienes y servicios que ayudarán al logro de los objetivos de la Sociedad.

Las actuaciones de quienes intervengan en los procesos de contratación y compras deberán regirse por los principios éticos, de buena fe, transparencia, economía, responsabilidad y calidad, y de conformidad con las medidas de control y prevención establecidas por la Sociedad.

Para la selección de los proveedores se analizarán, entre otros, los siguientes aspectos: capacidad técnica y patrimonial, idoneidad y trayectoria en el mercado, infraestructura operativa, estabilidad financiera, precio ofrecido y valor agregado.

PARÁGRAFO: La contratación se llevará a cabo cumpliendo a cabalidad las Normas, Políticas y Procedimientos para la contratación y compras de la Sociedad en cuanto a atribuciones y competencias.

ARTICULO 76º. RELACIONES CON LA COMUNIDAD: La Sociedad hace un aporte a la comunidad, el cual está reflejado en una actuación empresarial con principios éticos, estricta atención a las normas legales y con la disposición por hacer de sus colaboradores ciudadanos con valores morales, sociales y profesionales. Como parte de esta filosofía, la Sociedad tiene entre sus objetivos contribuir al progreso económico, social y cultural del país.

CAPITULO XVI

ADMINISTRACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTICULO 77º. COMPROMISO: La Sociedad adoptará sistemas para la administración y resolución de controversias para facilitar la convivencia entre los grupos de referencia, los grupos de interés y la compañía.

ARTICULO 78º. CONTROVERSIA FRENTE A GRUPOS DE INTERÉS: La Sociedad adoptará mecanismos para resolver de manera ágil, económica y especializada las controversias derivadas de las relaciones entre la compañía y sus grupos de interés, no reguladas en otras normas.

Para ello y de conformidad con las necesidades y características de la Sociedad, se adaptarán áreas, designarán empleados o establecerán dependencias de servicio a los clientes y usuarios, programas de negociación directa, mecanismos de conciliación y la estipulación de cláusulas de arbitramento especializadas.

ARTICULO 79º. CONTROVERSIAS AL INTERIOR DE LA SOCIEDAD: La Sociedad adoptará mecanismos de prevención, atención y resolución de controversias surgidas entre los trabajadores. Estos mecanismos velarán por la sana convivencia entre los trabajadores, los Ejecutivos, los miembros de los Comités Especiales y los accionistas

ARTICULO 80º. OBLIGACION: Para evitar cualquier conflicto interno, miembros de los Comités de Apoyo, Colaboradores de la Compañía y Revisor Fiscal, deberán firmar un documento en el que se haga constar que conocen este Código de Buen Gobierno y que se comprometen a cumplirlo. En este sentido quien incumpla su obligación de seguir las normas de este Código de Buen Gobierno responderá solidaria e ilimitadamente por los perjuicios que por dolo o culpa grave se ocasionen a la Sociedad o a terceros.

CAPITULO XVII

OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO 81°. APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN: Corresponde a la Asamblea General de Accionistas aprobar el presente código, así como sus actualizaciones en el evento en que concurran circunstancias que las hagan convenientes o necesarias para el interés social, expresándose las causas y el alcance de la modificación que se proponga.

El código una vez aprobado, será publicado en la página Web de la sociedad, y en un lugar visible del domicilio social.

ARTICULO 82° VIGENCIA. El presente código y sus actualizaciones entrarán a regir a partir de la fecha de su aprobación, siendo publicado en el domicilio social.

ARTICULO 83° INTERPRETACIÓN. Corresponde a la Asamblea interpretar y resolver las dudas que suscite la aplicación de este Código en consonancia con los estatutos sociales y con las disposiciones legales que resulten de aplicación. En caso de que el presente código contravenga lo dispuesto por la ley o los estatutos sociales, prevalecerán los mismos sobre dicho código.