



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
ANDIRENT S.A.S.

CREADO POR:

REVISADO POR

APROBADO POR

CARGO: Coordinador Semi Senior Procesos	CARGO: Director Operaciones	CARGO: CEO
FECHA: 17-May-2023	FECHA: 06-Jun-2023	FECHA: 06-Jun-2023



Contenido

1	Objetivo	4
2	Alcance	4
3	Definición del Buen Gobierno Corporativo	4
4	Importancia del Gobierno Corporativo	4
5	Junta general de accionistas	4
6	Responsabilidades de los accionistas	5
7	Atribuciones de los accionistas	5
8	Convocatoria a la junta general de accionistas	6
9	Agenda de la junta general de accionistas	6
10	Derecho de información de accionistas	7
11	Acta de la junta general de accionistas	7
12	Relaciones comerciales con los accionistas	7
13	Conformación de la junta de accionistas	7
14	Conflictos de interés	8
14.1	Deber de abstención:	8
15	Informe anual del gobierno corporativo	8
15.1	Frecuencia del Informe:	8
15.2	Estructura del Informe:	8
16	Relaciones con los clientes	9
16.1	Información al cliente	9
16.2	Confidencialidad de la información	9
16.3	Servicio al cliente	9
17	Relaciones con los proveedores	9
17.1	Contratación de proveedores	9
17.2	Criterios de selección	10
17.3	Confidencialidad de la información y conflicto de intereses	10
18	Revelación y acceso a la información	10
18.1	Compromiso	10
18.2	Contenido de la información	10
18.3	Información financiera	10
18.4	Manejo de la información confidencial	11
19	Requisitos de selección, retribución y capacitación	11



MANUAL DEL CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO

AR-PES-MA-04

Versión 1.0

06-Jun-2023

19.1	Requisitos de selección	11
19.2	Inducción y capacitación	11
19.3	Incompatibilidad y prohibiciones.....	11
19.4	Dádivas	12
20	Seguimiento de políticas de gobierno corporativo	12
20.1	Cumplimiento de políticas	12
20.2	Procedimiento de disciplinario.....	12
21	Información en el sitio web.....	12
22	Administración del buen gobierno.....	12
23	Otras disposiciones	13



1 Objetivo

El presente Código tiene por objeto el cumplimiento de las leyes y normativas aplicables para el fomento de principios, políticas y buenas prácticas que definen la estructura organizacional de Andirent S.A.S. Asimismo, permitirá a nuestros clientes y competidores, tener una noción clara de la administración de nuestra compañía.

2 Alcance

Este documento es concordante con las normas aplicables para las empresas del sector real y Vigiladas por la Superintendencia de sociedades.

3 Definición del Buen Gobierno Corporativo

El gobierno corporativo es el sistema para administrar, controlar y así gobernar adecuadamente la sociedad, manteniéndola convenientemente encausada de acuerdo a su misión y visión; su estructura deberá establecer las atribuciones y obligaciones de los que participan en su administración, supervisión y control; siendo estos accionistas, Junta Directiva, miembros de la Alta Dirección, Comités y Unidades de control; asimismo, debe proporcionar un marco adecuado de transparencia de la organización y la protección de los intereses de los clientes y demás usuarios de las entidades.

4 Importancia del Gobierno Corporativo

Cuando una organización cuenta con un alto estándar de Gobierno Corporativo es percibida como una organización más confiable y esto garantiza su desarrollo. Una mejor conducción del Gobierno Corporativo por sí misma, implica que la organización está mejor ordenada, planifica mejor sus objetivos y estrategias, y responde con más eficiencia en sus procesos. En consecuencia, se vuelve más sólida y competitiva.

5 Junta general de accionistas

La Junta General de Accionistas es la autoridad máxima de la Sociedad. Sus atribuciones deberán estar reconocidas en el pacto social, igualmente sus funciones y competencias para aprobar o improbar toda clase de acuerdos referentes a su gobierno. Además de las funciones reconocidas en las leyes aplicables, deberán someterse a la aprobación de la referida junta las operaciones que impliquen una modificación estructural de la sociedad y consecuentemente modifican su pacto social y en particular lo siguiente:

- a) Cualquier operación corporativa que suponga la modificación forzosa de la participación de los accionistas en el capital de la entidad.

- b) La adquisición o enajenación de activos o pasivos que limiten o impidan el normal desarrollo de la actividad principal de la entidad.
- c) Cuando implique una modificación del objeto social o genere los efectos equivalentes a una modificación estructural de la identidad.
- d) Las operaciones cuyo efecto conlleven a la liquidación de la entidad.

6 Responsabilidades de los accionistas

Es responsabilidad de los accionistas elegir diligentemente a los Directores, procurando que estos cumplan los requisitos de idoneidad y disponibilidad para dirigir la entidad con honestidad y eficiencia, cumpliendo con el marco regulatorio. Además, los accionistas deben conocer sus derechos, requisitos e inhabilidades.

En sus relaciones con los grupos de interés, los miembros de la Junta deberán velar porque la entidad actúe conforme a las leyes y reglamentos aplicables, debiendo cumplir de buena fe sus obligaciones y tomar decisiones con juicios independientes, observando aquellos principios adicionales de responsabilidad social que hubiese previamente aceptados. Especialmente deberá velar por:

- a) Proteger los derechos e intereses de los clientes en general.
- b) Proteger los derechos e intereses de los accionistas y establecer mecanismos para su trato equitativo.
- c) Desarrollar una política de comunicación e información con los accionistas y clientes en general.
- d) Desempeñar sus funciones anteponiendo el interés de la entidad y con independencia de criterio.

7 Atribuciones de los accionistas

La Junta de accionistas tendrá las más amplias y extensas facultades para administrar la sociedad y para ejecutar todos los actos y operaciones correspondientes a las finalidades de la misma o que se relacionen con ellas de una manera directa o indirecta, excepto aquellos actos que, por lo establecido en este documento, por la ley o por los términos no correspondan a la competencia de esta.

Algunas de las atribuciones que podrán tener será:

- a) Aprobar el plan estratégico de la entidad y el presupuesto anual.
- b) Aprobar como mínimo las siguientes políticas:
 - i. Políticas de Gestión de SAGRILAF y PTEE;
 - ii. Políticas de Gestión y Control de los Conflictos de Interés y Operaciones Vinculadas;

- iii. Política de Retribución y Evaluación de Desempeño; en caso de existir.
 - iv. Política para el Desarrollo de Procedimientos y Sistemas de Control Interno.
-
- c) Nombrar, retribuir y destituir al Presidente o CEO, así como aprobar sus cláusulas de indemnización, cuando corresponda.
 - d) Ratificar el nombramiento, retribución y destitución de los demás miembros de la Alta Dirección, así como aprobar sus cláusulas de indemnización cuando corresponda.
 - e) Proponer a la Junta General de Accionistas las retribuciones y beneficios de sus miembros, cuando no hayan sido fijados.
 - f) Aprobar el manual de puestos y funciones de la sociedad, definiendo líneas claras de responsabilidad.
 - g) Velar por la integridad y actualización de los sistemas contables y de información financiera.
 - h) Aprobar el Código de Ética, el cual deberá contener como mínimo lo relativo a la confidencialidad, reserva y la utilización de información privilegiada, divulgación de información, la administración de conflicto de intereses entre otros;
 - i) Crear los comités de apoyo que considere conveniente.
 - j) Aprobar los reglamentos de los comités.
 - k) Designar Revisor Fiscal.
 - l) Aprobar el Informe Anual de Gestión.

8 Convocatoria a la junta general de accionistas

En la convocatoria a la Junta General de Accionistas deben estar presente todos los Accionistas o Representantes de todas las acciones en la que está dividido el capital social, la convocatoria de la Junta de Accionistas deberá incluir los requisitos mínimos establecidos por las leyes aplicables, el lugar y la forma en que los accionistas pueden acceder a la documentación e información relativa a puntos considerados en la agenda que haya realizado la Junta a través de su Secretario.

Se podrá convocar la Junta General de Accionistas siempre que lo considere oportuno para los intereses de la Sociedad, estando obligada a convocar la Junta General Ordinaria cuando menos una vez en cada ejercicio y a convocar la Junta General Extraordinaria cuando exista la necesidad de someter a aprobación puntos de carácter extraordinario. Sin perjuicio de la celebración de Juntas Generales Totalitarias.

Las Juntas que no reunieren la mitad más uno de las acciones en la primera convocatoria a la Junta General de Accionistas, serán convocadas nuevamente debiendo la administración realizar esfuerzos para incrementar la asistencia, utilizando medios adicionales a lo previsto en las leyes aplicables, para anunciar la segunda convocatoria y la tercera, en su caso.

9 Agenda de la junta general de accionistas

Los puntos a tratar en la agenda de la Junta General de Accionista deben ser claros, precisos y figurar de forma expresa, de tal manera que se discuta cada tema por separado, facilitando su análisis y con ello se evite la votación conjunta de temas que deban resolverse individualmente. Podrá incluirse en la agenda cualquier otro punto, cuando estén representadas todas las acciones y así se acuerde por unanimidad.

10 Derecho de información de accionistas

Desde la fecha del anuncio de convocatoria de la Asamblea General, la Sociedad pondrá a disposición de los accionistas los documentos y demás información correspondiente a los asuntos que se someterán a consideración de la Asamblea.

Con antelación o durante la celebración de la Asamblea General, los accionistas podrán solicitar a la Alta Dirección información o aclaración que estimen necesarias sobre los puntos comprendidos en la agenda.

La Alta Gerencia podrá denegar la información solicitada por los accionistas, cuando pudiere perjudicar el interés de la entidad, u otros interesados. Esta decisión deberá ser comunicada al accionista en la sesión inmediata posterior a la fecha de la denegatoria. Un informe de las denegatorias indicando las causales deberá remitirse a la Superintendencia de sociedades a más tardar en los siete días hábiles siguientes a la celebración de la sesión de Junta, en la que fue conocida.

11 Acta de la Junta General de Accionistas

Las deliberaciones y acuerdos de la Asamblea General se harán constar en un Acta, en la que figurarán, al menos: el lugar, fecha y hora de la reunión, la agenda tratada, quienes presiden la sesión, la lista de los asistentes (quórum de asistencia), lista de presentes (quórum de presencia), desarrollo de la agenda, y las decisiones adoptadas, las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura.

12 Relaciones comerciales con los accionistas

Los accionistas, en sus relaciones comerciales con la Sociedad recibirán igual trato al ofrecido a los clientes de la Sociedad con respecto al mismo servicio o producto a contratar.

13 Conformación de la junta de accionistas

La Junta está confiada por los accionista, Representante Legal, CEO y Secretario Designado.

14 Conflictos de interés

Para efectos de este Código se entiende por conflicto de interés la situación específica en la que el interés particular y personal de un funcionario o Director entra en conflicto con la posición e intereses en la Sociedad o con sus clientes. La Sociedad, con la finalidad de proteger su reputación velará para que los procedimientos empleados en el manejo de los conflictos de interés garanticen la equidad de trato respecto a los clientes y la confidencialidad de la información a la que hayan tenido acceso sus Directores o funcionarios.

14.1 Deber de notificación:

El CEO, Directores y Gerentes, Coordinador y funcionarios que participen en la toma de decisiones de la Sociedad, tienen la obligación de comunicar a la administración superior la existencia de cualquier conflicto de interés.

14.2 Deber de Abstención

El CEO, Directores y Gerentes Coordinador y funcionarios de la Sociedad deberán abstenerse de participar en la toma de decisiones, en el análisis o en la información de juicio respecto de situaciones en las que tengan conflicto de interés, igualmente deberán abstenerse de realizar todo tipo de negocio que les implique un beneficio personal para sí o para un tercero a partir de información que hayan conocido con motivo de sus funciones con la Sociedad o que impliquen una violación de los deberes de confidencialidad y de reserva a que los funcionarios están obligados, sea por Ley y/o normativa aplicable.

15 Informe Anual del Gobierno Corporativo

15.1 Frecuencia del Informe

La administración deberá elaborar anualmente un informe de gobierno corporativo, el cual puede ser parte de la memoria anual de labores.

15.2 Estructura del Informe

El CEO será responsable de su contenido y aprobación, cuidando que contenga al menos los siguientes puntos:

- a) Introducción, denominación y giro de la Sociedad, régimen legal de la Sociedad.
- b) Estructura de la sociedad, principales accionistas y participación.
- c) Alta Gerencia (miembros de la Alta Gerencia), cambios durante el periodo informado.

- d) Información de SAGRILAFT y PTEE cambios durante el periodo informado, detalle de las principales funciones desarrolladas en el periodo, temas corporativos conocidos en el periodo, logros obtenidos durante el periodo.
- e) Otros. Descripción de los cambios al Código de Gobierno Corporativo durante el periodo. Descripción de los cambios al Código de Ética durante el periodo.

16 Relaciones con los clientes

La Sociedad velará porque se brinde un trato equitativo a cada uno de sus clientes, actuales y futuros, así como un acceso transparente a la información disponible y pública a la que el cliente tiene derecho en relación a la Sociedad.

16.1 Información al Cliente

La Sociedad pondrá a disposición de sus clientes la información necesaria para la toma de decisiones de una forma clara y transparente, costos aplicables a los productos y servicios. Asimismo, la Sociedad entregará al cliente la información correcta y oportuna sobre los servicios contratados.

16.2 Confidencialidad de la Información

Los negocios y asuntos privados de los clientes serán tratados con estricta confidencialidad. Ningún tipo de información entregada a la Sociedad deberá ser revelada a otros clientes o terceros, sin que medie la autorización expresa del cliente, salvo cuando sea requerido por autoridad competente en el ejercicio de sus potestades legales. Para el seguimiento de lo anterior, la Sociedad ejecutará las acciones necesarias

16.3 Servicio al Cliente

El propósito del servicio al cliente es demostrar el compromiso de la Sociedad con la excelencia en el servicio y la negociación honesta y justa con sus clientes. Para esto, todas las oficinas de la Sociedad tratarán efectiva y rápidamente las consultas y reclamos recibidos de sus clientes, tanto internos como externos, por medio de los canales de atención al cliente definidos por la Sociedad.

17 Relaciones con los proveedores

17.1 Contratación de Proveedores

La Sociedad podrá contratar productos y servicios que considere pertinentes, a través de proveedores que posean amplia experiencia y/o especialidad en la materia, dicha contratación

no debe dañar la reputación de la Sociedad, ni afectar en alguna forma la atención del servicio al cliente.

17.2 Criterios de Selección

Para la selección de proveedores, deberán obtenerse al menos tres ofertas de proveedores diferentes, salvo en aquellos casos que haya condiciones especiales que lo imposibiliten o haya circunstancias que así lo especifiquen. Cada oferta de un proveedor deberá contener su respectiva cotización y las referencias que corresponden por parte de sus clientes. Para contratar a proveedores, se deberá evaluar la situación financiera del proveedor, la solidez de sus normas y procesos, la confidencialidad de la información de la Sociedad y de los clientes a los que tenga acceso. Asimismo, los proveedores seleccionados deberán apegarse a las políticas internas de la Sociedad y protegerán en su actuar el buen nombre y la reputación de la Sociedad.

17.3 Confidencialidad de la Información y Conflicto de Intereses

La Sociedad velará para que el personal de los proveedores respete las políticas internas implementadas con la finalidad de salvaguardar los secretos técnicos, comerciales o de negocios de los productos o servicios de cuya elaboración participen o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que se ejecute. Asimismo, la Sociedad velará porque los proveedores comuniquen su exposición a posibles conflictos de interés cuando ejecuten labores para los que fueron contratados.

18 Revelación y Acceso a la Información

18.1 Compromiso

La Sociedad mantendrá una estructura transparente y confiable para el suministro y acceso de información para sus clientes, accionistas, órganos reguladores y público en general.

18.2 Contenido de la información

Los sistemas de tecnología de la información y control interno de la Sociedad, permitirán generar y difundir de forma periódica, información de naturaleza pública que sea oportuna, comprensible, relevante, accesible, suficiente, veraz, comparable y consistente. Cuando la Sociedad difunda información respecto de los productos y servicios que ofrece, entre otros.

18.3 Información financiera

La Sociedad revelará la información financiera a que está obligada por la normativa aplicable, según los plazos establecidos. Para la preparación de los estados financieros de la Sociedad se

utilizarán los formatos y notas mínimas determinadas por los órganos de supervisión. Los estados financieros deberán estar debidamente referenciados con sus respectivas notas y concordando los montos de cada cuenta del balance general, del estado de resultados y del estado de flujo de efectivo con esas notas.

18.4 Manejo de la información confidencial

Los Directores y funcionarios de la Sociedad deberán guardar reserva y confidencialidad de la información de la Sociedad, de sus clientes, sus inversionistas, sus accionistas. Esa información solo podrá ser entregada por instrucciones del respectivo cliente, inversionista, accionista, miembro de la Junta Directiva, por orden Judicial o a solicitud de la autoridad competente en el ejercicio de sus potestades legales.

19 Requisitos de Selección, Retribución y Capacitación

19.1 Requisitos de selección

Los requisitos para ser miembro del Órgano Directivo, Oficial de Cumplimiento, Revisor Fiscal y cualquier otro definido a nivel legal o normativo, serán los determinados por la ley o normativa reguladora de la superintendencia de sociedades. Los requisitos para ser gerente, ejecutivo o funcionario de la sociedad, en lo que respecta a cada cargo o posición, serán los definidos por el área de recursos humanos, de conformidad con la descripción de puesto correspondientes al organigrama interno de la sociedad. Este incluirá los requisitos académicos, de experiencia y de conocimiento que se consideren pertinentes para cada puesto.

La Sociedad garantizará un proceso de reclutamiento libre de discriminación, en donde todos los aspirantes tendrán igualdad de oportunidad.

19.2 Inducción y capacitación

La Sociedad implementará las políticas de capacitación e inducción para sus Directores y funcionarios necesarias para garantizar las soluciones de aprendizaje y desarrollo, con el fin de construir las capacidades y habilidades que se requieran para lograr las metas inmediatas de la Sociedad y el desarrollo profesional de sus funcionarios.

19.3 Incompatibilidad y prohibiciones

Con el fin de evitar conflictos de interés, la Sociedad no contratara personal que esté relacionado entre sí, por lazos de afinidad o consanguinidad hasta el segundo grado inclusive. En caso de que exista personal con ese parentesco o que en futuro lo adquieran, recursos humanos deberá informar de esta situación al Gerente General, aún si la relación es con algún miembro de la Junta de accionistas.

19.4 Dádivas

La Sociedad, consecuente con su compromiso de integridad, velara para que sus empleados, funcionarios y directores acaten las políticas internas en relación con la recepción de cualquier tipo de beneficios personales, que puedan afectar el cumplimiento de sus obligaciones hacia algún cliente o hacia la entidad.

Normas Éticas: La Sociedad, a través de su Programa de Transparencia y ética empresarial, regulará los principios y valores que rigen las actuaciones y las normas de comportamiento de sus directores, funcionarios y empleados.

20 Seguimiento de Políticas de Gobierno Corporativo

20.1 Cumplimiento de Políticas

La Sociedad requiere un alto estándar de conducta de parte de sus Directores, Gerentes y Trabajadores. Se deberán respetar los requisitos establecidos en este código, así como también en todas las políticas, directrices, e instrucciones vigentes de la Sociedad. Directores, Gerentes y Trabajadores deberán cumplir con la letra y el espíritu de todas las leyes y regulaciones que se aplican en el negocio de la Sociedad.

20.2 Procedimiento Disciplinario

El CEO, o quien ésta designe, tendrá la responsabilidad de determinar, si una situación constituye o no un incumplimiento del presente código, así como aplicar las sanciones del caso, excepto cuando el mismo se encuentre involucrado en la situación. En estos casos, la determinación debe ser tomada por la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad

21 Información en el sitio web

En el sitio web institucional, se deberá incluir dentro de su contenido un apartado específico denominado GOBIERNO CORPORATIVO. La información a divulgar en este sitio, contendrá al menos lo siguiente:

- a) Código de Gobierno Corporativo;
- b) Programa de Transparencia y Ética empresarial;
- c) Informe anual de Gobierno Corporativo;
- d) Manual de SAGRILAFT.

22 Administración del buen gobierno



MANUAL DEL CÓDIGO DEL BUEN GOBIERNO

AR-PES-MA-04
Versión 1.0
06-Jun-2023

La Junta de accionistas es la responsable de efectuar las actualizaciones y aprobaciones al Código de Gobierno Corporativo, a cumplimiento de normativas relacionadas, y por requerimiento de la Alta Gerencia y de los Comités de Apoyos con respecto a las mejores prácticas.

23 Otras disposiciones

Lo no previsto en el presente Código de Gobierno Corporativo, será resuelto por la Junta de accionistas de la Sociedad.

El presente Código de Gobierno Corporativo entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación de la Junta de accionistas de la sociedad.