

www.sdsas.com.co

MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO



Salomón Durán

www.sdsas.com.co



Salomón Durán

Ingeniería Eléctrica
Ingeniería Telecomunicaciones
Ingeniería Civil



CO16/6636



CO18/8473



CO18/8472

Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	IDENTIFICACIÓN Y OBJETO SOCIAL DE LA COMPAÑÍA	3
2.1	Naturaleza Jurídica	3
2.2	Objeto Social, Misión y Visión	3
2.2.1	Objeto Social	3
2.2.2	Misión	4
2.2.3	Visión	4
3.	ORGANOS DE DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA	4
3.1	Asamblea General De Accionistas	4
3.1.1	Reuniones	4
3.1.2	Quorum.....	5
3.1.3	Convocatorias.....	5
3.1.4	Funciones de la Asamblea General de Accionistas	6
3.1.5	Derecho de Inspección	6
3.2	Junta Directiva.....	6
3.2.1	Composición y elección	7
3.2.2	Reuniones	7
3.2.3	Convocatoria.....	7
3.2.4	Quórum.....	8
3.2.5	Funciones	8
3.2.6	Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno.....	9
3.3	Representante Legal.....	9
3.3.1	Elección	9
3.3.2	Funciones	10
3.3.3	Remuneración	11
3.3.4	Informe y Evaluación del Representante Legal y de la Junta Directiva.....	11
4.	MECANISMOS DE CONTROL	11
4.1	Control Interno	11



MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

CÓDIGO:
MN-GERC-01

VERSIÓN:
00

FECHA DE APROBACIÓN
01 octubre de 2022

4.1.1 Principios del Sistema de Control Interno.....	11
4.2 Control Externo	12
4.2.1 Revisoría Fiscal	12
Funciones.....	12
Remuneración.....	13
5. MECANISMOS DE INFORMACIÓN	13
5.1 Informe de Gestión.....	13
5.2 Información Financiera.....	14
5.3 Dictamen del Revisor Fiscal.....	14
5.4 Informe de Gobierno Corporativo.....	14
6. CONFLICTO DE INTERÉS	14
6.1 Definición	14
6.2 Políticas Generales	14
6.3 Revelación del conflicto de intereses y procedimiento para la evaluación y manejo del mismo.....	15
PREVISTO EN EL PRESENTE CÓDIGO	16
8. OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO	16
9. CONTROL DE CAMBIOS	17

1. INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva, en ejercicio de sus facultades estatutarias de dirigir y trazar las políticas generales de buen gobierno corporativo de la sociedad SD S.A.S (en adelante la “Compañía”), sociedad de legalmente constituida bajo las leyes de la República de Colombiana y en atención a las prácticas de gobierno corporativo, adopta el presente Código de Buen Gobierno Corporativo (el “Código”), con miras a regular en lo pertinente el funcionamiento interno de la Compañía, así como de cada uno de sus órganos de administración .

Este Código se mantendrá en las instalaciones de la Compañía a disposición de los accionistas y administradores para su consulta. De igual forma podrá ser compartido con los clientes y proveedores a solicitud.

2. IDENTIFICACIÓN Y OBJETO SOCIAL DE LA COMPAÑÍA

2.1 Naturaleza Jurídica

La Compañía es una sociedad por acciones simplificada, con domicilio principal en la ciudad de Piedecuesta - Santander, con matrícula mercantil 05-057431-16 del 04 de octubre de 1996, transformada a Sociedad por Acciones Simplificada mediante acta No. 01 del 02 de julio 2009.

2.2 Objeto Social, Misión y Visión

2.2.1 Objeto Social

El objeto social de la Compañía comprende entre otras señaladas en los estatutos las siguientes actividades: a) La explotación comercial de toda clase de actividades relacionadas directa o indirectamente con la industria de la construcción, mantenimiento, operación de redes eléctricas de alta, media y baja tensión, a nivel nacional e internacional, lo que comprende planeación, ejecución de estudios, proyectos, diseños, interventorías, construcciones, cálculos estructurales, operación de equipos especializados y en general, la prestación de servicios en la rama de la ingeniería civil, mecánica, eléctrica, la arquitectura y afines, incluyendo las actividades reguladas por la Ley 66 de 1968 y demás normas concordantes para la realización de planes de vivienda, incluyendo la propiedad horizontal. b) La representación y comercialización de materias e insumos relacionados con la actividad de la construcción y desarrollo de redes eléctricas, sistemas de distribución de electricidad, mantenimiento, su producción, importación, exportación y la representación de firmas comercializadoras de aquellos. c) La prestación de toda clase de servicios.

2.2.2 Misión

S.D S.A.S, tiene como finalidad prestar un servicio de óptima calidad en el sector eléctrico, de telecomunicaciones y civil que represente una actividad rentable a nivel social, económico y profesional, contando con la capacidad de llevar a cabo los procesos y etapas para la consecución de proyectos. Somos un equipo constituido por gente honesta, responsable, leal y creativa. Nuestro principal objetivo es satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes y crear con ellos una óptima y duradera relación de servicios.

2.2.3 Visión

S.D. S.A.S., espera en el 2025 ser reconocida a nivel regional como la empresa líder en la construcción y mantenimiento de líneas de transmisión de extra-alta, alta, media y baja tensión, y obras civiles menores basados en la experiencia, calidad y eficiencia, que permiten crear relaciones duraderas con nuestros clientes, pretensión que nos llevará a fortalecernos en el tiempo.

3. ORGANOS DE DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA

3.1 Asamblea General De Accionistas

La asamblea general de Accionistas es el máximo órgano social y está constituido por los Accionistas inscritos en el libro de registro de acciones.

3.1.1 Reuniones

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía podrán ser ordinarias o extraordinarias, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos Sociales y en la Ley.

Las reuniones ordinarias se celebrarán anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año, y su convocatoria será efectuada con quince (15) días hábiles de anticipación mediante comunicación escrita o correo electrónico remitido por el Gerente. Si dicha convocatoria no es efectuada la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del cuarto mes de cada semestre a las 10:00 am en el domicilio de la sociedad.

Las reuniones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier tiempo y en cualquier lugar, y deliberará y decidirá con uno o varios accionistas que representen al menos la mitad más una de las acciones suscritas.

3.1.2 Quorum

Constituye quórum deliberatorio en las reuniones tanto de carácter ordinario como extraordinario, un número singular o plural de accionistas que representen al menos la mitad más uno de las acciones suscritas con derecho a voto.

Para la toma de decisiones será necesario el voto favorable de un número plural de accionistas que representen por lo menos la mitad más una de las acciones presentes en la reunión, salvo aquellas reuniones que requieran mayorías especiales y las mayorías señaladas en el protocolo de familia.

3.1.3 Convocatorias

Las convocatorias se realizarán de conformidad con lo establecido en el numeral anterior. No obstante, si se convoca a la Asamblea General de Accionistas y ésta no se lleva a cabo por falta de quorum se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de socios cualquiera que sea la cantidad de acciones que esté representada. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días hábiles ni después de los treinta (30) días calendario, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

Si la sociedad estuviere en algún momento conformada por un sólo accionista, las determinaciones que le correspondan a la Asamblea serán adoptadas por éste y dejará constancia de tales determinaciones en actas debidamente asentadas en el libro correspondiente de la sociedad.

En todo caso, la Asamblea se reunirá por derecho propio o en reunión universal y sin previa convocatoria, cuando se encuentre reunida con representación del cien por ciento (100%) de las acciones que componen el capital social. En aquellas reuniones de carácter universal se podrá deliberar y decidir respecto de cualquier tema, respetando las mayorías decisorias estatutarias.

3.1.4 Funciones de la Asamblea General de Accionistas

Son funciones de la Asamblea General de Accionistas las siguientes:

- a. Dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el Protocolo de Familia;
- b. Disponerá que reservas deben hacerse además de las legales;
- c. Fijará el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará;
- d. Ordenará las acciones que correspondan contra los administradores o funcionarios directivos;
- e. Elegirá y removerá libremente a los funcionarios cuya designación le corresponda;
- f. Disponerá que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia;
- g. Adoptará las medidas que exigiere el interés de la sociedad, y
- h. Desempeñará las demás funciones que le señale, el Protocolo de la Familia Duran Duran, la Ley o estos Estatutos y en general, las que no correspondan a otro órgano social.
- i. Examinará, aprobará o improbará los estados financieros de fin de año del informe de cuentas que deben rendir los administradores.
- j. Disponerá de las utilidades sociales conforme al contrato social y las leyes.
- k. Considerará los informes de los administradores o del Representante Legal sobre el estado de los negocios sociales, y el informe del Revisor Fiscal.
- l. Adoptar las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y del interés común de los asociados.
- m. Las demás que señalen la ley y los estatutos.

3.1.5 Derecho de Inspección

Los accionistas podrán ejercer el derecho de inspección de los libros y papeles de la Compañía dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en que deban examinarse los balances de fin de ejercicio.

3.2 Junta Directiva

La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo de la Compañía, cuya función principal consiste en desarrollar labores de gestión, administración y dirección de la sociedad, así como determinar las políticas de desarrollo de ésta, y vigilar que el Representante Legal y los principales ejecutivos cumplan y se ajusten a las mencionadas políticas.

3.2.1 Composición y elección

La Junta Directiva se compone de cinco (5) miembros principales con un (1) suplente numérico, el que representará al miembro de junta ausente en la reunión.

El Gerente de la Compañía tendrá voz pero no voto en las reuniones de la Junta Directiva, salvo que sea accionista, caso en el cual sólo deberá apartarse de la decisión que le generen conflicto de interés. Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelegidos indefinidamente.

Los miembros de la Junta Directiva son elegidos por la Asamblea General de Accionistas:

La Asamblea General señalará la remuneración de los miembros de la Junta Directiva. Los mencionados miembros de Junta Directiva serán designados para periodos de un (1) año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente, y removidos en cualquier tiempo.

3.2.2 Reuniones

La Junta Directiva se reunirá periódicamente por lo menos una cada tres meses; y en forma extraordinaria cuando circunstancias especiales lo ameriten. También podrán realizarse reuniones ocasionales cuando estén reunidos la totalidad de los miembros principales de la Junta, sin previa convocatoria.

La Junta Directiva podrá deliberar y decidir bajo la modalidad de “no presencial” de conformidad con lo establecido en los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995.

A las deliberaciones de la Junta Directiva asistirá el Representante Legal de la Compañía y podrá asistir el Revisor Fiscal cuando fuere citado a ellas, pero ninguno de ellos tendrá voto, ni devengará remuneración especial por su asistencia.

3.2.3 Convocatoria

La Junta Directiva deberá convocarse para sus reuniones periódicas y ordinarias por parte del Gerente.

Las reuniones extraordinarias podrán ser citadas por el Gerente, el Revisor Fiscal o dos de sus miembros que estén actuando como principales.

Se podrá reunir la Junta Directiva en cualquier tiempo y sin previa convocatoria, deliberar y decidir cualquier tema, siempre que se encuentren presentes la totalidad de los miembros principales de Junta Directiva.

3.2.4 Quórum

La Junta Directiva deliberará y decidirá con la presencia de al menos tres de los cinco miembros que la componen.

3.2.5 Funciones

Son funciones de la Junta Directiva:

1. Revisión de la labor contable generada por la empresa.
2. Presentar a la Asamblea General los informes que ordene la ley.
3. Determinar las partidas que se deseen llevar a fondos especiales.
4. Examinar cuando lo tenga a bien los libros, documentos, fábricas, instalaciones, depósitos y los saldos en caja de la compañía.
5. Abrir sucursales o agencias o dependencias dentro o fuera del país.
6. Tomar las decisiones que no correspondan a la Asamblea o a otro órgano de la sociedad.
7. Hacer seguimiento a la evaluación de desempeño de los empleados familiares y no familiares al menos una vez al año.
8. Asignar las responsabilidades a los principales cargos de administración y dirección.
9. Aprobar el ingreso de familiares, para ejercer cualquier cargo dentro de la empresa.
10. Orientar en la toma de decisiones de nuevos negocios y existentes.
11. Hacer el seguimiento al presupuesto y planeación financiera de la empresa.
12. Generar un plan comercial escalable, para la empresa.
13. Realizar seguimiento periódico al desarrollo del plan estratégico.
14. Establecer el programa para mitigar el riesgo de sucesión de los fundadores de la empresa.
15. Administrar los conflictos de interés de los funcionarios y socios.
16. Analizar las inversiones familiares, que no tengan que ver los negocios tradicionales.
17. Revisar permanentemente el Protocolo de Familia, velando por el cumplimiento de lo allí consagrado.
18. Desarrollar iniciativas de responsabilidad social empresarial.
19. Contratar asesorías y la prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, cuando lo considere necesario.
20. Autorizar la enajenación de bienes raíces de propiedad de la sociedad.
21. Administrar los fondos e inversiones familiares.

22. Servir como mecanismo para canalizar las inquietudes de la familia, tanto a nivel de empresa y propiedad.
23. Elegir al gerente de la sociedad cuando sea requerido por los miembros de la familia.
24. Fijar la remuneración salarial de los principales cargos y los miembros de la familia que trabajen en la empresa.
25. Asignar las responsabilidades al Gerente General y verificar su cumplimiento.
26. Autorizar todos aquellos contratos que superen la cuantía 1.000 (MIL) SMLMV para clientes nuevos y 3000 (TRES MIL) SMLMV para clientes habituales.
27. Crear los Comités Especiales que considere necesarios

3.2.6 Responsabilidades frente al Sistema de Control Interno

La Junta Directiva deberá cumplir las funciones que en relación con el Sistema de Control Interno le asigne la Ley o las disposiciones expedidas por los entes de supervisión o autorregulación.

En todo caso, le compete a la Junta Directiva la definición y aprobación de las estrategias y políticas generales relacionadas con el sistema de control interno, así como vigilar que las mismas se ajusten a las necesidades de la entidad, permitiéndole desarrollar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus objetivos, en condiciones de seguridad, transparencia y eficiencia.

3.3 Representante Legal

La representación legal de la Compañía estará a cargo del Representante Legal y Gerente de la misma, de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales.

El Representante Legal será remplazado en sus ausencias temporales o absolutas por el Representante Legal Suplente, nombrado para el efecto por la Junta Directiva de la Compañía.

3.3.1 Elección

El Representante Legal será designado por la Junta Directiva, y podrá ser reelegido indefinidamente o removido libremente en cualquier tiempo. El Representante Legal tendrá un suplente designado igualmente por la Junta Directiva, tal como se señaló en el numeral anterior.

Para la designación del representante legal y su suplente la Junta Directiva tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a. Habilidades gerenciales del candidato;
- b. Conocimientos técnicos;
- c. Valores y virtudes humanas;
- d. Condiciones de remuneración.

3.3.2 Funciones

Son funciones del Representante Legal de la Compañía las siguientes:

1. Representar a la sociedad ante los accionistas, ante terceros y ante toda clase de autoridades del orden administrativo y jurisdiccional.
2. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes y en los estatutos.
3. Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que puedan otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad.
4. Presentar a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias, un inventario y un balance de fin de ejercicio, junto con un informe escrito sobre la situación de la sociedad, un detalle completo de las cuentas de pérdidas y ganancias y un proyecto de distribución de ganancias obtenidas.
5. Nombrar y remover empleados de la sociedad cuyo nombramiento y remoción lo delegue la Junta Directiva.
6. Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, regular la actividad de los empleados de la administración de la sociedad e impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la compañía.
7. Convocar la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos, la Junta Directiva o el Revisor Fiscal de la sociedad.
8. Convocar la Junta Directiva cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla informada del curso de los negocios sociales.
9. Cumplir las órdenes o instrucciones que le impartan la Asamblea General o la Junta Directiva, y en particular, solicitar autorizaciones para los negocios que deben aprobar previamente la Asamblea o la Junta Directiva según lo disponen las normas correspondientes del presente estatuto. Particularmente solicitar autorización para celebrar contratos o negocios jurídicos por encima de 1.000 (MIL) SMLMV para clientes nuevos y 3000 (TRES MIL) SMLMV para clientes habituales.
10. Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividad de la sociedad.
11. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el Protocolo de la Familia Duran Duran.

3.3.3 Remuneración

La remuneración del Representante Legal será determinada por la Junta Directiva, de acuerdo con criterios relativos a sus niveles de responsabilidad y gestión.

3.3.4 Informe y Evaluación del Representante Legal y de la Junta Directiva

El Representante Legal presentará a la Asamblea General de Accionistas, a la terminación de cada ejercicio contable, un informe pormenorizado sobre la marcha de la Compañía.

El informe deberá contener una exposición fiel sobre la situación económica, administrativa y jurídica de la Compañía, así como la evolución previsible de la misma. Junto con el informe se evaluarán los estados financieros de propósito general, individual y consolidado, junto con sus notas y el dictamen del Revisor Fiscal, cortados a fines del respectivo ejercicio.

La Asamblea General de Accionistas efectuará el examen, aprobación o improbación de los estados financieros de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir el Representante Legal de la Compañía y la Junta Directiva.

4. MECANISMOS DE CONTROL

La Compañía se encuentra sometida a controles tanto internos como externos.

4.1 Control Interno

El control interno corresponde a un proceso realizado por la Junta Directiva, los administradores y demás funcionarios de la Compañía, diseñado con el fin de dar seguridad razonable en la búsqueda del cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a. Eficacia y eficiencia en las operaciones, y cumplimiento de los objetivos básicos de la Compañía, salvaguardando los recursos de la misma, incluyendo sus propios activos.
- b. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, así como de la preparación de todos los estados financieros, y
- c. Cumplimiento de la regulación aplicable: Disposiciones legales, estatutos sociales, reglamentación e instrucciones internas.

4.1.1 Principios del Sistema de Control Interno

Los principios del Sistema de Control Interno constituyen los fundamentos y condiciones imprescindibles y básicas que garantizan su efectividad de acuerdo con la naturaleza de las operaciones autorizadas, funciones y características propias.

- a. **Autocontrol:** Es la capacidad de todos y cada uno de los colaboradores de la Compañía, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.
- b. **Autorregulación:** Se refiere a la capacidad de la Compañía para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.
- c. **Autogestión:** Apunta a la capacidad de la Compañía para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

4.2 Control Externo

Los controles externos son aquéllos ejercidos por diferentes organismos de vigilancia, regulación y control, entre ellos, Superintendencia de Sociedades, Superintendencia de Industria y Comercio, el Ministerio de Minas y Energía, etc.

4.2.1 Revisoría Fiscal

La Compañía cuenta con un Revisor Fiscal nombrado por la Asamblea General de Accionistas para un período de un (1) año prorrogable, pudiendo ser removido de su cargo en cualquier tiempo. El Revisor Fiscal deberá ser una persona jurídica de reconocido prestigio internacional, debidamente autorizada y que ejercerá sus funciones a través de un contador público, el cual tendrá un suplente, quien lo reemplazará en sus faltas absolutas, accidentales o temporales

Funciones

Son funciones del Revisor Fiscal las señaladas en la ley y entre otras, las siguientes:

1. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y por la conservación en debida forma de la correspondencia y los comprobantes de las cuentas e impartir las instrucciones necesarias para tales fines.
2. Inspeccionar asiduamente los bienes sociales y procurar que se tomen oportunamente las medidas para la conservación y seguridad de los mismos y de los que la sociedad tenga en custodia a cualquier título;
3. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales;

4. Cerciorarse de que las operaciones que se ejecutan o realizan por cuenta de la sociedad están conformes con la ley, con los estatutos y con las disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva;
5. Dar oportunamente cuenta, por escrito, a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva y al Gerente, según los casos, de las irregularidades que note en los actos de la compañía y en el desarrollo de sus negocios;
6. Autorizar con su firma los estados financieros de propósito general y especial, con su dictamen o informe correspondiente;
7. Convocar a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias, y
8. Las demás que le impongan las leyes y las que le encomiende la Asamblea y sean compatibles con la naturaleza de su cargo y con las señaladas en los apartes anteriores.

Remuneración

La Asamblea General de Accionistas señalará la remuneración del Revisor Fiscal.

5. MECANISMOS DE INFORMACIÓN

La Compañía reconoce el valor estratégico de la información en virtud de lo cual tiene establecidas las políticas y procedimientos para su preservación, manejo y utilización.

5.1 Informe de Gestión

La Compañía en sus informes de gestión al cierre de cada ejercicio contable, presentará la evolución de la Sociedad en sus negocios e indicará en el mismo las situaciones de riesgo que puede afrontar; en particular dicho informe contendrá la información prevista en el artículo 446 del Código de Comercio.

Igualmente, en los estados financieros de cierre de ejercicio señalará toda situación de riesgo que deba ser revelada la cual se incluirá en las notas a los estados financieros.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente General informará a la junta directiva y a la asamblea de accionistas a la mayor brevedad posible sobre los eventos financieros extraordinarios de la sociedad, a través de informes sucintos que remitirá a las direcciones de correo electrónico que se encuentran registradas en la Sociedad.

5.2 Información Financiera

De conformidad con lo establecido en el Contrato de Concesión, la Compañía procederá a la "Divulgación pública en el portal de internet de su información financiera que se reporte a las autoridades o que sea de pública información, máximo dos (2) Meses después de haber sido aprobados por la junta directiva."

5.3 Dictamen del Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal dictamina los estados financieros de cierre de ejercicio, para lo cual certifica la veracidad de los mismos, su fidelidad frente a la contabilidad de la Compañía, y en el mismo expresa todas las salvedades que estime pertinentes, así como la indicación de toda situación de riesgo o incumplimiento de normas.

5.4 Informe de Gobierno Corporativo

En cumplimiento de lo establecido en la parte general del Contrato de Concesión cláusula 4.2 (aa) (i) (1) el Representante Legal presentará un informe semestral en relación con la gestión de sus principales órganos, así como los cambios de la estrategia corporativa de la Sociedad.

6. CONFLICTO DE INTERÉS

6.1 Definición

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual² "una persona en razón de su actividad se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a intereses incompatibles, ninguno de los cuales puede privilegiar en atención a sus obligaciones legales o contractuales".

6.2 Políticas Generales

Los directores, administradores y funcionarios de la Compañía deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente en cualquier situación en la cual puedan tener un conflicto de intereses con la Compañía o su matriz. También deben evitar participar en situaciones que los pongan en competencia con la Compañía o mediante las cuales tengan un reclamo en contra de la misma o de las empresas mencionadas, o estén aprovechando para sí mismos una oportunidad que le pertenece a éstas.

² Resolución 1200 de 1995

En aquellos casos en los que la naturaleza del conflicto de intereses sea permanente, el funcionario respectivo deberá renunciar a su cargo de forma permanente, hasta tanto no haya cesado el conflicto de intereses.

En el evento que la entidad se encuentre frente a una situación generadora de conflictos de interés, se recomienda comunicarles a los interesados los hechos que generan su presencia y obtener de ellos su consentimiento para iniciar o continuar con la operación.

La Compañía debe abstenerse de realizar operaciones que se encuentren expresamente prohibidas y que impliquen conflictos de interés, cuando el conflicto no puede superarse, o cuando existan dudas sobre la claridad de la operación. Para el efecto, los conflictos de interés serán notificados al Comité de Dirección, quien estará encargado de dar aplicación a las políticas generales de manejo de conflictos de interés.

En atención a lo anterior, la Compañía observará para la totalidad de sus actuaciones, y en particular al efectuar procedimientos de contratación, los siguientes principios:

- a. Economía;
- b. Transparencia; y
- c. Buena fe

El procedimiento de vinculación de proveedores se efectuará de conformidad con lo establecido en el Manual del Sistema de Autocontrol y gestión del Riesgo Asociado al riesgo LA/FT/AC, hoy en día SAGRILAFT

6.3 Revelación del conflicto de intereses y procedimiento para la evaluación y manejo del mismo

Los directores, administradores y funcionarios de la Compañía deberán revelar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Compañía, al tratar con clientes, usuarios, contratistas o cualquier persona que tenga o pretenda mantener relaciones comerciales o de cualquier otra clase, con la Compañía o con las compañías en que ésta tenga participación o interés, directa o indirectamente.

Los conflictos de intereses surgidos al interior de la Compañía deberán ser informados y analizados por el Comité de Dirección, quien tomará las medidas pertinentes en atención a lo dispuesto en el numeral 7º del artículo 23 de la Ley 222 de 1995 o las normas que lo modifiquen o sustituyan. En todo momento, se tendrá en cuenta que el bienestar de la Compañía es el objetivo principal, razón por la cual habrá lugar a la autorización, únicamente cuando el acto no perjudique los intereses de la Compañía.

7. MECANISMOS QUE PERMITAN A LOS ACCIONISTAS RECLAMAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL PRESENTE CÓDIGO

Los miembros de la Junta Directiva y el Representante Legal de la Compañía velarán por el cumplimiento de los Estatutos y de las normas y disposiciones contenidas en el presente Código.

Los accionistas podrán hacer solicitudes respetuosas ante la Compañía, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el presente Código, y, en estos casos, la administración de la Compañía dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Los accionistas de la Compañía podrán presentar quejas o reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el Código, quien verificará que la Compañía dé cumplida y oportuna respuesta al quejoso. Igualmente, la Compañía atenderá las observaciones que con ocasión de la queja señale el Revisor Fiscal, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

8. OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO

Las disposiciones contenidas en el presente Código son de obligatorio cumplimiento para la totalidad de los colaboradores de la Compañía.

Será responsabilidad de la Junta Directiva velar por el cumplimiento de los principios que sobre el gobierno de la sociedad establecen los propios Estatutos y el presente Código.

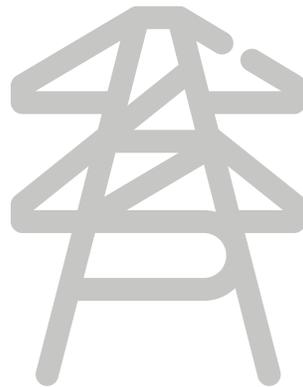
Los accionistas e inversionistas de la sociedad podrán hacer solicitudes respetuosas ante la compañía cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y en estos casos, la administración de la sociedad dará respuesta al solicitante con la mayor diligencia y oportunidad.

El administrador o empleado de la Compañía que omita el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código, sea en forma activa o por omisión de sus deberes, incurrirá en una falta, cuya gravedad para efectos de su calificación, podrá ser: Alta, Media o Baja, según lo determine la Junta Directiva en consideración a factores como: reincidencias, pérdidas para la Compañía o para los clientes, violaciones a límites, entre otros.

Definida la gravedad de la falta por parte del Comité, dicho comité definirá si la sanción será de amonestación, con copia a la hoja de vida, suspensión o terminación del contrato de trabajo por justa causa, aplicable esta última, solo en el evento en que el Comité califique la falta, como grave o alta.

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	CAMBIO REALIZADO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01/10/2022	00	Emisión inicial	Daniel Guzmán Restrepo - Asesor Externo	Ludy Paola Duran Duran Edinson Duran Duran	Ludy Paola Duran Duran Edinson Duran Duran



www.sdsas.com.co



Km 4 Vía Piedecuesta - Floridablanca
Contacto: +7 6915400 • 316 742 0238
E-mail: contactenos@sdsas.net