

## **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y ETICA SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BUENAVENTURA S.A. - SPB**

### **INTRODUCCIÓN**

### **AMBITO DE APLICACIÓN**

### **TÍTULO PRELIMINAR**

- 1. HISTORIA**
- 2. NATURALEZA JURÍDICA**
- 3. ESTRATEGIA CORPORATIVA**
- 4. SISTEMAS DE GESTIÓN**
- 5. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS**
  - 5.1 Principios Corporativos**
  - 5.2 Valores Corporativos**

### **PARTE I: DEL GOBIERNO CORPORATIVO**

#### **TITULO I: ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACION**

##### **1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

- 1.1. Publicación de Información a través de la página web**
- 1.2. Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas**
- 1.3. Derechos y trato equitativo a los accionistas**
- 1.4. Deberes de los Accionistas**
- 1.5. Atención al Accionista**

##### **2. JUNTA DIRECTIVA**

- 2.1. Reglamento Interno de la Junta Directiva**
- 2.2. Perfil Miembros de Junta Directiva**
- 2.3. Derechos de los miembros de Junta Directiva**
- 2.4. Funciones de la Junta Directiva**
- 2.5. Comités y comisiones de la Junta Directiva**
- 2.6. Asesores Externos de la Junta Directiva**
- 2.7. Evaluación de la Junta Directiva**

### **3. LA GERENCIA GENERAL Y EL EQUIPO GERENCIAL**

#### **3.1. GERENCIA GENERAL**

**3.1.1. Perfil Gerente General**

**3.1.2. Comité de Gerencia**

**3.1.3. Evaluación de la Gerencia General**

#### **3.2. EJECUTIVOS**

### **4. INTERACCION DEL EQUIPO GERENCIAL Y LA JUNTA DIRECTIVA**

### **5. DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES**

### **6. RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS ADMINISTRADORES**

## **TÍTULO II: CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE LA COMPAÑÍA**

### **1. CONTROL INTERNO**

**1.1. Auditoría Interna**

**1.2. Comité Auditoría**

**1.3. Unidad de cumplimiento y riesgo**

**1.3.1. Gobierno Corporativo**

**1.3.2. Sistema de Administración del Riesgo**

**1.3.3. Cumplimiento legal y regulatorio**

### **2. CONTROL EXTERNO**

**2.1. Revisoría Fiscal**

**2.2. Auditoría Externa para la verificación del cumplimiento del Código de Buen Gobierno y Ética**

**2.3. Entidades y Autoridades de Supervisión**

**2.4. Otros controles**

## **TÍTULO III: REVELACION DE LA INFORMACIÓN**

## **TITULO IV: GRUPOS DE INTERÉS**

**Relación con los Grupos de Interés:**

- **Accionistas**
- **Trabajadores**
- **Proveedores y Contratistas**
- **Acreeedores**

- **Clientes**
- **Usuarios del Terminal Marítimo**
- **Competidores**
- **Autoridades y Organismos de Control**
- **Comunidad**

**TITULO V: RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL**

**TITULO VI: SOSTENIBILIDAD**

**TITULO VII: MANEJO DE DIFERENCIAS**

**PARTE II: DE LA ÉTICA**

**TITULO I: CONDUCTA**

1. **Lineamientos de conducta**
2. **Expectativas frente a la Ética y Conducta**

**TITULO II: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**TITULO III: PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

**TITULO IV: COMPETENCIA ECONÓMICA Y REGLAS ANTIMONOPOLIO**

**TITULO V: RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS**

- **Accionistas**
- **Trabajadores**
- **Proveedores y Contratistas**
- **Clientes**
- **Estado**
- **Comunidad**

**TITULO VI: CONFLICTOS DE INTERÉS DE ADMINISTRADORES**

- 1.1. **Concepto de conflicto de interés de administradores**
- 1.2. **Incursión en conflicto de interés y competencia por interpuesta persona.**
- 1.3. **Conducta del Administrador**
- 1.4. **Intervención de la Asamblea General de Accionistas**

## **TITULO VII: CONFLICTOS DE INTERÉS DE TRABAJADORES**

- 1.1. Concepto de conflicto de interés de Trabajadores**
- 1.2. Prevención de los conflictos de interés de los Trabajadores en SPB**
- 1.3. Conducta de los Trabajadores en caso de un Conflicto de Interés**

## **TITULO VIII: DECLARACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS PROHIBICIONES PARA LOS ADMINISTRADORES DE SPB**

## **TITULO IX: PROHIBICIONES PARA LOS ADMINISTRADORES DE SPB**

## **TITULO X: RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES**

## **TITULO XI: INHABILIDADES PARA DESEMPEÑARSE COMO ADMINISTRADORES, REVISORES FISCALES, TRABAJADORES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS DE LA SPB.**

## **TITULO XII: CANALES DE COMUNICACIÓN PARA INFORMAR POSIBLES VIOLACIONES POR INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y ÉTICA**

## **TITULO X: RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES**

## **TITULO XIII: INOBSERVANCIA AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y ÉTICA**

- 1. Procedimiento para la comprobación de faltas al Código de Buen Gobierno y Ética.**
- 2. Medidas ante la inobservancia**

## **PARTE III: OTRAS DISPOSICIONES**

## **TITULO I: MECANISMOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO**

## **TITULO II: PUBLICIDAD**

## **TITULO III: MODIFICACIONES Y APROBACIÓN**

## **TITULO IV: VIGENCIA**

## **INTRODUCCIÓN**

El Código de Buen Gobierno y Ética está integrado por dos partes fundamentales:

En primer lugar, el código de Buen Gobierno que establece un conjunto de estructuras, principios, políticas y procesos (buenas prácticas empresariales) para la dirección, administración y supervisión de la SPB, cuyo propósito es mejorar el desempeño, generar valor y garantizar su competitividad, productividad y perdurabilidad. Y, en segundo lugar, el Código de ética que establece las reglas y lineamientos de conducta esperados por la organización.

La claridad en el ejercicio de los roles de la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Gerencia General y Ejecutivos, así como la definición de un propósito común y la promoción de una cultura empresarial de cumplimiento y ética, proporcionan elementos para tomar decisiones adecuadas que contribuyen a la competitividad, productividad y perdurabilidad.

La SPB cuenta con instancias diferenciadas para tomar decisiones como son: la Asamblea general de Accionistas, la Junta Directiva, la Gerencia General y los Ejecutivos.

La compañía tiene un propósito y valores organizacionales definidos, para que las decisiones de los diferentes actores en la organización se alineen en torno a estos

La SPB, promueve una cultura de cumplimiento y ética, a través de la implementación de una cultura de cumplimiento normativo, la adopción de mecanismos que le permiten minimizar los riesgos derivados de incumplimiento y la promoción de buenas prácticas. Igualmente, la organización promueve un ambiente y cultura ética, de la cual son responsables los órganos de dirección, administración y control.

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Código de Buen Gobierno y ética aplica para todas las compañías que hacen parte del Grupo Empresarial SPB

El Código de Buen Gobierno aplica a: La Asamblea General de Accionistas, a los Accionistas, a la Junta Directiva, a los miembros de la Junta Directiva, a la Gerencia General, a los Ejecutivos de la Compañía, a los Trabajadores, a la Revisoría Fiscal, a los Proveedores y Contratistas.

El Código de Ética aplica a: los Miembros de la Junta Directiva, a la Gerencia General, a los Ejecutivos, a los Trabajadores, a la Revisoría Fiscal y a los Proveedores y Contratistas.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **1. HISTORIA**

Para adecuar la infraestructura de los terminales marítimos de Colombia a las nuevas necesidades del comercio internacional, a través de la expedición de la Ley 1 de 1991, el Estado motivó la conformación de empresas privadas para administrar y operar las instalaciones portuarias del país.

El 21 de diciembre de 1993 se constituyó la Sociedad Portuaria Regional de Buenaventura S.A. con domicilio en la ciudad de Buenaventura; el 14 de marzo de 1994 mediante contrato de concesión 009 de 1994, le fue otorgada a la SPB por parte del Estado la concesión del terminal marítimo de Buenaventura por 20 años, la cual fue prorrogada mediante Otrosí el 30 de mayo de 2008, por 20 años más, extendiéndose la concesión hasta el 21 de febrero de 2034.

### **2. NATURALEZA JURÍDICA**

La SPB, es una sociedad de economía mixta, comercial de carácter anónima, compuesta por capital privado y aportes estatales.

Su objeto social está señalado en la ley y en los estatutos sociales. La actividad principal es la administración y operación de terminales marítimos; cuenta con reconocimiento de Zona Franca Permanente Especial, sometida al Régimen Aduanero, habilitada como Zona Primaria Aduanera, Depósito Aduanero y Centro de Distribución Logística Internacional.

### **3. ESTRATEGIA CORPORATIVA**

La misión, visión, y propuesta de valor apalancan la estrategia corporativa, con el fin de alcanzar los objetivos planteados.

### **4. SISTEMAS DE GESTIÓN**

La SPRBUN enfoca sus sistemas de gestión en función del mejoramiento continuo de sus procesos, con el fin de entregar servicios portuarios y soluciones logísticas integrales con una adecuada infraestructura, con eficiencia, calidad y atención personalizada a nuestros clientes, mediante la optimización de recursos con la participación de los diferentes actores internos y externos.

## 5. PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

La SPB ha definido y adoptado los siguientes Principios y Valores de la Compañía:

### 5.1 PRINCIPIOS CORPORATIVOS:

- **Transparencia**

Entendida como la claridad, rectitud y honestidad con que se deberá actuar.

- **Responsabilidad**

Entendida en hacer las cosas bien dando lo mejor de cada uno.

- **Equidad**

Entendida como el trato justo y equitativo.

- **Diversidad e inclusión**

Entendida como la igualdad de oportunidades y la promoción del desarrollo.

### 5.2 VALORES CORPORATIVOS:

- **Integridad**

Entendida como el actuar recto, honrado y responsable.

- **Compromiso**

Entendido como el dar lo mejor para alcanzar los objetivos organizacionales, cuidando la salud y bienestar de los trabajadores a través de un enfoque corporativo que propugna por el progreso sostenible de la Compañía, el de la Región y el cuidado del medio ambiente

- **Respeto**

Entendido como el trato tolerante con la diversidad de pensamientos, reconociendo y promoviendo las diferencias y fortalezas de cada individuo mediante una sana convivencia entre las personas e incentivando el cuidado del medio ambiente y el entorno donde se labora.

- **Orgullo**

Entendido como el sentido de pertenencia con la Compañía y el compromiso con el desarrollo del país.

## **PARTE I**

### **DEL GOBIERNO CORPORATIVO**

#### **TITULO I**

#### **ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

La SPB cuenta con los siguientes órganos de Dirección y Administración:

- Asamblea General de Accionistas.
- Junta Directiva.
- Gerencia General.
- Ejecutivos.

#### **1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

Corresponde a los Accionistas desarrollar una planificación societaria que conduzca al crecimiento organizado y sostenible de la empresa.

La SPB ha establecido una serie de reglas claras que permitan al máximo órgano social tomar decisiones adecuadas en provecho de la empresa, asegurando la participación de todos los accionistas y la protección de sus intereses.

La Asamblea General de Accionistas está compuesta por todos los accionistas inscritos en el libro de registro de accionistas, cuyas funciones se encuentran descritas en los Estatutos Sociales.

La convocatoria y celebración de reuniones de la Asamblea General de Accionistas se realizará de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales y en la Ley.

Adicionalmente, para la convocatoria y celebración de reuniones de la Asamblea General de Accionistas, se adoptan las siguientes buenas prácticas de Gobierno Corporativo:

##### **1.1. Publicación de Información a través de la página web**

A través de su página [www.sprbun.com](http://www.sprbun.com) la SPB publicará la convocatoria y la información relevante para el desarrollo de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas.

##### **1.2. Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas**

La Asamblea General de Accionistas cuenta con un Reglamento Interno que define su funcionamiento.



### **1.3. Derechos y trato equitativo a los accionistas**

Los Accionistas de la SPB cuentan con reglas claras que garantizan sus derechos y trato equitativo sin importar su participación accionaria.

Son derechos de los Accionistas de conformidad con la Ley y los Estatutos Sociales:

- El derecho a ser convocado a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas.
- El derecho de Inspección.
- El derecho de voz y voto.
- El derecho a recibir dividendos.
- El derecho de preferencia.
- El derecho de retiro.

### **1.4. Deberes de los Accionistas**

Son deberes de los accionistas:

- Dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en la Ley, los Estatutos Sociales y Reglamento Interno de Asamblea.
- Comportarse de manera solidaria en sus relaciones con la SPB.
- Abstenerse de realizar u omitir hechos o acciones que afecten la estabilidad económica o el prestigio reputacional de la SPB.
- Abstenerse de hacer proselitismo político o religioso en las reuniones de la SPB.

### **1.5. Atención al Accionista**

La SPB para facilitar y garantizar el ejercicio de derechos de los accionistas, a través de la Gerencia Jurídica y la Gerencia Administrativa y Financiera, atenderá las peticiones que estos presenten, dentro de las oportunidades establecidas en las normas aplicables.

La SPB en su página web dispone de un link denominado “ACCIONISTAS” destinado exclusivamente para informar asuntos de su interés.

## **2. JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva de la SPB tiene a su cargo asegurar el horizonte de largo plazo de la organización, con miras a su competitividad, productividad y perdurabilidad; cuenta con una estructura adecuada para facilitar la toma de decisiones directivas y estratégicas; y tiene definidas de manera clara y expresa sus funciones.

Este órgano colegiado compuesto por nueve miembros principales y nueve suplentes es elegido por la Asamblea General de Accionistas a través del sistema de cuociente electoral para un período de dos años. La remuneración de los miembros de junta directiva la señala la Asamblea General de accionistas.

La Junta Directiva elige al Gerente General quien será el Representante Legal de la Compañía y nombrará hasta tres Representantes Legales Suplentes.

En las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva se contará con la presencia del Gerente General de la Compañía, quien rendirá informes de su gestión y/o atenderá requerimientos propios de la misma. Igualmente, en estas sesiones se podrá contar con la presencia del Revisor Fiscal.

Para el adecuado Gobierno de la Junta Directiva, se tienen previstas las siguientes buenas prácticas:

### **2.1. Reglamento Interno de la Junta Directiva**

La SPB cuenta con un Reglamento Interno de la Junta Directiva, el cual define su operación y funcionamiento con el objeto de cumplir su rol de direccionamiento estratégico u otras funciones específicas que le hayan sido asignadas.

### **2.2. Perfil Miembros de Junta Directiva**

Quien aspire a ser miembro de Junta Directiva, deberá contar con integridad moral, ética e idoneidad profesional y/o experiencia en diferentes áreas relacionadas con la Compañía.

El aspirante a miembro de Junta Directiva deberá divulgar la existencia de posibles conflictos de interés y validar que se encuentra dentro de las condiciones para poder ser administrador de la SPB, contempladas en el Código de Buen Gobierno y ética.

### **2.3. Derechos de los Miembros de Junta Directiva**

Los miembros de Junta Directiva tienen el derecho de contar oportunamente con la información necesaria que les permita afrontar de manera informada las diferentes decisiones que se someten a su consideración y a dejar constancia del sentido de su voto y de las razones del mismo.

Las personas elegidas como miembros de Junta Directiva se comprometen a guardar confidencialidad de los temas consultados y de la información privilegiada y sensible a que tengan acceso.

#### **2.4. Funciones de la Junta Directiva**

La Junta Directiva es responsable de definir y evaluar el direccionamiento estratégico, orientar y articular los elementos empresariales, financieros y de riesgos de la compañía.

Con el fin de lograr sus objetivos, la Junta Directiva debe cumplir con las funciones previstas en la Ley, en los Estatutos Sociales y aplicar las mejores prácticas de Gobierno corporativo.

#### **2.5. Comités y Comisiones de la Junta Directiva**

La Junta Directiva podrá crear y contar con los comités y comisiones que considere necesarios para brindarle apoyo en su gestión.

El funcionamiento de los comités y comisiones estarán determinados en el reglamento de Junta Directiva.

#### **2.6. Asesores Externos de la Junta Directiva**

La Junta Directiva puede solicitar la contratación de asesores externos, cuando lo considere necesario. Los asesores externos deben guardar confidencialidad de los temas consultados y de la información a que tengan acceso.

#### **2.7. Evaluación de la Junta Directiva**

La junta directiva contará con un esquema para su propia evaluación, así como la de sus miembros, con el fin de promover una cultura de rendición de cuentas y mejoramiento continuo en la empresa. Para ello, evaluará periódicamente sugestión y, específicamente, el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas y su contribución a la generación de valor para la empresa.

Anualmente la Junta Directiva hará una autoevaluación o se someterá a una evaluación externa, cuyo objeto será la revisión de la Junta Directiva en su conjunto, de sus comités y de cada uno de sus miembros.

Los resultados de la evaluación serán usados para el mejoramiento de su gestión.

### **3. LA GERENCIA GENERAL Y EL EQUIPO GERENCIAL**

La SPB cuenta con un equipo gerencial que materializa la estrategia de la organización y conduce operativamente los negocios sociales.

### **3.1. GERENCIA GENERAL**

El Gerente General cumple funciones de administración y representación legal, y sus funciones se encuentran previstas en los Estatutos Sociales.

En las ausencias temporales o transitorias del Gerente General, la Junta Directiva designará un Gerente General Encargado, quien lo reemplazará en el desempeño de las funciones del cargo. El encargo del Gerente General se alinearán a la política de encargos de la compañía.

Para un adecuado Gobierno Corporativo la Gerencia General cuenta con las siguientes buenas prácticas:

#### **3.1.1. Perfil Gerente General**

Para la elección del Gerente General, la Junta Directiva tendrá en cuenta un perfil que se ajuste a las necesidades de la Compañía definido en el descriptor del cargo, considerando su experiencia general y específica; integridad moral y ética, así como su preparación e idoneidad profesional. Igualmente se verificarán las condiciones para ser administrador contempladas en este Código y los conflictos de interés que pueda presentar.

#### **3.1.2. Comité de Gerencia**

La Gerencia General, contará con un Comité de Gerencia que estará conformado por los Ejecutivos de la Compañía y tiene como responsabilidades, las siguientes:

- Asegurar la ejecución de la estrategia de la Compañía (misión, visión, principios y valores, propuesta de valor, cultura y clima organizacional).
- Garantizar la competitividad, productividad y perdurabilidad, mediante la adopción, implementación y evaluación de mecanismos de crecimiento, siendo los Ejecutivos garantes de que se tomen decisiones viables para la SPB desde las diferentes áreas.
- Desarrollar el talento y el liderazgo, teniendo en un primer plano a las personas, asegurando la equidad y generando ambientes de trabajo que permitan el logro de los resultados de la Compañía.
- Diseñar una estructura que responda de manera eficaz y eficiente a los objetivos estratégicos aprobados por la Junta Directiva.

#### **3.1.3. Evaluación de la Gerencia General**

La Gerencia General será evaluada por la Junta Directiva, la cual definirá los lineamientos generales de la evaluación y la hará de forma periódica, por lo menos una vez al año.

### **3.2. EJECUTIVOS**

La SPB tendrá cargos ejecutivos de acuerdo con la estructura organizacional aprobada, quienes conjuntamente con la Gerencia General liderarán la ejecución de la estrategia de la compañía.

Las funciones de los Ejecutivos se encuentran previstas en los Estatutos Sociales y en la descripción de cada cargo.

La Gerencia General evaluará de forma periódica, por lo menos una vez al año, la gestión de los Ejecutivos para el cumplimiento de las funciones que les han sido encomendadas, de forma tal que se implemente en la organización una cultura de trabajo en equipo, de seguimiento y de alto desempeño. Para la evaluación se contará con una política y una metodología.

La Junta Directiva conocerá los resultados de las evaluaciones de los Ejecutivos.

Corresponde a la Junta Directiva aprobar una política de remuneración para la Gerencia General y los Ejecutivos de la compañía.

### **4. INTERACCION DEL EQUIPO GERENCIAL Y LA JUNTA DIRECTIVA**

El Equipo Gerencial y la Junta Directiva revisarán periódicamente el modelo de negocio, para asegurar con ello su capacidad de adaptación conforme a una lógica de innovación y sostenibilidad. Igualmente, definirán un plan estratégico que responda a los objetivos de mediano y largo plazo de la compañía y harán seguimiento por lo menos una vez al año.

Para la consecución del fin anterior, el Equipo Gerencial y la Junta Directiva establecerán indicadores clave de desempeño que permitan un control efectivo de su gestión en todos los niveles y en los aspectos empresariales más importantes. Se deberán tomar decisiones oportunas de ajuste y rectificación cuando se identifiquen brechas materiales en el cumplimiento de indicadores claves de desempeño.

Frente al presupuesto anual aprobado, la Junta Directiva hará seguimiento al menos de forma trimestral.

### **5. DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES**

El ejercicio de las funciones de administrador impone el cumplimiento de los deberes básicos que se resumen en actuar en el marco de la ley, obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios y siempre en interés de la SPB, teniendo en cuenta los intereses de todos los accionistas.

Son deberes de los Administradores:

- Deber de diligencia y cuidado.
- Deber de lealtad.
- Deber de no competencia.
- Deber de secreto.
- Deber de no uso de los activos sociales.

## **6. RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS ADMINISTRADORES**

Terminado cada ejercicio contable de conformidad con los Estatutos Sociales, la Junta Directiva y el Gerente General presentarán conjuntamente a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación o improbación el informe de gestión, los estados financieros y el proyecto de distribución de utilidades, así mismo, se presentarán los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes que emita el Revisor Fiscal.

El informe de gestión incluirá los elementos que les permitan, a los accionistas y a otros grupos de interés, evaluar integralmente la situación de la organización.

Sin limitarse, el informe de gestión contendrá:

- Situación económica y financiera de la empresa.
- Acontecimientos importantes acaecidos durante el ejercicio.
- Evolución previsible de la sociedad y recomendaciones.
- Operaciones celebradas con socios y administradores.
- Cumplimiento normativo.
- Desarrollo sostenible.
- Evolución del sistema de Gobierno Corporativo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente General y sus Ejecutivos en cada reunión mensual de Junta Directiva, presentarán los avances de su gestión de cada uno de los temas de interés que se encuentren bajo su responsabilidad.

## **TÍTULO II**

### **CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE LA COMPAÑÍA**

La efectividad de la arquitectura de control de la empresa se fundamenta en la gestión basada en el cumplimiento, autocontrol y buen gobierno en los ámbitos de los Accionistas, Directores y Administradores.

El sistema de control de la SPB se fundamenta en el principio de autocontrol y en un modelo que integra a todos los actores para fortalecer la cultura de cumplimiento en las actuaciones empresariales. La empresa cuenta con mecanismos para gestionar adecuadamente los riesgos y así enfrentar los desafíos propios de un entorno dinámico y cambiante.

El control interno y externo de la empresa debe estar alineado con el modelo de negocio, su estructura y tamaño y los riesgos identificados en cada contexto.

#### **1. CONTROL INTERNO**

El Control Interno de la SPB lo conforman las políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación que establece la Compañía, con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a:

- Promover el desarrollo organizacional y fomentar la práctica de valores.
- Asegurar el adecuado uso de los recursos y bienes de la Compañía.
- La eficacia y eficiencia de los procesos misionales y de apoyo.
- La verificación de la efectividad de los controles identificados desde el sistema de administración de riesgos.
- La confiabilidad de la información de la Compañía.
- El Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.
- La prevención y mitigación de la ocurrencia de fraudes originados tanto al interior como al exterior de la Compañía.

Los administradores de la SPB son responsables de la planificación, ejecución y verificación del adecuado funcionamiento del Control Interno y todos los Trabajadores en el ámbito de sus respectivas funciones son responsables de su cumplimiento.

La SPB cuenta con la siguiente estructura de Control Interno:

##### **1.1. Auditoría Interna**

La Auditoría Interna de la SPB, es el área encargada de evaluar la efectividad del ambiente de control interno en cada uno de los procesos misionales y de apoyo, así como evaluar el adecuado funcionamiento de la estructura del Control Interno, siendo esta área facilitadora en la generación de la cultura de autocontrol en la Compañía.



**Parágrafo:** La SPB y sus subordinadas, no podrán celebrar contratos laborales y/o de bienes y servicios, con los cónyuges y/o compañeros permanentes, parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de las personas que conformen el equipo de la Auditoría Interna.

## **1.2. Comité de Auditoría**

El Comité de Auditoría apoya a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad del sistema de control interno, en cuanto a la planificación del proceso y definición de objetivos de la auditoría interna, en función del mejoramiento de la actividad de la Compañía y sus Administradores.

## **1.3. Unidad de Cumplimiento y Riesgo**

Como parte del Control Interno, la Compañía cuenta con una Unidad de Cumplimiento y Riesgo Organizacional que implementa como buena práctica un Modelo de Gestión basado en el Gobierno, Riesgo y Cumplimiento, compuesto por:

### **1.3.1. Gobierno Corporativo**

La unidad tiene como objetivo central, apoyar la gestión de la Junta Directiva y la Gerencia General en la implementación y mantenimiento de las buenas prácticas de gobierno corporativo en la compañía.

### **1.3.2. Sistema de Administración de Riesgos**

En su arquitectura de control y administración de riesgos, la SPB reconoce que el desarrollo de sus actividades puede desencadenar riesgos, por lo cual adopta mecanismos para crear una cultura de gestión integral de riesgos, a través de una metodología de gestión basada en la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos propios de su actividad, para así minimizar el impacto de los eventos internos y externos que pueden afectar el desarrollo normal y/o efectivo de sus actividades.

### **1.3.3. Cumplimiento Legal y Regulatorio**

La Compañía establece procedimientos para el cumplimiento de las Leyes, Estatutos Sociales, Código de Buen Gobierno y Ética y reglamentos que rigen su actividad empresarial, los cuales serán de conocimiento de los Administradores y Trabajadores.



## **2. CONTROL EXTERNO**

### **2.1. Revisoría Fiscal**

La Revisoría Fiscal es el ente encargado de velar permanentemente por la protección del patrimonio de la Compañía y la adecuada gestión de la administración, en interés de los derechos de los Accionistas. A través del Revisor Fiscal se ejerce una continua evaluación y control de los órganos de dirección de la compañía.

El Revisor Fiscal obrará con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas correspondiéndole dictaminar los estados financieros, revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno en forma oportuna e independiente en los términos que señala la ley, los estatutos y el presente Código.

La Asamblea General de Accionistas determinará al momento de la elección, la remuneración del Revisor Fiscal para el período que haya sido elegido.

Todos los Trabajadores de la Compañía están obligados a respetar la independencia del Revisor Fiscal frente a los administradores.

**Parágrafo:** El Revisor Fiscal y su suplente, no podrán celebrar contratos diferentes a los servicios que le presta a la Compañía o a sus subordinadas, ni de manera directa o indirecta.

### **2.2. Auditoría Externa para la verificación del cumplimiento del Código de Buen Gobierno y ética**

La Compañía deberá contratar cada año un Auditor Externo, con el fin de verificar el cumplimiento del Código de Buen Gobierno y Ética.

La auditoría externa que lleve a cabo la verificación deberá presentar semestralmente un informe a la asamblea general de accionistas.

**Parágrafo:** Los miembros de la Auditoría Externa no podrán ser simultáneamente miembros de la Junta Directiva, ni podrán llevar asuntos de la compañía en calidad de empleados o asesores distintos al ejercicio de las funciones que le corresponde.

Ni la Compañía, ni sus subordinadas podrán celebrar contratos laborales y/o de bienes y servicios, con los cónyuges y/o compañeros permanentes, parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de los miembros de la Auditoría Externa.

### **2.3. Entidades y Autoridades de Supervisión**

La SPB es una sociedad vigilada por la Superintendencia de Transporte.

## **2.4. Otros controles**

La SPB estará sujeta a todos aquellos controles que la ley determine.

### **TÍTULO III**

#### **REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La SPB, comprometida con la generación de una comunicación interactiva y efectiva con sus grupos de interés, ha establecido estrategias desde las instancias de dirección y control hacia todos los niveles de la organización, enfocadas en el adecuado manejo de la información.

La SPB tiene como política revelar información no privilegiada de la gestión de la Compañía, de manera precisa y oportuna, a sus grupos de interés para que puedan tomar decisiones informadas.

La compañía hará uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), en especial su página web [www.sprbun.com](http://www.sprbun.com) para entregar la información de manera clara, oportuna, completa, veraz y de fácil acceso.

Se publicará a través de la página web:

- Los estados financieros de fin de ejercicio, el dictamen de la revisoría fiscal y el informe de gestión que presente la Junta Directiva y el Gerente General previamente a la celebración de la Asamblea General de Accionistas y una vez los mismos sean aprobados por ésta.
- La información de los servicios, las condiciones y tarifas de los mismos.
- Los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno y Ética.
- Toda aquella información que considere la SPB útil para sus Grupos de Interés.

Las personas que se encuentren vinculadas con la Compañía deberán proteger y asegurar el buen uso de toda la información clasificada como reservada o privilegiada que sea de su conocimiento o esté a su cargo, así como de los documentos de trabajo a los cuales tengan acceso.

## TITULO IV

### GRUPOS DE INTERÉS

#### **Relación con los Grupos de Interés:**

La SPB tiene relaciones con los siguientes Grupos de Interés:

- **Accionistas:** La SPB desarrolla su objeto social asegurando la sustentabilidad del negocio a través de una gestión que crea valor a la Compañía, protegiendo los derechos que la Ley y los Estatutos Sociales reconocen a sus Accionistas. La Compañía suministra a los Accionistas, en igualdad de condiciones, de manera clara y precisa, toda la información que se requiera para una adecuada toma de decisiones, incluyendo la situación financiera, los resultados operativos, comerciales, financieros y el funcionamiento del Gobierno Corporativo.
- **Trabajadores:** La SPB propende por una Cultura Organizacional y de Gestión del Talento Humano en un ámbito de respeto, equidad y de promoción de los derechos humanos y laborales, generando ambientes de trabajo que faciliten el logro de los resultados.
- **Proveedores y/o Contratistas:** La SPB establece una relación de mutuo beneficio, a través de principios, políticas, reglas y procedimientos de contratación.
- **Acreedores:** La SPB establece una relación con los Acreedores cumpliendo sus obligaciones con éstos.
- **Clientes:** La SPB presta servicios portuarios y soluciones logísticas integrales con transparencia, eficiencia, infraestructura y atención de calidad a sus clientes, generando competitividad, para lo cual SPB suministrará toda la información clara y precisa sobre sus servicios, condiciones y tarifas.
- **Usuarios del Terminal Marítimo:** SPB como responsable de la administración vela para que los usuarios del Terminal Marítimo cumplan con la normatividad y los reglamentos establecidos para el uso de las instalaciones portuarias, para lo cual SPB suministrará toda la información clara y precisa sobre la normatividad y reglamentos respectivos.
- **Competidores:** SPB en desarrollo de sus relaciones con los competidores evita generar riesgos o posibles contingencias para la Compañía, relacionadas con el cumplimiento de leyes y reglamentos sobre

competencia, manejo de la información y conflictos de interés.

- **Autoridades y Organismos de Control:** SPB mantendrá una posición responsable, abierta y de colaboración permanente frente a las autoridades y organismos de control y vigilancia del Estado, que tengan competencia sobre las actividades que desarrolla o que colaboren con ésta para el buen desempeño de sus actividades, para lo cual SPB suministrará toda la información clara y precisa que se requiera.
- **Comunidad:** SPB desarrolla su relación con la comunidad a través de la Responsabilidad Social Empresarial contribuyendo al desarrollo socioeconómico, cultural y ambiental de la región.

## **TITULO V**

### **RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL**

La SPB asume el compromiso de contribuir al desarrollo económico y sostenible, trabajando con los trabajadores, sus familias, la comunidad local y la sociedad en general para mejorar su calidad de vida.

## **TITULO VI**

### **SOSTENIBILIDAD**

La SPB se compromete con los propósitos y objetivos de sostenibilidad que se concretarán en una política que enmarque sus decisiones y su plan de negocios. A través de la Junta Directiva definirá los propósitos, objetivos, políticas y estrategias de sostenibilidad.

Dentro del enfoque de sostenibilidad de la SPB, se consideran diversas actividades en las dimensiones económica, social y ambiental.

La SPB garantiza la protección de los derechos humanos, mediante la evaluación y gestión de los riesgos asociados a su afectación. Así mismo, adquiere un compromiso con la equidad de género. Se compromete igualmente a trabajar por la preservación del medio ambiente a través de la identificación de los factores que lo afecten con el fin de reducirlos y mitigarlos.

La Administración adoptará mecanismos adecuados para asegurar una efectiva comunicación e interacción con sus diferentes grupos de interés sobre el enfoque de sostenibilidad y los resultados obtenidos. Para el efecto, presentará un informe de sostenibilidad en el que se evidencie la manera en que la organización ha dado cumplimiento a su política y estrategias en materia de sostenibilidad.

## **TITULO VII**

### **MANEJO DE DIFERENCIAS**

Para las diferencias entre accionistas, o entre accionistas y la sociedad, los Estatutos Sociales disponen como mecanismo para la resolución de controversias el arbitraje.

Para las controversias con los demás grupos de interés se adoptarán sistemas para la prevención, manejo y resolución de diferencias.

## **PARTE II**

### **DE LA ETICA**

La adopción del código de ética refleja y promueve una cultura de ética y cumplimiento.

## **TITULO I**

### **CONDUCTA**

#### **1. lineamientos de Conducta**

En sus actuaciones los destinatarios del presente código deberán formularse las siguientes preguntas:

- ¿Con mi conducta busco proteger cualquier situación que pudiera afectar los intereses de la SPB o de sus Grupos de Interés?
- ¿Estoy teniendo una conducta apropiada basada en los parámetros legales, políticas y procedimientos definidos por la Compañía?
- ¿Con mi conducta no busco favorecerme, ni favorecer a familiares o amigos?
- ¿En mi actuar siempre prima el interés general de la Compañía sobre el interés particular?
- ¿Mis actuaciones siempre están alineadas con los Principios y Valores Corporativos?

Si las respuestas a todas estas preguntas son positivas, se estará actuando de acuerdo con lo esperado por la Compañía.

## **2. Expectativas frente a La Ética y Conducta**

La Compañía espera que todos los Administradores, Ejecutivos y/o Trabajadores, Revisoría Fiscal, Auditoría Externa, Proveedores y Contratistas para el desarrollo de sus funciones:

- Comprendan y cumplan lo establecido en el presente Código de Buen Gobierno y Ética.
- Consulten a las instancias correspondientes, las situaciones en la que no se está seguro de cómo proceder de manera conductual y/o legal.
- Informen por los canales de comunicación definidos por la Compañía, cualquier hecho u acto que a su juicio viole el Código de Buen Gobierno y Ética.
- Que sus comportamientos sean acordes con lo definido en el Código de Buen Gobierno y Ética, Políticas y Procedimientos de la Compañía.

Adicionalmente, la Compañía espera de sus Gerentes, directores y líderes de áreas, que:

- Sean ejemplo en su actuar para los Trabajadores.
- Promuevan ambientes de confianza en donde la comunicación sea abierta y clara con sus Trabajadores, permitiendo formular preguntas, exponer oportunidades de mejora, problemas y proponer la resolución de los mismos.
- Aseguren que todo empleado que ponga en conocimiento una situación referente a un posible incumplimiento al Código de Buen Gobierno y Ética no sufra ninguna represalia por hacerlo.
- Socialicen permanentemente lo contenido en el Código de Buen Gobierno y Ética y aseguren que sus Trabajadores estén actualizados de las políticas, procedimientos y los riesgos asociados en el desarrollo de sus funciones.
- Aseguren que todo proveedor y/o contratista, en el desarrollo de sus actividades cumpla con lo definido en el Código de Buen Gobierno y Ética.

## **TITULO II INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

La información confidencial de la SPB no podrá ser revelada a terceros sin autorización adecuada y específica, salvo que exista un derecho o deber legal de revelarla.

### **TITULO III PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

Se reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por SPB.

### **TITULO IV COMPETENCIA ECONÓMICA Y REGLAS ANTIMONOPOLIO**

La SPB respeta y acata las reglas sobre competencia económica y lo propio respecto de las reglas antimonopolio.

### **TITULO V RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS**

#### **Accionistas**

La SPB desarrolla su objeto social asegurando la competitividad, productividad y perdurabilidad del negocio a través de una gestión que crea valor a la Compañía, protegiendo los derechos que la Ley y los Estatutos Sociales reconocen a sus Accionistas.

La Compañía suministra a sus Accionistas, en igualdad de condiciones, de manera clara y precisa, toda la información que se requiera para una adecuada toma de decisiones.

La SPB garantiza a sus accionistas que recibirán el mismo trato equitativo sin importar su participación accionaria.

#### **Trabajadores**

La SPB propende por una Cultura Organizacional y de Gestión del Talento Humano en un ámbito de respeto, equidad y promoción de los derechos humanos y laborales, generando ambientes de trabajo que faciliten el logro de los resultados, en donde:

- Nuestras relaciones están basadas en un trato justo y equitativo con los Trabajadores, de acuerdo con las Políticas y Procedimientos establecidos en la Compañía.
- No se acepta ningún trato discriminatorio por condición de género, raza, nacionalidad, edad, estado civil, orientación sexual, ideología y religión de sus Trabajadores.

- Se ofrecen condiciones de trabajo seguras, donde los riesgos que amenacen su seguridad y salud están debidamente identificados, gestionados y socializados a sus Trabajadores.
- Se promueve un clima laboral basado en el respeto, con líderes que apoyan el desarrollo integral del Talento Humano, con programas empresariales que incentivan el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar.
- Se propende por un ambiente de trabajo libre de actos de violencia, así como cualquier tipo de acoso y abuso de autoridad y demás conductas que puedan generar un entorno intimidatorio u ofensivo a sus Trabajadores.
- Se protege de manera adecuada la información personal de los Trabajadores en cumplimiento de la ley, así mismo los Trabajadores son responsables por no divulgar información estratégica y/o confidencial de la Compañía a la que tengan acceso por las funciones de su cargo.
- Se suministran a los Trabajadores los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del cargo, para lo cual el colaborador deberá darles un uso eficiente y adecuado.
- Toda publicación y comentario realizado por los Trabajadores en redes sociales, se considera personal y no debe contener información de la Compañía.
- Se generan espacios para que los Trabajadores aporten desde su experiencia y conocimiento, ideas en función del mejoramiento continuo y fortalecimiento de la Compañía.
- La participación en capacitaciones, congresos, foros o actividades programadas por terceros, deberán ser informadas previamente al área de Talento Humano, con el fin de validar la aplicabilidad de acuerdo con las necesidades del campo de acción del colaborador y el plan de transmisión de conocimiento a las partes interesadas al interior de la Compañía.
- Los Trabajadores no podrán ofrecer o recibir obsequios de Clientes, Proveedores o Contratistas.
- No se acepta que sus Trabajadores participen en cualquier tipo de fraude, soborno, o corrupción, directa o indirectamente.



## **Proveedores y/o Contratistas**

La SPB establece con sus proveedores y contratistas relaciones de mutuo beneficio, a través de sus principios y valores corporativos, políticas, reglas y procedimientos de contratación, los cuales son conocidos previamente e informados.

Por lo anterior:

- La compañía rechaza toda forma de fraude, soborno o corrupción, directa o indirectamente.
- La compañía exige a proveedores y/o contratistas respeto de los derechos humanos, cumplimiento de las normas laborales, de salud, seguridad, medio ambiente y prácticas socialmente responsables.
- Los proveedores y/o contratistas no podrán ofrecer o dar obsequios a los Trabajadores.
- La información que se obtiene del proveedor y/o contratista es tratada con confidencialidad, salvo que deba ser puesta a disposición por orden judicial. De la misma manera, el proveedor y/o contratista debe tratar con confidencialidad la información de la compañía que le sea suministrada.
- La información que la Compañía recopila usa y trata de sus proveedores, se da en cumplimiento de la Ley de protección de datos personales.
- En sus relaciones contractuales la compañía exige el cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales y reglamentarias aplicables. El incumplimiento de éstas podrá dar lugar, a juicio de la Compañía, a la terminación de la relación contractual y, si así igualmente lo decidiera la compañía, esta podrá prescindir en el futuro de los servicios y/o productos del infractor.

## **Clientes:**

La SPB presta servicios portuarios y soluciones logísticas integrales con transparencia, eficiencia, infraestructura y atención de calidad a sus clientes, generando competitividad, para lo cual:

- Rechaza toda clase de fraude, soborno o corrupción, directa o indirectamente.
- Los clientes no podrán ofrecer o dar obsequios a los Trabajadores.

- La SPB suministrará toda la información clara y precisa sobre sus servicios, las condiciones del mismo y sus tarifas. Así mismo, sus clientes deberán entregar la información y documentación necesaria para realizar sus operaciones con la SPB.
- La información que la Compañía recopila usa y trata de los clientes, se da en cumplimiento de la Ley de protección de datos personales.
- La información de carácter confidencial no será revelada a terceros, salvo consentimiento del cliente y/o en cumplimiento de una orden judicial.
- La atención a nuestros clientes se da en forma personalizada y a través de los diferentes canales de comunicación de la Compañía.

#### **Estado:**

La SPB prestará en forma permanente y responsable su colaboración a todas las autoridades y organismos de control y vigilancia del Estado. Cumpliendo con:

- La normatividad y regulaciones vigentes.
- Los requerimientos y entregando información clara y precisa.

Así mismo, no acepta que sus Trabajadores ofrezcan y/o reciban dádivas en dinero o en especie a/de funcionarios públicos.

#### **Comunidad**

SPB desarrolla su relación con la comunidad a través de la Responsabilidad Social Empresarial contribuyendo al desarrollo socioeconómico, cultural y ambiental de la región, propendiendo por:

- Que sus Trabajadores tengan un comportamiento de respeto frente al entorno donde desarrollan sus actividades y de reconocimiento a la existencia de los distintos actores sociales, económicos, religiosos y políticos.
- Participar activamente en los asuntos gremiales, sectoriales y regionales relacionados con la actividad económica de la Compañía.
- Realizar todas sus operaciones en un marco de respeto y promoción de los derechos humanos.

## **TITULO VI CONFLICTOS DE INTERÉS DE ADMINISTRADORES**

### **1.1. Conflicto de interés de administradores**

Existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del administrador y el de la Sociedad, bien porque el interés sea de aquel o de un tercero.

En este mismo sentido, se considera que existe un conflicto de interés si el administrador cuenta con un interés que pueda nublar su juicio objetivo en el curso de una operación determinada, así como cuando se presenten circunstancias que configuren un verdadero riesgo de que el discernimiento del administrador se vea comprometido.

### **1.2. Incursión en conflicto de interés y competencia por interpuesta persona.**

La participación en actos de competencia o de conflicto de intereses por parte de los administradores puede ser directa, cuando el administrador personalmente realiza los actos de competencia; o, indirecta, cuando el administrador a través de un tercero desarrolla la actividad de competencia, sin que sea evidente o notoria su presencia. Por lo anterior, los administradores podrían estar incurriendo en competencia o conflicto de interés por interpuesta persona cuando además de los requisitos expuestos previamente, la compañía celebra operaciones con alguna de las siguientes personas: i. El cónyuge o compañero permanente del administrador, o las personas con análoga relación de afectividad; ii. Los ascendientes, descendientes y hermanos del administrador o del cónyuge del mismo. Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del administrador o del cónyuge del mismo; iii. Los asociados del administrador, en compañías que no tengan la calidad de emisores de valores, o en aquellas sociedades en las cuales, dada su dimensión, el administrador conozca la identidad de sus consocios. iv. Personas con las cuales el administrador, tenga una relación de dependencia.

### **1.3. Conducta del Administrador**

En caso de actos de competencia o en caso de conflicto de interés, los administradores deben estudiar cada situación a efecto de determinar si está desarrollando actos que impliquen competencia con la Sociedad o si existe conflicto de interés, y en caso afirmativo debe abstenerse de actuar y si está actuando deberá cesar en ello.

La duda respecto a la configuración de los actos de competencia o de conflicto de interés, no exime al administrador de la obligación de abstenerse de participar en

las actividades respectivas debiendo informar al máximo órgano social su caso, informándole de cuanto le permita a ese órgano conocer el detalle del caso. Es preciso advertir que la prohibición para los administradores está referida a la participación en los actos que impliquen conflicto de interés o competencia con el ente societario.

En este orden de ideas, cuando el administrador que tenga alguna participación en un acto de competencia o se encuentre en una situación de conflicto, sea miembro de un cuerpo colegiado - como sería el caso de la junta directiva - para legitimar su actuación no es suficiente abstenerse de intervenir en las decisiones, pues la restricción, como quedó dicho, tiene por objeto impedir la participación en actos de competencia o en actos respecto de los cuales exista una situación de conflicto, salvo autorización expresa del máximo órgano social, mas no su intervención en la decisión.

En los eventos señalados, el administrador pondrá en conocimiento de la Asamblea General de Accionistas esa circunstancia, debiendo igualmente suministrarle toda la información que sea relevante para que adopte la decisión que estime pertinente. El cumplimiento de tal obligación comprende la convocatoria del máximo órgano social, cuando quiera que el administrador se encuentre legitimado para hacerlo. En caso contrario, deberá poner en conocimiento su situación a las personas facultadas para ello con el fin de que procedan a efectuarla.

La información relevante debe tener la idoneidad suficiente para que el máximo órgano social logre conocer la dimensión real del asunto y pueda, así, determinar la viabilidad de la autorización que le interesa al administrador o, en caso contrario, obrar de otra manera.

#### **1.4. Intervención de la Asamblea General de Accionistas**

El máximo órgano social al adoptar alguna decisión no puede perder de vista que el bienestar de la Compañía es el objetivo principal de su trabajo y de su poder, razón por la cual habrá lugar a la autorización cuando el acto no perjudique los intereses de la Compañía. Por tanto, para determinar la viabilidad de la misma, la asamblea evaluará, entre otros, los factores económicos, la posición de la Compañía en el mercado y las consecuencias del acto sobre los negocios sociales.

Cuando el administrador tenga la calidad de accionista, deberá abstenerse de participar en la respectiva decisión y, en consecuencia, sus acciones no podrán ser tomadas en cuenta para determinar el quórum, ni mucho menos la mayoría decisoria.

Finalmente, si el máximo órgano social no imparte su autorización, los administradores deberán abstenerse de ejecutar los actos de competencia o aquellos generadores de la situación de conflicto. En caso de desacato, podrá ser removido de su cargo y estará sujeto al juicio de responsabilidad de que trata el

artículo 200 del Código de Comercio. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones de orden legal que hubiere lugar.

## **TITULO VII**

### **CONFLICTOS DE INTERÉS DE TRABAJADORES**

La SPB exige a todos sus Trabajadores prevenir cualquier conflicto entre sus propios intereses y los intereses de la Compañía al tratar con proveedores, contratistas, clientes y usuarios.

#### **1.1. Concepto de conflicto de interés de Trabajadores**

Se entiende por Conflicto de Interés cuando un Trabajador posee intereses personales que puedan interferir en su trabajo o en el trabajo de otros Trabajadores, y que afecten a la objetividad y efectividad en el desarrollo de sus actividades.

También, es la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero la información a la que tiene acceso.

#### **1.2. Prevención de los conflictos de interés de los Trabajadores en SPB**

Para prevenir posibles conflictos de interés, la SPB exige a sus Trabajadores las siguientes normas de comportamiento que son enunciativas y no taxativas:

- Los Trabajadores no podrán ofrecer, dar, solicitar o aceptar incentivos, dádivas, propinas, regalos, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, vinculada o no con la Compañía, debido al trabajo o servicio prestado a la misma o en sus subordinadas.
- No ejercer influencia en la agilización, resolución de trámites o procedimientos administrativos, en beneficio propio o de terceros.
- No desarrollar actividades o participar en procesos, directa o indirectamente, que puedan ser considerados como competencia para la Compañía y/o que interfieran con la libre y sana competencia.
- La SPB no realizará aportes económicos a campañas políticas. Los Trabajadores no podrán utilizar los recursos que administren, para realizar aportes en dinero o en especie a campañas políticas a su nombre ni en nombre de la SPB., igualmente no podrán desarrollar actividades de índole político al interior de la compañía.

- No intervenir en actos simulados ni en operaciones fraudulentas o cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la compañía.
- Abstenerse de participar, decidir o sugerir en la decisión de operaciones o servicios a favor de clientes con los cuales sostenga negocios particulares directa o indirectamente.
- Guardar confidencialidad y reserva sobre aquella información privilegiada de SPB a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores, o en virtud del cargo que tengan en la compañía y no utilizar la misma para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
- Abstenerse de ofrecer información inexacta que no corresponda a la realidad de la SPB y de alterar o distorsionar la información propia de la Compañía.
- Los Trabajadores que tengan actividades económicas de manera independiente que sean ajenas a las labores de la Compañía, deberán reportarlas para asegurar que las mismas no generen conflictos de interés con la Compañía.

### **1.3. Conducta de los Trabajadores en caso de un Conflicto de Interés**

Cuando se presente un conflicto de interés o se tenga duda sobre la existencia del mismo, los Trabajadores de la SPB deberán:

- Informar a su jefe inmediato la existencia del posible conflicto de interés en el cual pueda verse involucrado.
- Reportarlo al área de Talento Humano para su evaluación y manejo.
- Abstenerse de actuar frente a la posible situación de conflicto.
- Actuar de conformidad con la decisión tomada por la Compañía.

Quien se encuentre ante un posible conflicto de interés siendo miembro de Junta Directiva o Gerente General de la SPB, deberá ponerlo en conocimiento en forma inmediata de la Junta Directiva, de manera que el tema sea tratado en la siguiente sesión de ese órgano y si es del caso deberá someterse a la Asamblea General de Accionistas según lo establece el numeral 7° del Artículo 23 de la Ley 222 de 1.995.

En todo caso, ante la duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés se estará obligado a proceder como si éste existiera.

## **TITULO VIII**

### **DECLARACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

Todas las personas que aspiren a ocupar cargos en la SPB o sean administradores de ésta, tienen la responsabilidad de declarar cualquier interés que puede entrar en conflicto con sus funciones dentro de la Compañía.

Los miembros de la Junta Directiva deberán declarar la existencia de posibles conflictos de interés al momento de ser elegidos por la Asamblea General de Accionistas.

En la declaración que deben realizar todos los Trabajadores, deberán declarar en forma detallada los posibles conflictos de interés que lo afecten de carácter personal, familiar y económico.

Los proveedores y contratistas deben realizar la declaración previa a ser contratados.

## **TITULO IX**

### **PROHIBICIONES PARA LOS ADMINISTRADORES DE SPB**

Además de las prohibiciones señaladas en la Ley y los Estatutos Sociales, los administradores de la Compañía, tendrán las siguientes prohibiciones.

Queda prohibido a los Miembros de Junta Directiva, Gerente General y Ejecutivos de la SPB:

1. Realizar actos de competencia desleal.
2. No revelar el conflicto de interés en el evento que haya lugar a éste.
3. Tomar decisiones fuera del marco legal y estatutario.
4. Utilizar, manipular, comunicar la información que obtenga en razón de su cargo en beneficio particular o de terceros.
5. Ejercer influencia o dejarse influenciar con el fin de realizar u omitir propósitos contrarios a la Compañía, que afecten el desarrollo normal de sus operaciones y funciones de la administración.
6. Usar en forma gratuita las instalaciones o cualquier bien mueble o inmueble de la Compañía, en beneficio propio o de terceras personas.



7. Utilizar la dignidad de su investidura para buscar u obtener prebendas o privilegios en provecho propio o de terceros. Ningún administrador puede ejercer presión para favorecer a nadie en cualquier contrato ni en ningún cargo. Por tanto, debe prevalecer el criterio de igualdad en todos los actos de la compañía.
8. Utilizar el cargo para presionar a particulares o subalternos a respaldar una causa o campaña política o influir en procesos electorales de carácter político partidista y/o religioso.
9. Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie, por concepto de adquisición o enajenación de bienes o servicios para la Compañía.
10. Derivar indebido provecho patrimonial en el ejercicio de su cargo o de sus funciones.
11. Obstaculizar las investigaciones que se realicen en su contra, o en contra de otros administradores o Trabajadores.
12. Hacer o autorizar gastos por encima de los límites autorizados.
13. Dar destinación indebida a los bienes muebles o inmuebles a cuyo uso tengan acceso como administrador de la Compañía.
14. Negociar o condonar tarifas, salvo instrucciones otorgadas en forma expresa por la instancia competente de la Compañía.
15. Actuar en gestiones o servir de intermediarios a favor de sí mismos o de terceros, estando la Compañía, directa o indirectamente, involucrada en dichas gestiones o eventos.
16. Celebrar contratos laborales y/o de bienes y servicios, con sus cónyuges y/o compañeros permanentes, sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, siempre que en dichos contratos esté implicada, directa o indirectamente, la Compañía.
17. Celebrar contratos, en los que la Compañía resulte, directa o indirectamente, implicada, con sociedades de personas en Colombia o en el exterior, en las cuales sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, cónyuges o compañeros permanentes sean socios, miembros de la junta directiva o representantes legales.
18. Celebrar contratos en los que la Compañía resulte, directa o indirectamente, implicada, con sociedades de capital que no se encuentren inscritas en el Mercado Público de Valores, sea en Colombia o en el exterior, en las cuales



sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, cónyuges o compañeros permanentes sean ejecutivos hasta de segundo nivel, representantes legales, miembros de junta directiva, o accionistas que tengan individual o conjuntamente una participación accionaria superior al 5% del capital suscrito y pagado de dicha sociedad.

**Parágrafo primero:** Las prohibiciones señaladas anteriormente serán extensivas a los administradores de la sociedad filial o subordinada de la compañía.

## **TITULO X RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES**

Son responsabilidades de los administradores:

- Actuar con base en información confiable, clara y oportuna, velando siempre por los intereses de la Compañía y de los Accionistas.
- Tomar decisiones dando siempre un trato justo y equitativo para todos los accionistas.
- Actuar con integridad y ética empresarial.
- Revisar y orientar la estrategia de la SPRBUN, el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la gestión de riesgos, control y cumplimiento, la política de presupuestos anuales; controlar el plan previsto y los resultados alcanzados por la SPRBUN.
- Controlar el cumplimiento de las buenas prácticas del Gobierno Corporativo y la ética.

## **TITULO XI**

### **INHABILIDADES PARA DESEMPEÑARSE COMO ADMINISTRADORES, REVISORES FISCALES, TRABAJADORES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS DE LA SPB.**

Quienes aspiren a ser Administradores, Revisores Fiscales, Trabajadores, Proveedores y/o contratistas de la SPB, no podrán:

#### **Administradores**

- Encontrarse sancionados por responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal.

- Encontrarse incluido en listas restrictivas y/o vinculantes para Colombia o en procesos relacionados con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y de Corrupción.
- Quienes en forma directa o por interpuesta persona o su cónyuge o compañero, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, hasta segundo de afinidad o primero civil, sean propietarios o directivos de empresas que desarrollen objeto social similar al de la SPRBUN salvo que medie autorización de la Asamblea General de Accionistas de la SPRBUN.
- Ser propietarios, directos o indirectos, administradores o empleados directivos de empresas que tengan, en contra de la SPB, demandas en curso, cualquiera sea la jurisdicción en la que cursen y abstracción hecha de sus pretensiones y cuantía. Igual inhabilidad se predicará si la demanda la hubiere presentado directamente el aspirante a ser administrador, revisor fiscal, trabajador, proveedor o contratista de la SPB.
- Ser cónyuge o compañero permanente, pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de cualquier administrador de la SPB.
- Ser Auditor Externo de la SPB.

### **Trabajadores**

- Encontrarse sancionado por responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal.
- Encontrarse incluido en listas restrictivas y/o vinculantes para Colombia o en procesos relacionados con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Corrupción.
- Ser pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, cónyuge o compañero permanente de cualquier administrador de la SPB.
- Ser pariente dentro del tercer grado de consanguinidad, primero civil y segundo de afinidad, cónyuge o compañero permanente de cualquiera de los miembros de la Auditoría interna o externa de la SPB y de la Revisoría Fiscal.
- Ser cónyuge o compañero permanente de cualquier trabajador de la SPB.

### **Proveedores y/o Contratistas**

- Encontrarse sancionado por responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal.

- Encontrarse incluidos en listas restrictivas y/o vinculantes para Colombia o en procesos relacionados con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Corrupción.
- Ser sociedades de personas, cuyos socios o administradores o representantes legales, sean: cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero de administradores de la SPB.
- Ser sociedades de capital, tanto en Colombia como en el exterior, que no se encuentren en el mercado de valores, cuyos socios - con participación superior al 5% - o administradores o representantes legales, sean cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de administradores de la Compañía.
- Los proveedores y/o contratistas que sean personas naturales no podrán tener parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, ni ser cónyuges o compañeros permanentes de ningún administrador de la SPB.
- Los proveedores y/o contratistas que sean personas naturales no podrán tener parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, primero civil y segundo de afinidad, ni ser cónyuges o compañeros permanentes de ningún miembro de la auditoría interna o externa de la SPB, ni de los Revisores Fiscales.

### **Revisores Fiscales**

- Encontrarse sancionados por responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal.
- Haber desarrollado o implementado por los últimos diez (10) años, sistemas de información financiera y/o contable o estén ejerciendo dicha función en la Compañía.
- Llevar a cabo la Auditoría Interna o Externa y/o prestar servicios de consultoría o cualquier otro servicio profesional a la compañía.

## TITULO XII

### **CANALES DE COMUNICACIÓN PARA INFORMAR POSIBLES VIOLACIONES POR INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y ÉTICA**

La SPB cuenta con un canal de comunicación para que los Administradores de la Compañía y sus Grupos de Interés resuelvan inquietudes e informen de las posibles violaciones por incumplimiento y a la ética al Código de Buen Gobierno y Ética.

Quienes conozcan posibles violaciones por incumplimiento y a la ética deberán informarlos sólo a través del canal establecido por la Compañía, con el fin de conservar la confidencialidad, debiendo dirigir su inquietud o reporte a la siguiente dirección electrónica: [conductaetica@spb.com](mailto:conductaetica@spb.com)

Toda persona está en la obligación de informar las posibles trasgresiones al Código de Buen Gobierno y Ética. El suministro de la información no dará lugar a ningún tipo de represalias, ni recompensas.

## TITULO XIII

### **INOBSERVANCIA AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO Y ÉTICA**

En caso de inobservancia de las disposiciones del presente Código relacionadas con el cumplimiento y ética se atenderán los siguientes lineamientos:

#### **1. Procedimiento para la comprobación de faltas al Código de buen gobierno y ética.**

Conocida la presunta trasgresión al código se pondrá en conocimiento del órgano competente:

- La Asamblea General de accionistas, cuando el involucrado sea un miembro de Junta Directiva, un miembro de la revisoría fiscal, o un miembro de la auditoría externa.
- La Junta directiva, cuando el involucrado sea el Gerente General.
- La Gerencia General y área de Talento Humano, cuando el involucrado sea un Ejecutivo o un Trabajador.

Previo a la aplicación de medidas correctivas, el órgano competente deberá oír al presunto trasgresor. En todo caso se dejará constancia escrita de los hechos y la decisión del órgano competente de imponer o no las medidas correctivas aquí previstas.

La SPB se ceñirá a los parámetros establecidos en la Constitución Política y la legislación vigente.

## **2. Medidas ante la inobservancia**

La inobservancia por parte de los destinatarios de las disposiciones del presente Código dará lugar a la imposición de las siguientes medidas, según el caso:

- Para los Administradores las sanciones irán desde una recomendación correctiva hasta la remoción del cargo, esto atendiendo a la gravedad de la falta.
- Para los Ejecutivos y trabajadores se aplicarán las sanciones disciplinarias previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, e incluso la terminación del contrato de trabajo.
- Para la revisoría fiscal o la auditoría externa podrá acarrear la remoción del cargo y se aplicarán las sanciones previstas en el contrato.
- Cuando sea un proveedor y/o contratista se aplicarán las sanciones previstas en el contrato.

Lo dispuesto aquí, se entiende sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que haya lugar.

### **PARTE III**

#### **OTRAS DISPOSICIONES**

##### **TITULO I**

#### **MECANISMOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO**

La SPB se encargará de establecer los mecanismos para asegurar que se cumplan las disposiciones del presente Código de Buen Gobierno y Ética.

##### **TITULO II**

#### **PUBLICIDAD**

La SPB se encargará de dar a conocer a los grupos de interés el presente Código de Buen Gobierno y Ética y podrá ser consultado en la página web: [www.sprbun.com](http://www.sprbun.com).

##### **TITULO III**

#### **MODIFICACIONES Y APROBACIÓN**

La Junta Directiva tendrán a su cargo la elaboración del proyecto de modificación del presente Código cuando lo considere necesario. Cualquier modificación al presente código deberá ser sometida a aprobación de la Asamblea General de Accionistas.

El código podrá ser actualizado en cualquier momento.

## **TITULO IV**

### **VIGENCIA**

El presente Código de Buen Gobierno y Ética entra en vigencia a partir del 1 de enero de 2022, desde su aprobación por parte de la Asamblea General de accionistas de SPB en la reunión ordinaria del 27 de septiembre de 2021.