





ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página 2 de 36	

## TABLA DE CONTENIDO

### TÍTULO PRELIMINAR- DISPOSICIONES GENERALES:

**Artículo 1. Objeto del Código.**

**Artículo 2. Marco de actuación**

**Título I- Identificación**

**Artículo 3. Naturaleza**

**Artículo 4. Objeto Social**

**Artículo 5. Misión**

**Artículo 6. Visión**

**Artículo 7. Valores**

**Artículo 8. Política integrada de Gestión**

**Artículo 9. Igualdad de Oportunidades y no discriminación**

**Artículo 10. Respeto a las personas**



- **Responsabilidad social y ambiental**
- **Cumplimiento de normas laborales y respeto por los empleados**
- **Respeto por nuestros clientes, proveedores y terceros**
  - Clientes**
  - Proveedores**
  - Comunidad**
- **Derecho de asociación**

**Artículo 11. Política de riesgos**

**Artículo 12. Políticas:**

- **Política no soborno**
- **Política de calidad**
- **Política general SAGRLAFT**
- **Política de reserva de la información**
- **Política de aceptación de terceros**
- **Política de cancelación de operaciones con terceros**
- **Directrices – SAGRLAFT**
- **Política sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página 3 de 36	

## TÍTULO III MECANISMOS DE GOBIERNO

### Capítulo I - Órganos de Gobierno

#### Artículo 13. Asamblea de Accionista

Clases de Acciones

Funcionamiento Asamblea General de Accionistas:

Reuniones Ordinarias

Reuniones Extraordinarias

Convocatoria

Representación en las reuniones de Asamblea

Asistencia de los miembros de la Junta Directiva y el Presidente de la Sociedad

Funciones de la Asamblea General de Accionistas

Principales derechos de los accionistas

Principio de igualdad de trato

Derecho de información, aclaraciones y dudas

#### Artículo 14. Junta Directiva

- o Composición de la Junta Directiva
- o Reuniones
- o Funciones de la Junta Directiva
- o Delegación
- o Principios de Actuación de los Miembros de la Junta Directiva
- o Obligaciones de la Junta Directiva
- o Derechos
- o Prohibiciones
- o Actas

#### Artículo 15. Gerencia

- o Funciones



### Capítulo II- Órganos de Control Externo:

#### Artículo 16. Revisor Fiscal

- o Nombramiento
- o Régimen Legal
- o Funciones del Revisor Fiscal
- o Capítulo III.
- o Artículo 17. Personal Administrativo
- o Funciones
- o Evaluación

#### Artículo 18. Oficial de Cumplimiento

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página 4 de 36	

## TÍTULO IV NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

### Artículo 19. Reglas de conducta o Compromisos de conducta

- o Actuación con respecto a la toma de decisiones e implementación de procedimientos
- o Regalos, comisiones o facilidades financieras
- o Registro de Operaciones

## TÍTULO VI RELACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS

### Artículo 20. Prevención, Manejo y Divulgación de los Conflictos de Interés

#### Principios

## TÍTULO VII TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

### Artículo 21. Control de la Información y Confidencialidad

## TÍTULO VII RECLAMACIONES RELACIONADAS CON EL CÓDIGO

### Artículo 22. Publicación del Código

### Artículo 23. Mecanismos de control

### Artículo 24. Política Disciplinaria

### Artículo 25. Reclamaciones sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo

### Artículo 26. Interpretación

### Artículo 27. Vigencia



## TÍTULO PRELIMINAR

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto del código

El presente Código establece los criterios de actuación que deben ser observados por todos los empleados de CARNES CASABLANCA S.A., sus accionistas, Grupos de

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página 5 de 36	

Interés (en adelante “la compañía”) en el desempeño de sus responsabilidades profesionales. El objetivo del presente Código es procurar un comportamiento profesional, ético y responsable que debe ser observado por todos nuestros empleados, en el desarrollo de sus actividades en cualquier parte del mundo, como elemento básico de nuestra cultura empresarial.

El presente Código pretende dotar a la Administración, así como a sus empleados, accionistas y terceros, de un instrumento ágil que permita el cumplimiento de la visión, misión y objeto social, dentro de la más estricta sujeción a la filosofía corporativa y objetivos estratégicos.

En él está claramente definido el compromiso de respetar principios éticos frente al Estado, la comunidad, los accionistas y demás terceros.

Con relación al Estado, su conducta es y será la de acatar y apoyar a las instituciones y autoridades legítimamente establecidas y la de colaborar decididamente para con éstas en la recta aplicación de las normas.

Frente a la comunidad, actuará en los asuntos sectoriales o nacionales; velará por mejorar la calidad de vida; utilizará la tecnología que represente un menor riesgo para el ambiente; y, participará en obras o eventos de beneficio común.

En cuanto a los accionistas, siempre se propondrá la distribución de los beneficios de acuerdo con las condiciones de la Compañía; se les otorgará un trato equitativo; se les respetarán sus derechos legítimos; y, se les informará, en forma oportuna, veraz, transparente y completa, sobre el estado de la Sociedad.



Los anteriores principios constituyen criterios obligatorios para la interpretación y aplicación de este Código, al igual que la visión, la misión, la filosofía corporativa y los objetivos estratégicos que a continuación se determinan.

Asimismo, la alta dirección de la Compañía transmitirá a todos los niveles de la Organización su compromiso y liderazgo en relación con los controles internos y los valores éticos establecidos en este Código.

## **Artículo 2. Marco de actuación**

El Código de Buen Gobierno es la declaración formal de CARNES CASABLANCA S.A. que establece cómo debe ser el comportamiento de sus empleados y funcionarios en relación con sus actividades para el logro de los objetivos del negocio.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página 6 de 36	

Para lograr el objetivo planteado, se han definido unos principios y valores que deben regir las relaciones de todas las personas que conforman los grupos de interés (empleados, clientes, accionistas, socios de negocio, proveedores y aquellas sociedades en las que desarrollamos nuestro modelo de negocio).

El Código de Buen Gobierno aplica a todos los colaboradores y grupos de interés de la Compañía, sin excepción alguna.

## TÍTULO I- IDENTIFICACIÓN

### Artículo 3. Naturaleza

Carnes Casablanca es una sociedad anónima colombiana, dedicada a la industria de alimentos y específicamente la fabricación y comercialización de carnes frías.

### Artículo 4. Objeto Social

El objeto principal de la sociedad es el desarrollo de las siguientes actividades:



- a) El estudio, diseño, planeación, contratación y ejecución de obras civiles y construcciones, públicas o privadas; la prestación de servicios técnicos en los diferentes campos de la ingeniería civil, de asesoría y de interventoría de obras, la realización de trabajos, estudios y proyectos en materia de urbanismo y arquitectura; la promoción de obras y el estudio, programación y administración de planes promocionales y de venta de inmuebles, y de construcción de urbanizaciones, parcelaciones, centros de vivienda, industriales o comerciales.
- b) La explotación de la agricultura y la ganadería, especialmente de vacunos y especies mayores, y los negocios que directamente se relacionen con ellas, así como la inversión en empresas agrícolas o ganaderas y en empresas comerciales o industriales cuyas actividades se relacionen directamente con la agricultura y la ganadería y especialmente con el procesamiento, comercialización, y distribución de carnes, frigoríficos, embutidos y productos semejantes.
- c) La explotación de las industrias de grasas, aceites, y de alimentos en general, y los negocios que con ellas se relacionan en todas sus formas.
- d) La explotación de la industria metalmecánica en general y la comercialización de los productos relacionados con ella.

En desarrollo de su objeto, la sociedad podrá especialmente:

1. Desarrollar las actividades constructora y urbanizadora en general; producir materiales destinados a obras o construcciones, y explotar canteras, playas y demás, depósitos naturales o yacimientos de materiales para construcción, con

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal



	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página 7 de 36	



destino a sus obras o a la venta de los mismos; contratar la ejecución de obras o trabajos bajo las diferentes modalidades comerciales o administrativas de contratación; asociarse con terceros para la ejecución de obras o para la realización de proyectos específicos; subcontratar obras o partes de ellas.

2. Establecer y explotar fabricas para el procesamiento industrial y la transformación de grasas y aceites de origen vegetal o animal, carnes y productos alimenticios de cualquier clase para consumo humano o animal; Adquirir enajenar, procesar y transformar materias primas, productos semielaborados y demás elementos propios para la industria de alimentos y para la fabricación o elaboración de grasas y aceites; distribuir, expender sus propios productos o los de otros fabricantes dentro de los consiguientemente, establecer agencias, almacenes y centros de distribución y de venta de tales productos.

3. Adquirir ganados de toda clase, especialmente vacunos y especies mayores, con destino a la cría, levante, engorde o ceba, y a su posterior sacrificio o venta en pie; explotar la agricultura para la producción de pasto, forrajes u otros géneros agrícolas destinados especialmente a la producción de alimentos para ganados, o a la producción de géneros agrícolas para el consumo humano o industrial; organizar, establecer, administrar y explotar centros de cría, selección, multiplicación e investigación ganadera o agrícola, pasteurizadoras y procesadoras de leches y derivados , mataderos, frigoríficos, plantas para el aprovechamiento y transformación de subproductos , producción de carnes en canal, enlatada , salada, deshidratada, congelada, refrigerada o en cualquier otra forma apropiada para su comercialización; plantas para el tratamiento de semillas, molinos, deshidratadoras y procesadoras de productos agrícolas, y plantas para su almacenamiento o conservación; establecer expendios y organizar el mercado, transporte y distribución de productos agropecuarios; adquirir para los fines de la explotación agrícola o ganadera, maquinaria, equipos de baldíos o de aguas, permisos, licencias, patentes, marcas, nombres comerciales, procesos industriales; dar o recibir ganados en participación y celebrar toda clase de contratos para la explotación de la agricultura y la ganadería.

. Llevar a cabo la importación o exportación de todo género de productos o mercancías relacionados con los ramos y empresas que constituyen su objeto social. Para la cabal realización de su objeto, la compañía podrá adquirir, usufructuar, gravar o limitar, dar o tomar en arrendamiento o a otro título toda clase de bienes muebles o inmuebles y enajenarlos cuando por razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable su disposición; tomar dinero en mutuo, emitir bonos, contratar préstamos o créditos, por activa o por pasiva y celebrar todas las operaciones de crédito que le permitan obtener los fondos u otros activos necesarios para el desarrollo de su objeto; celebrar todas las operaciones que requiera con títulos valores, dar en garantía sus bienes muebles o inmuebles; constituir garantías reales o personales para asegurar el cumplimiento de obligaciones de terceros, con los requisitos impuestos por sus estatutos. Constituir

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020		
	Página 8 de 36		

compañías filiales para el establecimiento y explotación de empresas destinadas a la realización de cualesquiera actividades comprendidas en el objeto social, y tomar interés como partícipe, asociada o accionista, fundadora o no, en otras empresas de objeto análogo o complementario al suyo, hacer aportes en dinero, en especie o en servicios a esas empresas, enajenar sus cuotas, derechos o acciones en ellas, fusionarse con tales empresas o absorberlas; adquirir patentes, nombres comerciales, marcas y demás derechos de propiedad industrial, y adquirir u otorgar concesiones para su explotación; y, en general, celebrar o ejecutar toda clase de contratos, actos u operaciones, sobre bienes muebles o inmuebles de carácter civil o comercial, que guarden relación de medio a fin con el objeto social expresado en el presente artículo, y todas aquellas que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia y de las actividades desarrolladas por la compañía.

## TITULO II MARCO DE ACTUACIÓN

### Artículo 5. Misión

Somos una Organización orientada a la fabricación y comercialización de derivados cárnicos tradicionales, artesanales y carne fresca; enfocados en la satisfacción de necesidades del mercado con tecnología de punta y un equipo humano comprometido y capacitado, que nos permita el cumplimiento de los objetivos de calidad, inocuidad y rentabilidad esperados.

### Artículo 6. Visión

Basados en un enfoque de desarrollo y crecimiento sostenible, en el año 2020, seremos una empresa reconocida en el mercado nacional, con participación activa en los mercados de América Latina, con un grupo apasionado y capacitado, fundamentados en nuestros altos estándares de calidad, innovación, eficiencia y servicio.

### Artículo 7. Valores

**DISCIPLINA:** aceptación voluntaria y consciente de las reglas, procedimientos, órdenes e instrucciones que rigen las actividades de la empresa.

**ORDEN:** Habilidad para jerarquizar actividades de forma eficiente para la prestación de servicios.

**RESPETO:** Implica valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.



**LEALTAD:** fidelidad al compromiso de defender lo que creemos en todo momento.

**INNOVACIÓN:** capacidad de descubrir soluciones imaginativas en su trabajo aportando enfoques novedosos

**CALIDAD:** medida para asegurar y mantener los criterios adoptados para la obtención de alimentos seguros.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal



	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página 9 de 36	

**SERVICIO AL CLIENTE:** deseo de ayudar y/o servir a los clientes, de satisfacer sus necesidades y dirigir sus acciones en búsqueda de la satisfacción de los mismos.

**HONESTIDAD:** Reconocemos y promovemos la honestidad, generando espacios de comunicación franca y abierta que permitan a nuestros empleados y terceros exponer abiertamente sus opiniones.

**INTEGRIDAD:** Nos relacionamos con las personas de una manera auténtica. Cumplimos las promesas que le hacemos tanto a compradores como a terceros.

**RESULTADOS EN EQUIPO:** Sumamos esfuerzos para lograr resultados extraordinarios.

**RESPONSABILIDAD CON LOS LOGROS:** Asumimos la responsabilidad de nuestros actos y el impacto de los mismos sobre los objetivos del negocio.

### Artículo 8. Política integrada de Gestión

En Carnes Casablanca S.A., estamos comprometidos con la satisfacción de nuestros clientes, el respeto por el medio ambiente, con puestos de trabajo seguros, saludables y autogestionados, y, con el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales.

Esto lo logramos aplicando nuestro conocimiento al fabricar y comercializar derivados cárnicos y carne fresca, garantizando calidad e inocuidad, innovando y mejorando continuamente en nuestros procesos y recursos, en procura de la generación de beneficio social, económico y ambiental para todas las partes interesadas; destinando los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros necesarios para el cumplimiento de la política integrada de Gestión alineada con la estrategia de la Empresa.



Esta política integral debe ser conocida y practicada por todas las personas que conforman la Empresa, por lo cual, será actualizada, divulgada y comunicada de forma permanente y estará disponible para todos los colaboradores, clientes, proveedores, contratistas y comunidad en general.

### Artículo 9. Igualdad de Oportunidades y no discriminación

En CARNES CASABLANCA S.A., ofrecemos oportunidades de acceso al trabajo y promoción profesional, asegurando en todo momento la ausencia de situaciones de discriminación por razón de sexo u orientación sexual, raza, religión, origen, estado civil o condición social. En consecuencia, nuestros empleados, socios y grupos de interés observarán prácticas objetivas en su comportamiento y decisiones, manteniendo siempre una actitud abierta a la diversidad cultural, religiosa, política, de creencias y de género.

### Artículo 10. Respeto a las personas

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página 10 de 36	

El acoso, el abuso, la intimidación, la falta de respeto y consideración o cualquier tipo de agresión física o verbal son inaceptables y no se permitirán ni tolerarán en el trabajo.

### **Responsabilidad social y ambiental**

En CARNES CASABLANCA S.A. estamos comprometidos y somos responsables con la conservación de la salud y el bienestar de nuestros empleados y el medio ambiente, por lo tanto, trabajamos en la reducción del impacto de nuestras actividades en el medioambiente, empleados y comunidad en general.

### **Cumplimiento de normas laborales y respeto por los empleados**

CARNES CASABLANCA S.A. respeta y cumple la normatividad laboral en los países en los que se desarrolla su operación, nos abstenemos de emplear menores de edad. Asimismo, se prohíbe toda forma de acoso o abuso físico, sexual, psicológico o verbal a sus empleados, así como cualquier otra conducta que pudiera generar un entorno de trabajo intimidatorio, ofensivo u hostil.

En relación con la jornada laboral, el horario laboral semanal y las horas extras no excederán el límite legal establecido por la legislación de cada país. Las horas extras serán siempre voluntarias y retribuidas en consonancia con la ley.

### **Respeto por nuestros clientes, proveedores y terceros**

CARNES CASABLANCA S.A. desarrolla su objeto social enmarcado en un ambiente de competencia leal, por lo tanto, no admitimos en ningún caso conductas engañosas, fraudulentas o maliciosas. Nos relacionamos con nuestros clientes, proveedores y terceros de forma lícita, ética y respetuosa con la convicción de mantener relaciones estables y de respeto a los procedimientos éticos y responsables.

#### **Clientes:**



El cliente es la razón de ser de la sociedad y merece la más alta consideración, dignidad y respeto. Por lo tanto, las relaciones con el cliente deben estar regidas por los siguientes principios:

Propender por el equitativo acceso a los servicios de la sociedad y el trato respetuoso a la clientela.

La sociedad velará por su exclusivo interés y el del cliente, sin que sea posible solicitar o recibir reconocimientos económicos o materiales por parte de la clientela, que pretendan buscar algún tipo de favorecimiento.

No discriminará a los potenciales usuarios y clientes por razones de raza, origen, género, credo, ideologías, opiniones, etc.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página 11 de 36	

Se ofrecerá una atención integral al cliente, basada en un servicio personalizado, una actitud cercana y amable, los valores agregados y la construcción de relaciones duraderas de confianza que garantizan la calidad en el servicio y que, en definitiva, propician el desarrollo del país.

Se informará de manera clara las condiciones de los productos y servicios que vende la sociedad, de forma que el cliente conozca las obligaciones recíprocas que se generan de toda relación comercial

Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa.

Los derechos de los clientes deben ser reconocidos sin dilación alguna.

Debe evitarse entablar cualquier relación comercial con un cliente determinado, cuando dicha relación implique un conflicto de interés, antes de surtir los procedimientos de aprobación establecidos y adoptado las medidas tendientes a su mitigación.

#### **Proveedores:**

La sociedad ha establecido normas, políticas y procedimientos para la ejecución de todos los procesos de contratación, compras y uso apropiado de los recursos, que se enmarcan en la normatividad vigente, así como los principios establecidos en el presente Código de Buen Gobierno, en el Código de Ética y Conducta, reglamentos SAGRLAFT, y en las normas que adicionen, modifiquen o deroguen, en lo aplicable.

#### **Comunidad:**



Partiendo de su compromiso con las políticas de responsabilidad social empresarial, la sociedad contribuye al progreso económico y social del país, y aporta al bienestar de la comunidad en general, en la medida que su actuación empresarial se rige no solo por el principio de cumplimiento a la ley, sino igualmente por los principios éticos.

#### **Derecho de asociación**

En CARNES CASABLANCA S.A. respetamos los derechos de sindicación, asociación y de negociación colectiva reconocidos internacionalmente, así como las actividades que se lleven a cabo por las organizaciones representativas de los trabajadores, de acuerdo con las funciones y competencias que tengan legalmente atribuidas, con quienes se mantendrá una relación basada en el respeto mutuo en aras de promover un diálogo abierto, transparente y constructivo que permita consolidar los objetivos de paz social y estabilidad laboral.

#### **Artículo 11. Política de riesgos**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020		
	Página 12 de 36		

Ajustados a la Política Integral de Calidad, Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo adoptada por la empresa y en cumplimiento de las disposiciones y requisitos legales y demás documentos que regulan la Gestión de Riesgos, Carnes Casablanca incorpora la Política de Administración Integral de Riesgos con el siguiente propósito:

“Nos comprometemos a preservar la competitividad y productividad de los procesos de Carnes Casablanca, así como con la protección y bienestar de sus colaboradores, garantizando el adecuado manejo de los recursos, mediante el desarrollo e implementación de un Sistema de Administración del Riesgo que permita a la Empresa su sostenibilidad y eficiencia operacional.

Realizando una adecuada aplicación de la metodología definida impediremos la materialización de eventos generadores de riesgo, que puedan afectar o impedir el normal desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los objetivos del negocio.”

## Artículo 12. Políticas:

### POLÍTICA NO SOBORNO

CARNES CASABLANCA S.A., sus empleados o representantes no realizan contribuciones directas o indirectas a partidos políticos, organizaciones o particulares involucrados en la política, a cambio de obtener ventajas en las transacciones de naturaleza comercial.

No toleramos acciones, ni participamos en la implementación de acciones que vayan en detrimento de intereses mutuos ni que condicionen las negociaciones de cualquier índole.

Rechazamos y no recibimos regalos o cualquier acción que permita a terceros o a nuestra empresa obtener beneficios en cualquiera de sus formas, garantizando la transparencia en cada una de nuestras actividades empresariales.



### POLÍTICA DE CALIDAD:

En CARNES CASABLANCA S.A. estamos comprometidos con la mejora continua de nuestros procesos, ofreciendo a nuestros clientes productos que satisfagan sus exigencias y necesidades de calidad, cumplimos con los requerimientos vigentes aplicables brindando seguridad a nuestros empleados y terceros en el manejo de nuestros bienes y productos, mediante un equipo de trabajo integral y confiable.

### POLÍTICA GENERAL SAGRLAFT:

En CARNES CASABLANCA S.A. estamos comprometidos con la generación de valor hacia nuestros accionistas y terceros, anteponiendo siempre a nuestro objetivo el

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página 13 de 36	

respeto por las normas que regulan nuestra operación y las que apliquen al país en el que realicemos operaciones, es por esto, que desde la Asamblea de Accionistas, somos conscientes que lograr este reto es posible si nuestra empresa contribuye al crecimiento del país, en respeto por las normas que regulan nuestra actividad, en especial las relacionadas con la protección del capital y los recursos de la empresa; por lo anterior, desde la Asamblea de Accionistas nos hemos comprometido a prevenir y rechazar cualquier asociación u operación con contrapartes (clientes, empleados, asociados de negocio, usuarios, proveedores, terceros) que tengan o hayan tenido algún vínculo con operaciones o actividades relacionadas con el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.

o **POLÍTICA DE RESERVA DE LA INFORMACIÓN**

Toda la información relacionada con el Reporte de Operaciones, es considerada Información Confidencial, por lo tanto ningún empleado de CARNES CASABLANCA S.A. podrá dar a conocer que se ha efectuado el reporte de una operación a las Unidades de Investigación para Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo o que alguno de sus asociados, terceros, empleados, administradores, o revisores fiscales han sido involucrados en cualquiera de las conductas que tipifican tales delitos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

o **POLÍTICA DE ACEPTACIÓN DE TERCEROS**



En toda vinculación con contrapartes, sea: cliente, usuario, proveedor o tercero, se deberá diligenciar sin excepción el FORMATO DE VINCULACIÓN que apliquen según el caso, de igual manera, el Oficial de Cumplimiento deberá vigilar y propender por la aplicación de procedimientos descritos para vinculación del tercero.

En el evento en que el responsable de la vinculación sospeche que CARNES CASABLANCA S.A. **Está siendo o va a ser** utilizada a través de alguna operación o servicio para dar apariencia de legalidad a recursos vinculados al Lavado de Activos o que posiblemente algunos de sus insumos o recursos vayan a ser utilizados para la Financiación del Terrorismo, se deberá rechazar esta vinculación, conforme a los procedimientos consagrados en el Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo LA/FT.

o **POLÍTICA DE CANCELACIÓN DE OPERACIONES CON TERCEROS**

En el caso en que el Oficial de Cumplimiento, luego de un análisis de operaciones **inusuales o sospechosas** determine que CARNES CASABLANCA S.A. **está siendo o va a ser** utilizada a través de alguna operación o servicio para dar apariencia de legalidad a recursos vinculados al Lavado de Activos o que posiblemente algunos de sus insumos o recursos están siendo utilizados para la Financiación del Terrorismo, deberá informar al Representante Legal para que este proceda con la revisión de

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página 14 de 36	

operaciones y tome decisiones sobre la continuidad o cancelación de operaciones con el tercero.

Estos casos deberán quedar documentados en acta SAGRLAFT donde se documente la evidencia (suficiente y pertinente) y decisión tomada al respecto.

**o DIRECTRICES – SAGRLAFT**



Los destinatarios del presente Código deben observar de manera estricta y rigurosa las políticas, medidas de control y procedimientos definidos por la normatividad vigente y en el Manual SAGRLAFT, orientados a evitar que, en la realización de las actividades de la entidad, se pueden llevar a cabo las operaciones de lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

Las siguientes directrices establecen la conducta que deben observar la totalidad de los funcionarios de la Compañía, en sus relaciones con Clientes, Usuarios y Autoridades:

1. Conocimiento del cliente como principio fundamental en el desarrollo del negocio.
2. Permanente análisis de los sectores económicos.
3. Documentación de las operaciones.
4. Análisis de la fuente de los recursos comprometidos en la operación.
5. Conocimiento de los vínculos de nuestros clientes (hasta donde la razonabilidad y las circunstancias lo permitan).
6. Conocimiento de la actividad y situación de los funcionarios que integran la Organización del Cliente (hasta donde la razonabilidad y las circunstancias lo permitan).
7. Verificación permanente referente a las personas y empresas que a nivel nacional e internacional se consideran sospechosas de participar en actividades ilícitas, con el fin de definir con estas, la desvinculación inmediata de cualquier relación, contrato, servicio u operación.
8. Capacitación sistemática al personal sobre los riesgos personales e institucionales involucrados.
9. Aplicación estricta del régimen sancionatorio al personal que incumpla el compromiso que asume con la Compañía, con la Transportadora de Valores seleccionada para la Compañía, la DIAN y los Bancos con que opera la Compañía. Lo anterior con el fin de darle cumplimiento a las Políticas, Directrices y Reglamentos que las desarrollen.
10. Evitar que la sociedad sea utilizada para operaciones de lavado de activos o financiación del terrorismo.
11. Difundir de manera clara las características de los productos y servicios ofrecidos por la entidad, con el fin de que los clientes conozcan las obligaciones recíprocas que se generan de estos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal



	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020		
	Página 15 de 36		

12. Reportar ante el superior jerárquico y al Oficial Cumplimiento las operaciones inusuales que detecte indicando las razones que le permiten considerar la operación inusual.

La sociedad colaborará activamente con las autoridades, suministrando en los términos señalados por la ley, toda la información que le sea requerida para la prevención, investigación y control de actividades relacionadas con el lavado de activos y financiación del terrorismo.

### **POLÍTICA SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

CARNES CASABLANCA S.A. orienta el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, bajo un enfoque de mejora continua a través de la identificación, evaluación y valoración de sus riesgos y peligros asociados a las condiciones laborales de sus empleados; de esta manera se procura conservar el bienestar físico y mental de sus colaboradores, contratistas y grupos de interés en general.

Este esfuerzo se logra mediante la planeación, programación e implementación de los programas enfocados a la prevención en salud e higiene industrial.

Es compromiso de todos los niveles de la organización velar por inculcar y mantener una cultura de autocuidado, convirtiéndola en un estilo de vida; de igual manera se da cumplimiento a la normatividad aplicable en Colombia en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, siendo generadores de valor y confianza para nuestros empleados y clientes.

Así mismo es compromiso de CARNES CASABLANCA S.A., asignar los recursos necesarios para el desarrollo de esta Política, bien sean de carácter financiero, humano y técnico, para cada uno de sus centros de trabajo.

Por tanto, a partir del momento de su divulgación, esta Política es de estricto cumplimiento y debe contar con el compromiso de todos haciendo que prevalezca y se respete.



## **TÍTULO III MECANISMOS DE GOBIERNO**

### **Órganos de Gobierno**

#### **Capítulo I**

#### **Artículo 13. Asamblea de Accionista Asamblea de Accionistas:**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página 16 de 36	

La Asamblea General de Accionistas es el órgano superior de dirección y gobierno de la Sociedad, conformado por todas las personas naturales y jurídicas que sean titulares de las acciones suscritas, presentes o representadas, reunidas en la Asamblea ordinaria o extraordinaria.

Además de ser el principal medio para el suministro de información a los accionistas, la Asamblea General de Accionistas es el mecanismo de control efectivo por parte de los accionistas del desempeño de la sociedad y, por consiguiente, de la actuación de la Junta Directiva y demás administradores de la Sociedad

### **Clases de Acciones.**

Las acciones de la sociedad son nominativas, ordinarias y de capital, como tales, confieren a su titular todos los derechos consagrados por la ley para las acciones de esta clase. Sin embargo, la Asamblea de Accionistas podrá, en cualquier tiempo, con los requisitos establecidos en los Estatutos Sociales y en las leyes, crear acciones privilegiadas, de goce o de industria, y establecer series diferentes para unas y otras.

### **Funcionamiento Asamblea General de Accionistas:**



Constituirán la Asamblea los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Acciones, que sean titulares de acciones de capital con derecho de voto, obrando por sí mismos o representados por sus apoderados, designados por escrito, o por sus representantes legales, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los Estatutos Sociales.

### **Reuniones Ordinarias:**

La reunión ordinaria de la Asamblea se efectuará anualmente en el curso de los tres (03) primeros meses del año, a más tardar el treinta y uno (31) de marzo, con el objeto de examinar, la situación de la sociedad, designar administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la compañía, considerar las cuentas y el balance del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social.

La fecha de la reunión será fijada por la Junta Directiva, y la convocatoria por orden de la misma, se hará por el Gerente. Si no fuere convocada la Asamblea, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las diez (10:00am), en las oficinas del domicilio principal donde funciona la administración, y en tal caso sesionará y decidirá válidamente con un número plural de personas, cualquiera que sea el número de las acciones que estén representadas, salvo para la aprobación de reformas estatutarias y la creación o emisión de acciones privilegiadas, que requerirán siempre el quórum señalado en la ley o en los Estatutos Sociales.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020		
	Página 17 de 36		

### Reuniones Extraordinarias:

Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la compañía, por convocatoria de la Junta Directiva, del Gerente, o del Revisor Fiscal, bien por iniciativa propia, o por solicitud de un número de accionistas que represente no menos de la cuarta parte (1/4) de las acciones suscritas.

En estas reuniones, la Asamblea no podrá ocuparse de temas no incluidos en el orden del día indicado en el aviso de convocatoria, salvo por decisión de por lo menos el setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas, y una vez agotado el orden del día. Además, en los casos previstos en la ley, la Superintendencia de Sociedades podrá ordenar la convocatoria, o hacerla directamente.

### Convocatoria:

La convocatoria se comunicará mediante citación personal bajo la firma de todos y cada uno de los accionistas, o mediante carta enviada a la dirección que cada accionista haya registrado en la secretaría de la compañía, o mediante aviso publicado en un diario de amplia circulación nacional. Para las reuniones en las cuales deban examinarse balances de fin de ejercicio, la convocatoria se hará con quince (15) días hábiles de anticipación, por lo menos. Para los demás casos, bastará una antelación de cinco (05) días comunes.

Para el cómputo de estos plazos se descontará el día en que se comunique la convocatoria y el día de la reunión. En el aviso o citación para las reuniones extraordinarias se indicarán necesariamente los asuntos sobre los cuales deliberará la Asamblea.



### Representación en las reuniones de Asamblea:

Los accionistas pueden hacerse representar en la Asamblea General de Accionistas pudiendo delegar su voto en cualquier persona, sea esta accionista o no, mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien este puede sustituir el poder, y la fecha de la reunión para la cual se confiere. La representación no podrá conferirse a una persona jurídica, a no ser que se conceda en desarrollo del negocio fiduciario.

El poder otorgado por escritura pública o por documento legalmente reconocido podrá comprender dos (02) o más reuniones de la Asamblea de Accionistas.

Cada accionista, sea persona natural o jurídica, no puede designar sino un solo representante ante la compañía sea cual fuere el número de acciones que posea. El representante o mandatario de un accionista, sea persona natural o jurídica, no puede fraccionar el voto de su representado o mandante, lo cual significa que no le es permitido

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Versión: 01	
		Página 18 de 36	

votar con una o varias acciones de su representado en determinado sentido y votar en sentido diverso con otras acciones de la misma persona. Pero esta indivisibilidad del voto no se opone a que el representante o mandatario de varias personas naturales o jurídicas vote en cada caso siguiendo por separado las instrucciones de la persona o grupo representado, pero sin fraccionar en ningún caso el voto correspondiente a las acciones de una sola persona.

Salvo los casos de representación legal, los administradores y empleados de la sociedad no podrán representar en las reuniones de la Asamblea acciones distintas a las propias, mientras estén en el ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio, ni las de liquidación.

Los Representantes Legales, Administradores y demás empleados de la Sociedad se abstendrán de propiciar o permitir la realización de las siguientes prácticas:

Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes donde no aparezca claramente definido el nombre del apoderado.

Recibir poderes donde no aparezca claramente definido el nombre del apoderado.

Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas sin el cumplimiento de los requisitos legales para participar en las reuniones de la Asamblea de Accionistas.

Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las reuniones de la Asamblea de Accionistas.

Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista.

Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionista, la presentación en la Asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración.

Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionista, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente a la Asamblea.



Realizar por interpuesta persona cualquiera de las conductas descritas en este aparte.

### **Asistencia de los miembros de la Junta Directiva y el presidente de la Sociedad**

Los miembros de la Junta Directiva y el presidente de la Sociedad asistirán a la Asamblea para responder a las inquietudes de los accionistas.

### **Funciones de la Asamblea General de Accionistas:**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Versión: 01	
		Página 19 de 36	

Acordar la fusión de la sociedad, su transformación, la enajenación de la totalidad de la empresa social, su arrendamiento u otra operación semejante respecto de ella; la disolución anticipada, o la prórroga, o cualquier reforma, ampliación o modificación del contrato social.

Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores anualmente, o cuando lo exija la Asamblea.

Considerar los informes de la Junta Directiva y el Gerente sobre la situación económica y financiera de la compañía y sobre el estado de los negocios sociales, y el informe del Revisor Fiscal.

Disponer de las utilidades que resulten establecidas conforme al balance general aprobado por ella, de acuerdo con las disposiciones legales y las normas de los estatutos. En ejercicio de esta atribución, le corresponde crear o incrementar reservas especiales, determinar su destinación específica o variar esta, y fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazo en que se pagará, dentro del término fijado por la ley.

Elegir y remover libremente los Directores, al Revisor Fiscal y a sus respectivos suplentes, y fijar la forma y cuantía de sus retribuciones.

Designar en caso de disolución de la sociedad, uno o varios liquidadores, y un suplente por cada uno de ellos, removerlos, fijar su retribución, e impartirles las órdenes e instrucciones que demande la liquidación, y aprobar sus cuentas.

Ordenar las acciones legales que correspondan contra los administradores, funcionarios, directivos o el Revisor Fiscal.

Disponer la colocación de acciones en reserva y determinar las bases de la reglamentación que, para el efecto, deba expedir la Junta Directiva.

Autorizar la adquisición de acciones propias, con sujeción a los requisitos establecidos por la ley.

Adoptar, en general, todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos o el interés de la sociedad y reformarlos conforme a las prescripciones legales.

Autorizar la enajenación de la totalidad de la empresa social, o de parte sustancial de la misma, mediante voto favorable del setenta por ciento (70%), al menos, de las acciones suscritas.



Las demás que le señale la ley o los presentes estatutos, y las que no correspondan a otro órgano social.

#### **Derechos de los accionistas:**

#### **Los principales derechos de los accionistas son:**

1. Participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página <b>20</b> de <b>36</b>	

2. Recibir la parte proporcional de los beneficios sociales establecidos en los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en los Estatutos Sociales y la ley, y en las condiciones fijadas por la Asamblea General de Accionistas.
3. Negociar sus acciones en los términos señalados en los Estatutos Sociales y en la legislación aplicable.
4. Inspeccionar libremente, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, en las que se consideren balances de fin de ejercicio, los libros y demás documentos a que se refieren los artículos 446 y 447 del Código del Comercio Colombiano.
5. Presentar propuestas a la Junta Directiva en las condiciones establecidas en los estatutos sociales y la ley.
6. Hacerse representar ante la Sociedad, mediante un escrito en el cual expresen el nombre del apoderado y la extensión del mandato
7. Solicitar información y aclaraciones en relación con la Asamblea General de Accionistas y presentar propuestas frente al orden del día.
8. Solicitar la convocatoria a reunión extraordinaria de la Asamblea General de Accionistas, en las condiciones definidas en los Estatutos Sociales.
9. Solicitar auditorías especializadas en las condiciones definidas en los Estatutos Sociales.
10. Ejercer el derecho de retiro, cuando se imponga mayor responsabilidad o se desmejoran sus derechos patrimoniales como consecuencia de la transformación,
11. Cuando se trate de Accionistas titulares de acciones con derecho a voto, participar y votar en las Asambleas Generales de Accionistas para la toma de las decisiones que corresponden a la misma, así como para la designación de los órganos y personas que de acuerdo con la ley y los Estatutos le corresponda elegir.
12. Los demás derechos consagrados en los Estatutos Sociales y la ley.

#### **Principio de igualdad de trato:**

Todos los accionistas de Carnes Casablanca S.A., según la naturaleza de sus acciones, gozan de los derechos establecidos en la ley, los Estatutos Sociales, los reglamentos de colocación de acciones aplicables y el presente Código de Buen Gobierno.



Carnes Casablanca S.A. proporciona un trato igualitario en cuanto a petición, reclamación e información, a todos los accionistas que, dentro de una misma clase de acciones, se encuentren en las mismas condiciones, sin que ello suponga el acceso a información privilegiada de unos accionistas respecto a otros.

#### **Derecho de información, aclaraciones y dudas:**

Carnes Casablanca S.A. utiliza medios electrónicos de comunicación como la página web corporativa, el envío de mensajes de datos, entre otros medios idóneos, para divulgar toda la información relacionada con la Asamblea General de Accionistas, desde

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal



	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página 21 de 36	

la convocatoria hasta el Orden del Día, las proposiciones y las decisiones tomadas una vez sea realizada.

Los documentos de la Sociedad, sobre los cuales los accionistas pueden ejercer el derecho de inspección, estarán disponibles para su consulta en la sede principal de Carnes Casablanca S.A., de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana.

Los puntos del orden del día se expresarán de forma clara y precisa, de forma que faciliten la comprensión y el análisis de los mismos por parte de los accionistas. Se propenderá porque la votación conjunta de temas o propuestas sólo se realice cuando exista unidad de materia y estén directamente relacionados.

Carnes Casablanca S.A. no suministrará información que pueda calificarse como irrazonable, irrelevante, confidencial o cuando su divulgación ponga en peligro la competitividad de la Sociedad; en estos casos dará respuesta a las solicitudes de los accionistas señalando las razones de la negativa.

Cuando la respuesta facilitada a un accionista pueda ponerlo en ventaja frente a los demás, Carnes Casablanca S.A. adelantará las actuaciones necesarias para asegurar que los demás accionistas tengan acceso a dicha respuesta de manera simultánea, empleando los medios de comunicación que considere pertinentes.

#### **Artículo 14. Junta Directiva**



La actividad de la Junta Directiva de Carnes Casablanca S.A. se dirige principalmente a la toma de decisiones respecto a los objetivos estratégicos corporativos y a hacerle seguimiento a todas aquellas decisiones que se tomen para lograrlos, en la búsqueda permanente del mejor interés para la Sociedad y sus Accionistas.

Corresponde a la Junta Directiva direccionar y apoyar a la Administración en la gestión de los negocios y los riesgos que enfrenta la Sociedad, para lo cual podrá solicitar la información que considere pertinente.

La Junta debe promover que la Administración identifique de manera preventiva y gestione los principales riesgos a los que se expone la Sociedad, estimando los niveles de exposición y definiendo las estrategias que deben adoptarse para su mitigación.

En la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la sociedad y, por consiguiente, ese órgano tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro objeto social, y

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página 22 de 36	

para adoptar las determinaciones necesarias, en orden a que la sociedad cumpla sus fines.

### **Composición de la Junta Directiva:**

La Junta Directiva se compone de siete (07) miembros principales o Directores, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para periodos de dos (02) años, sin perjuicio de que puedan ser removidos libremente por la Asamblea, o reelegidos indefinidamente. Simultáneamente con la elección de los principales, la Asamblea elegirá siete (07) suplentes de carácter personal, quienes reemplazarán a los principales en sus faltas absolutas, accidentales o temporales.

### **Reuniones:**

La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez cada mes, y deberá reunirse además cuantas veces así lo disponga la misma Junta, o cuando sea citada por su Presidente, por el Gerente de la sociedad, por el Revisor Fiscal, o por uno (01) de sus miembros que actúe como principal. Las reuniones se efectuarán en la sede social, o en el lugar que, para casos especiales, acuerde la misma Junta.

### **Funciones de la Junta Directiva:**

Reglamentar la colocación de acciones en reserva, con observancia de los requisitos legales y con sujeción a las normas de los estatutos, y fijar, llegado el caso, el valor de los aportes en especie, cuando la sociedad reciba bienes diferentes de dinero para el pago de la suscripción de acciones, excepto cuando se trate de acciones de industria.



Convocar a la Asamblea de Accionistas a reuniones ordinarias; y extraordinariamente, cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la sociedad o lo soliciten accionistas que representen al menos la cuarta parte ( $\frac{1}{4}$ ) parte de las acciones suscritas.

Crear los empleos que juzgue necesarios para la buena marcha de la empresa, determinar sus funciones, fijar sus asignaciones o la forma de su retribución; nombrar y remover libremente a los empleados de la sociedad, excepto a aquellos cuyo nombramiento y remoción corresponda a la Asamblea de Accionistas y delegar en el Gerente, si lo juzga oportuna, de manera transitoria, alguna o algunas de estas facultades.

Nombrar o remover libremente al Gerente de la compañía y a los suplentes de este, y fijar su remuneración.

Considerar y analizar los balances prueba, lo mismo que aprobar previamente el balance general de fin de ejercicio, el informe de la administración y el proyecto

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página <b>23</b> de <b>36</b>	

sobre distribución de utilidades o cancelación de pérdidas que debe presentar a la Asamblea General en sus reuniones ordinarias.

Disponer el establecimiento o clausura de sucursales o agencias dentro o fuera del domicilio social.

Fijar las políticas de la sociedad en los diferentes órdenes de su actividad, específicamente en materia financiera, económica y laboral; aprobar planes de inversión y de producción; y dictar normas y reglamentos para la organización y el funcionamiento de todas las dependencias de la sociedad.

Determinar la aplicación que debe darse a las utilidades que, con el carácter de inversión, hayan sido apropiadas por la Asamblea de Accionistas para el aprovechamiento de incentivos establecidos por las leyes fiscales.

Autorizar previamente las operaciones que tengan por objeto: a) Adquirir, enajenar, hipotecar y en cualquier otra forma, gravar o limitar el dominio de bienes raíces, cualquiera sea su cuantía b) celebrar cualquier acto o contrato cuya cuantía sea superior a ciento veinticinco (125) salarios mínimos legales mensuales vigentes

Autorizar por vía general liberalidades o beneficios, o prestaciones de carácter extralegal en favor del personal de la sociedad.

Decidir, en caso de mora de algún accionista para el pago de instalamentos pendientes sobre acciones que hubiere suscrito, el arbitrio de la indemnización que deba emplearse, entre varios autorizados por la ley.

Conceder autorizaciones al Gerente y a los miembros de la Junta Directiva, en los casos y con los requisitos exigidos por la ley, para enajenar o adquirir acciones de la compañía.

Autorizar al Gerente que solicite, llegado el caso, que se admita a la compañía a la celebración de concordato con sus acreedores.

Servir de órgano consultivo y asesor del Gerente de la compañía y, en general, ejercer las funciones que le asignen los presentes estatutos o las leyes.



Autorizar la constitución de sociedades filiales o subsidiarias para el desarrollo de actividades o negocios comprendidos dentro del objeto social, conforme al artículo 4 de los Estatutos Sociales, y autorizar los correspondientes aportes en dinero, en bienes o en servicios, proponer la liquidación de tales sociedades y disponer de la enajenación de las cuotas sociales, derechos o acciones en ellas.

### **Delegación:**

La Junta Directiva podrá delegar en el Gerente de la compañía, cuando lo juzgue oportuno, para casos especiales, o por tiempo limitado, alguna o algunas de las funciones establecidas en precedencia, siempre que por su naturaleza sean delegables y no esté prohibida la delegación.

### **Principios de Actuación de los Miembros de la Junta Directiva:**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página 24 de 36	

Los siguientes principios deberán regir el comportamiento y la actuación de los miembros de la Junta Directiva buscando que este órgano social actúe con objetividad, rectitud, eficiencia y autonomía:

**Objetividad e independencia:** Cada miembro de la Junta Directiva representa el interés de la sociedad, sus decisiones serán imparciales y no buscarán el beneficio de uno o varios accionistas en particular.

**Buena fe:** Desempeñarán sus funciones con rectitud y honestidad, con la debida diligencia y cuidado.

**Equidad:** Las decisiones que tome la Junta Directiva deberán beneficiar en igualdad de condiciones a todos los accionistas de la Sociedad.

**Legalidad:** En ejercicio de sus funciones, velarán por el cumplimiento de la ley, los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno y demás reglamentaciones de la Sociedad.

**Imparcialidad:** Atenderán siempre con lealtad el interés general de la compañía, dejando a un lado sus intereses particulares, profesionales o gremiales.

#### **Obligaciones de la Junta Directiva:**

Cumplir, de acuerdo con los principios establecidos en el presente código, las funciones propias del cargo establecidas por la ley, los Estatutos y demás reglas aplicables.

Guardar estricta confidencialidad de la información y documentación a que tiene acceso en ejercicio de su cargo, abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de un tercero, principalmente la relacionada directa o indirectamente con los planes estratégicos de Carnes Casablanca S.A., incluso después de cesar sus funciones como miembro de la Junta Directiva.

Asistir a las reuniones de Junta y de los Comités a que pertenezca para las que sea citado y participar en ellas de acuerdo con los principios establecidos en el presente código.

Respetar y defender los intereses de la compañía con lealtad.



Evitar situaciones que configuran un conflicto de intereses o aquellas que en general afecten el cumplimiento de sus deberes con la Sociedad ya sean personales, empresariales o familiares.

Informar a la Sociedad cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses con la Sociedad y abstenerse de asistir, intervenir y votar en las deliberaciones sobre el asunto.

Obrar de buena fe en interés de la sociedad, de manera independiente y honesta, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la sociedad y de todos los accionistas.

Promover el cumplimiento de las leyes y demás normas aplicables, los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno, Código de Ética y Conducta Empresarial y demás reglas acogidas por la sociedad.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página <b>25</b> de <b>36</b>	

Conocer la condición financiera y operativa de la sociedad y participar activamente en las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités a que pertenezcan, revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones que la administración suministre.

**Derechos:**

Recibir si es del caso, la remuneración fijada por la Asamblea de Accionistas.  
 Recibir oportunamente información y documentación necesarias para cumplir sus funciones de una manera informada y responsable, excepto cuando se trate de asuntos de carácter reservado, de acuerdo con la ley, el Código de Buen Gobierno o los Estatutos.

Cuando un miembro de la Junta Directiva sea elegido por primera vez, le será puesta a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de la Sociedad y del sector en que ella se desarrolla, al igual que la relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.

Contar con el apoyo de expertos internos o externos cuando sea necesario.

**Prohibiciones:**

Incumplir las funciones propias de su cargo o las estipuladas en la ley, los Estatutos Sociales o el Código de Buen Gobierno.

Actuar en contra de los principios establecidos en el presente Código.

Ocultar información o hechos que revelen una situación de incompatibilidad, inhabilidad o conflicto de intereses suyos o de terceros.

Dar información o permitir el acceso de terceros a documentos que contienen información confidencial de la compañía.

Usar los activos sociales para fines personales o en beneficio de terceros.



**Actas:**

Se debe identificar en las actas de las reuniones de Junta Directiva los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones, así como de las razones que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.

**Artículo 15. Gerencia:**

La administración inmediata de la compañía, su representación legal y gestión de los negocios sociales, estará a cargo de un Gerente designado por la Junta Directiva para periodos de un (01) año, reelegible indefinidamente y removible libremente por ella en

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página <b>26</b> de <b>36</b>	

cualquier tiempo. Todos los empleados de la compañía, con excepción de los designados por la Asamblea General de Accionistas, estarán sometidos al Gerente en el desempeño de sus cargos.

### **Funciones:**

El Gerente es el representante legal de la sociedad, investido de funciones ejecutivas y administrativas y, como tal, tiene a su cargo la gestión comercial y financiera de la compañía, la responsabilidad de la acción administrativa y la coordinación y supervisión general de la empresa, las cuales cumplirá con arreglo a las normas de los Estatutos Sociales y a las disposiciones legales, y con sujeción a las órdenes e instrucciones de la Junta Directiva. Además de las funciones generales antes indicadas, corresponde al Gerente:

Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos y decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

Nombrar y remover libremente a los empleados de su dependencia, así como a los demás que le corresponda nombrar y remover en ejercicio de la delegación de funciones que para tales efectos pueda hacerle la Junta Directiva

Citar a la Junta Directiva cuando lo considere necesario o conveniente para mantenerla adecuada y oportunamente informada sobre la marcha de los negocios sociales; someter a su consideración los balances de prueba y los demás estados financieros destinados a la administración, y suministrarle todos los informes que ella le solicite en relación con la sociedad y con sus actividades. Presentar a la Asamblea General de Accionistas en su reunión ordinaria, el informe sobre la manera como haya llevado a cabo su gestión y sobre las medidas cuya adopción recomiende a la Asamblea.



Las demás que le confiere la ley y lo Estatutos Sociales.

La representación legal de la Compañía, en juicio y extrajudicialmente, corresponde al Representante Legal quien podrá actuar en forma individual o en conjunto con el accionista de la Compañía.

El Representante Legal de la Compañía tiene facultades para celebrar o ejecutar, sin otras limitaciones que las establecidas en los estatutos en cuanto se trate de operaciones que deban ser previamente autorizadas por la Asamblea General de Accionistas, todos los actos o contratos comprendidos dentro del objeto social o que tengan carácter simplemente preparatorio, accesorio o complementario para la realización de los fines que persigue la Compañía, y los que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento del mismo. El representante legal queda investido de poderes especiales para transigir, arbitrar y comprometer los negocios sociales, celebrar convenciones, contratos, arreglos y acuerdos; promover o coadyuvar acciones judiciales, administrativas o contencioso administrativas en que la Compañía tenga interés o deba intervenir, e interponer todos los recursos que sean procedentes

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal



	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020		
	Página 27 de 36		

conforme a la ley; desistir de las acciones o recursos que interponga; novar obligaciones o créditos; dar o recibir bienes en pago; constituir apoderados judiciales o extrajudiciales; delegarles facultades, revocar mandatos y sustituciones y ejecutar los demás actos que aseguren el cumplimiento del objeto social de la Compañía.

## Capítulo II Órganos de Control Externo:

### Artículo 16. Revisor Fiscal:

#### Nombramiento:

El Revisor Fiscal y su suplente serán designados por la Asamblea General de Accionistas para periodos de dos (02) años, simultáneos a los de la Junta Directiva, pero pueden ser removidos en cualquier tiempo por la Asamblea y reelegidos indefinidamente. El suplente reemplazará al principal en todos los casos de faltas absolutas o temporales.

#### Régimen Legal:

El Revisor Fiscal y su suplente deberán ser contadores públicos y estarán sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades que establecen las leyes.

La elección de revisor fiscal se llevará a cabo con base en una evaluación objetiva, pública y con total transparencia.



Podrá designarse para ejercer la Revisoría Fiscal a una asociado o firma de contadores, la cual deberá nombrar a un contador público para que desempeñe personalmente el cargo con su respectivo suplente.

No puede ser Revisor Fiscal quien sea asociado de la misma sociedad o de sus subordinadas, quien desempeñe en la Compañía cualquier otro cargo y quien esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad o sea consocio de los administradores y funcionarios directivos, operativos, asesores, auditor o contador de la Compañía.

#### Funciones del Revisor Fiscal:

Cerciorarse de las operaciones que se celebran o cumplan por cuenta de la sociedad se ajusten a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Versión: 01	
		Página <b>28</b> de <b>36</b>	

Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea de Accionistas, a la Junta Directiva o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de su objeto social.

Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen la inspección y vigilancia de las compañías, y rendirles los informes a que haya lugar le sean solicitados.

Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de reuniones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos y de lo que ella tenga en custodia a cualquier otro título.

Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.

Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su dictamen o informe correspondiente.

Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesarios.

Cumplir las demás funciones que le señalen las leyes y los Estatutos Sociales y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea de Accionistas.

### **Capítulo III.**



#### **Artículo 17. Personal Administrativo:**

La sociedad cuenta con un grupo de personas conformado de acuerdo con el organigrama de Carnes Casablanca S.A., entre los cuales se encuentran los Gerentes, Subgerentes, responsables de los distintos departamentos, y demás funcionarios que dependan directamente del Gerente General, cuyos perfiles serán definidos de acuerdo con las competencias y habilidades requeridas según el área de desempeño.

#### **Funciones:**

Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al cumplimiento del objeto social en su área de competencia, en coordinación con los funcionarios de las demás áreas, de conformidad con lo previsto en las leyes, los Estatutos Sociales y este Código de Buen Gobierno Corporativo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Versión: 01 Fecha: SEP-2020 Página <b>29</b> de <b>36</b>	

Presentar al Gerente informes sobre la situación del área que dirigen, al igual que sobre eventuales conflictos de interés en que esté incurso el funcionario o cualquiera otro de los funcionarios a su cargo.

Tomar todas las medidas necesarias que reclame la conservación de los bienes de la sociedad; vigilar la actividad de los funcionarios de su área e impartir las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la sociedad.

Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionan con el funcionamiento y actividad de la sociedad.

Garantizar el cumplimiento de las políticas de Control Interno.

Asegurar la disciplina y la excelencia en el trabajo de los funcionarios a su cargo y evaluar su desempeño.

Ejecutar con eficiencia, oportunidad y precisión las funciones delegadas por el Gerente.

Actuar regidos por los más altos estándares de transparencia e integridad, garantizando la adecuada defensa de los intereses de la entidad.

No utilizar el nombre de la entidad o su posición para realizar proselitismo de ninguna clase, así como tampoco obtener ventaja en ningún proceso de participación política.

Rechazar y denunciar cualquier forma de corrupción y promover acciones para fomentar la transparencia en todas las actuaciones personales, las de los compañeros y en general de toda la organización.

Cumplir con la jornada laboral y emplearla exclusivamente en labores relacionadas con las funciones del rol.

Procurar que sus actuaciones preserven y mejoren el medio ambiente y el entorno.

Informar a su inmediato superior sobre hechos que conozcan y que a su juicio impliquen o puedan implicar la violación de normas legales, reglamentarias o estatutarias.

Guardar absoluta confidencialidad respecto de los asuntos propios de la compañía y cuya revelación o mal uso pueda derivar perjuicios para ella o para terceros, salvo que dicha información deba ser conocida por las autoridades.



Las demás que le señalen los Estatutos Sociales, los reglamentos internos, el Gerente, la Junta Directiva o la ley.

#### **Evaluación:**

El personal administrativo será evaluado anualmente por el Gerente, de acuerdo con el sistema de evaluación que para tal efecto haya adoptado de la compañía.

#### **Artículo 18. Oficial de Cumplimiento:**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página 30 de 36	

La Compañía tiene designado un Oficial de Cumplimiento, quien es la persona encargada de verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos diseñados por la Compañía con el fin de prevenir el Lavado de Activos, la financiación del Terrorismo. Asimismo, se encargará de liderar y ejecutar el programa de ética empresarial.

Sin perjuicio de las demás funciones asignadas por la ley o las disposiciones de la Superintendencia de Sociedades de Colombia, le corresponde al Oficial de Cumplimiento velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SAGRLAFT, promover sus correctivos y diseñar las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del SAGRLAFT. Debe colaborar con la instancia designada por la Junta Directiva en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales y hacerle seguimiento a las operaciones inusuales que le sean reportadas, para decidir si son sospechosas y proceder a reportarlas ante la UIAF.

El Oficial de Cumplimiento debe coordinar con el área de Gestión Humana, los programas de capacitación, para que todos los funcionarios y terceros involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de la sociedad tengan conocimiento amplio y suficiente sobre el manual SAGRLAFT.

Igualmente, presta asesoría a la Auditoría Interna y a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el régimen legal de prevención de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.



## **TITULO IV NORMAS GENERALES DE CONDUCTA**

### **Artículo 19. Reglas de conducta o Compromisos de conducta**

CARNES CASABLANCA S.A. mantiene relaciones de negocio con sus asociados grupos de interés de manera íntegra, ética, honesta y responsable, razón por la cual contamos con la definición de principios y valores corporativos que se constituyen en un marco de actuación, que guía nuestro actuar y el de nuestros grupos de interés, formando parte los mismos de nuestra cultura corporativa.

Los conceptos aquí referidos, se constituyen en una guía de actuación que deben seguir nuestros asociados, empleados y grupos de interés. La práctica de las normas, políticas y lineamientos contenidos en el Código de Buen Gobierno es de estricto cumplimiento, por tanto, todos los colaboradores de todas las unidades de negocio deberán conocerlo y comunicar a través de los canales definidos las conductas impropias o que contravengan nuestra filosofía empresarial.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020		
	Página 31 de 36		

### **Actuación con respecto a la toma de decisiones e implementación de procedimientos**

Los accionistas y empleados de la Compañía se abstendrán de participar en la toma de decisiones o en la implementación de procedimientos o transacciones de cualquier tipo realizadas en las que concurra algún interés propio o de alguna persona vinculada. En consecuencia, y sin perjuicio de la citada regla general:

- a. Los accionistas y empleados, no participarán ni influirán en los procedimientos para la contratación de productos o servicios con sociedades o personas con las que el Sujeto (persona) tenga algún vínculo económico o familiar.
- b. No darán trato ni condiciones de trabajo especiales basadas en relaciones personales o familiares.
- c. Los empleados o terceros relacionados que por sus funciones tengan la facultad de autorizar operaciones o dispongan de poderes para su contratación, se abstendrán de aprobar, fijar condiciones, elaborar propuestas, preparar informes o intervenir o influir de otro modo en los procedimientos relativos a aquellas operaciones en las que ellos mismos figuren como beneficiarios o garantes o donde se tenga relación familiar con quienes intervienen o se compartan intereses económicos que beneficien al empleado o tercero relacionado con la Compañía.

Cuando un empleado o tercero relacionado con la Compañía se encuentre ante una situación de las descritas en los puntos anteriores informará inmediatamente a su superior, el Representante Legal o el Oficial de Cumplimiento, y en segunda instancia al Comité de Ética. En todos los casos, el empleado o tercero relacionado afectado se abstendrá de actuar o de influir en la operación, siendo el propio superior u otra persona designada por éste con facultades quien ejecute la actividad objeto de Conflicto de Interés, elaborando el informe sobre la operación planteada y la decisión tomada.



### **Regalos, comisiones o facilidades financieras**

CARNES CASABLANCA S.A. de manera expresa prohíbe la solicitud o la aceptación de cualquier tipo de pago, comisión, regalo o retribución por operaciones efectuadas con la Compañía, así como obtener de otra forma provecho de la posición que se ostenta en el mismo en beneficio propio. Por lo anterior, ningún empleado o tercero relacionado puede solicitar o aceptar cualquier tipo de pago, comisión, regalo o retribución en relación con su actividad profesional y que proceda de clientes, proveedores, intermediarios, contrapartes o cualquier otro tercero.

### **Registro de Operaciones**

Todas las operaciones que realice la sociedad se registrarán con claridad y exactitud en registros contables apropiados que representen la imagen fiel de las transacciones realizadas y estarán a disposición de los auditores internos y externos.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020		
	Página <b>32</b> de <b>36</b>		

Los datos registrados deben cumplir con principios contables generalmente aceptados en el país de origen y en donde la Compañía desarrolle operaciones, se requiere entonces que la información se registre de forma completa, clara y precisa, de modo que reflejen, a la fecha correspondiente, sus derechos y obligaciones de conformidad con la normativa aplicable.

Adicionalmente, se velará por el rigor y la integridad de la información financiera que, de acuerdo con la normativa en vigor, se deba comunicar al mercado y entes de control.

Los registros contables estarán en todo momento a disposición de los auditores internos y externos, facilitando que estos cumplan los compromisos establecidos por la compañía en materia de control interno de la información financiera.

## TÍTULO V RELACIÓN CON GRUPOS DE INTERÉS

**Artículo 20. Prevención, Manejo y Divulgación de los Conflictos de Interés:** En el caso que un accionista, director, administrador, alto funcionario o cualquier empleado se encuentre en una situación que pueda ser generadora de conflicto entre sus intereses y los de sus clientes o terceros relacionados con el negocio, este conflicto se debe resolver teniendo en cuenta, las siguientes pautas establecidas en el Código de Ética y Conducta Empresarial:

- Análisis de la situación generadora de conflictos de interés. Los empleados de CARNES CASABLANCA S.A. que se encuentran frente a una situación que pueda ser generadora de un conflicto de interés deben comunicar la misma a su Jefe Inmediato, Oficial de Cumplimiento o el Representante Legal, con el fin de analizar la operación en relación con las normas legales que la rigen y los manuales y procedimientos establecidos en la compañía.

En caso de que el conflicto de interés no se pueda dirimir al interior de la compañía, se elevará la consulta al Comité de Ética institucional, que es en última instancia podrá dar instrucciones pertinentes con el fin de que se califique si la situación a la que se enfrentan puede ser generadora de conflictos de interés, así como las decisiones a adoptar para resolver el conflicto.

### Principios:



Las relaciones que la sociedad mantiene con todos los grupos de interés se manejarán siempre dentro de los principios éticos y conforme a la ley, y se fundamentan en los siguientes objetivos:

Reconocer y asegurar sus derechos.

Fomentar una participación activa de todos los accionistas y funcionarios de la sociedad con miras a la creación de valor.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal



	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020		
	Página <b>33</b> de <b>36</b>		

Compartir la información relevante para los temas en los que estos participan, de acuerdo con las políticas internas y la normatividad vigente.

Buscar el mutuo beneficio entre las partes y propender porque las relaciones entre ellas se encuentren enmarcada dentro de la debida transparencia y formalidad que estas ameritan.

Abstenerse de realizar cualquier práctica discriminatoria o de competencia desleal.

Propender por desarrollar una cultura organizacional consciente y responsable de la protección al medio ambiente.

## **TÍTULO VI TRANSPARENCIA, INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

### **Artículo 21. Control de la Información y Confidencialidad**

Todos los socios, empleados y grupos de interés están obligados a guardar secreto profesional respecto a cuantos datos o información no públicos conozcan como consecuencia del ejercicio de su actividad profesional, ya procedan o se refieran a clientes, proveedores y terceros relacionados sean estos personas naturales o jurídicas. En consecuencia, y sin perjuicio de la anterior regla general:

La información registrada en nuestras bases de datos se protege de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en las leyes que regulan la protección de datos a nivel nacional e internacional.



La información registrada, solo podrá ser utilizada para el desempeño de la actividad profesional de la Compañía, por lo anterior, solo se puede compartir a aquellos otros profesionales que necesiten conocerla para la misma finalidad quienes se abstendrán de usarla en beneficio propio.

Los datos e información personal y en especial los relativos a cuentas, posiciones financieras, estados financieros, negocios y, en general, serán tratados con confidencialidad y únicamente se trasladarán a terceros ajenos a la Compañía con autorización expresa del cliente, según los procedimientos legalmente regulados o en caso de orden judicial.

El Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá velar porque la información relativa a empleados, directivos, y terceros relacionados con remuneraciones, evaluaciones y revisiones médicas se protegerá con los mismos estándares que la información de clientes y proveedores.

Estas obligaciones persisten incluso una vez terminada la relación de accionistas, empleados y terceros con la Compañía. Lo mencionado en los puntos anteriores se entiende sin perjuicio de la atención de requerimientos formulados por autoridades

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página 34 de 36	

competentes según la normativa aplicable. En caso de duda, se debe consultar al Representante Legal para su cumplimiento.

## TÍTULO VII RECLAMACIONES RELACIONADAS CON EL CÓDIGO

### Artículo 22. Publicación del Código

El Código se hará llegar en su propio idioma a todos los empleados, permanecerá publicado en la página WEB de CARNES CASABLANCA S.A. y será objeto de las adecuadas acciones de comunicación, formación y sensibilización para su oportuna comprensión y puesta en práctica en toda la Compañía.

### Artículo 23. Mecanismos de control:

A fin de garantizar el cumplimiento de las normas y principios establecidos en este documento, dependen de la Asamblea de Accionistas a través del Representante Legal, quien será el encargado de velar por el cumplimiento de los principios establecidos en el presente Código:

Garantizar el conocimiento del Código entre accionistas, empleados y terceros.  
Supervisar el cumplimiento y la difusión interna del Código entre todo el personal y terceros relacionados.

Revisar que el Responsable de Recursos Humanos entregue al momento de contratación a empleados y terceros el Código de Ética y Conducta Empresarial con su compromiso de observancia y cumplimiento.

Recibir y resolver todas las dudas que plantee la aplicación del Código.



Incluir en el informe de gestión anual, las prácticas observadas en cumplimiento de lo establecido en el Código de Ética y Conducta Empresarial.

El Oficial de Cumplimiento informará periódicamente al Representante Legal, los temas relacionados con el Cumplimiento normativo por parte de los sujetos de los códigos y políticas institucionales.

Las comunicaciones y consultas de los grupos de interés deberán ser dirigidas al Representante Legal, excepto aquellas que comprometen la continuidad del negocio, estas deberán ser atendidas expresamente por la Asamblea de Accionistas.

La Asamblea, por su parte, adoptará las medidas necesarias respecto del gobierno corporativo, y velará por el cumplimiento de las normas sobre Buen Gobierno establecidas en este Código. Para estos efectos, los accionistas podrán dirigir sus comunicados relacionados con el incumplimiento de estas normas al Representante Legal, a través de su correo electrónico.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
	<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020	
		Página <b>35</b> de <b>36</b>	

**La Asamblea de Accionistas, en ejercicio de sus funciones garantizará:**

La confidencialidad de todos los datos y antecedentes manejados y de las actuaciones llevadas a cabo, salvo que por ley o requerimiento judicial proceda la remisión de información.

El análisis exhaustivo de cualquier dato, información o documento en base a los cuales se promueva su actuación.

El establecimiento de procedimientos adecuados, actuando siempre con independencia y pleno respeto del derecho de audiencia y de la presunción de inocencia de cualquier persona afectada.

Garantizar la indemnidad de cualquier denunciante como consecuencia de la presentación de instancias o denuncias de buena fe.

Establecer los medios necesarios para garantizar la aplicación de presente Código.

**Artículo 24. Política Disciplinaria:**



Cualquier incumplimiento grave en relación con las políticas y/o procedimientos establecidos en el presente Código, bien sea intencional o causado por descuido o negligencia de cualquier funcionario, director o administrador de cualquier condición o nivel, será sancionado en las formas que prevé la compañía en sus contrato de trabajo y Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales establecidas en las leyes de la República e inclusive, las regulaciones internacionales, si afectan alguna jurisdicción extraterritorial.

**Artículo 25. Reclamaciones sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo:**

Todos los destinatarios del presente Código tienen la obligación de presentar denuncia o reclamación, cuando consideren que ha habido incumplimiento del presente Código de Buen Gobierno Corporativo ante el Gerente. Una vez recibida la denuncia o reclamación por parte del Gerente, este se encargará de realizar una investigación sobre el asunto y de emitir un concepto, así como de adoptar todas las medidas y sanciones, si fuera el caso.

**Artículo 26. Interpretación:** El presente Código de Buen Gobierno Corporativo será interpretado de acuerdo al principio de buena fe y en función a la finalidad del mismo. Para la interpretación del presente Código y llenar los vacíos en su contenido, se tendrán en cuenta los Estatutos Sociales, la ley asignada para tal efecto, además de las políticas y manuales que hacen parte de Carnes Casablanca S.A.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal

	<b>PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: DE-MN-12	
		Versión: 01	
<b>ETICA EMPRESARIAL CODIGO DE BUEN GOBIERNO</b>	Fecha: SEP-2020		
	Página <b>36</b> de <b>36</b>		

**Artículo 27. Vigencia:** El presente Código de Buen Gobierno Corporativo comenzará a regir a partir de la fecha de su publicación a los destinatarios por cualquier medio idóneo. Cualquier enmienda, cambio o modificación que se haga del presente Código será informado a sus destinatarios.

La versión actualizada de este Código estará permanentemente disponible para la consulta pública.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Oficial de Cumplimiento	Líder de Procesos	Representante Legal