

Código de Buen Gobierno Corporativo

Octubre 2022



Sucroal



Introducción

SUCROAL S.A. (En adelante la: “Compañía”) de acuerdo con los lineamientos y políticas de buen gobierno, expide el presente Código de Buen Gobierno Corporativo (En adelante el: “Código”) con el objetivo de complementar lo establecido en los Estatutos Sociales y las disposiciones legales que le sean aplicables, reforzando sus prácticas de buen gobierno corporativo a través de la adopción del presente Código, el cual contiene instrumentos sobre los principios que rigen la administración y el gobierno de la Compañía, su aplicación, cumplimiento y sus efectos sobre la gestión de los negocios de la misma y el respeto y garantía de los derechos de sus accionistas.

El presente Código aplica a todo el equipo humano vinculado a la Compañía, a las partes relacionadas y a los grupos de interés, entendidos estos como **accionistas, colaboradores, clientes, proveedores, comunidad, Junta Directiva y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación.**

Mediante la implementación del Código, la Compañía busca promover la imparcialidad, transparencia y confianza en sus actuaciones y adicionalmente, implementar medidas basadas en la realidad empresarial que aseguren la sostenibilidad de la Compañía, la prevención y mitigación de riesgos, la responsabilidad empresarial, el incremento de la competitividad, la innovación y el desarrollo sostenible, a través de la implementación de medidas en diferentes niveles, de forma tal que se logre el compromiso de todos los que la integran, vinculando de manera efectiva a sus clientes y proveedores en el cumplimiento del mismo.



Objeto Social

El objeto social de la Compañía comprende la fabricación, exportación, distribución, compra y venta de todos aquellos productos químicos obtenidos de la transformación a base de procesos químicos o biotecnológicos, a partir del azúcar, de las mieles de caña de azúcar o del bagazo de las mismas; así como la importación, venta, distribución, transformación de ingredientes en soluciones para la venta de productos de la industria alimenticia y farmacéutica. También la fabricación, exportación, distribución, compra y venta de todos aquellos productos químicos y de materias primas petroquímicas, o de biomasa como alcoholes, materias primas para construcción, solventes, plastificantes, recubrimientos, como también transformar dichos productos químicos en soluciones industriales para su venta y comercialización.

CAPÍTULO 1

PRINCIPIOS, GOBIERNO Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA COMPAÑÍA

01

1.1 Principios Generales

La Compañía se encuentra comprometida con la aplicación de las más estrictas reglas de ética empresarial y de prácticas comerciales correctas, por lo tanto, todas las actuaciones que realice internamente y ante terceros y el Estado, se regirán por los principios éticos y morales, basados en los valores y principios corporativos, los cuales hacen parte del presente Código.

La administración de la Compañía reconoce la importancia de desarrollar las funciones y actividades que se le asignan con fundamento en la Ley y sus estatutos sociales, en un marco de transparencia, confianza y de información veraz a sus accionistas y grupos de interés; así como de la aplicación permanentemente de los principios y valores que le permitan mantener los más altos estándares de ética y calidad en su administración y el logro de los objetivos financieros, sociales y ambientales, y la importancia de acatar las disposiciones contempladas en este Código, por parte de todos los directivos, empleados, accionistas y, en general, de cualquier persona que se encuentre vinculada contractualmente a la Compañía.

1.2. Criterios y procedimientos de designación y responsabilidad de los Representantes Legales y de los principales directivos

Corresponde a la Junta Directiva el nombramiento del Gerente General, sus suplentes y el Secretario General, fijar su remuneración y removerlos libremente antes del vencimiento de su período.

La selección, designación y remuneración de estos directivos considerará criterios objetivos, basados en cualidades humanas y técnicas de los candidatos, que aseguren el cabal cumplimiento de sus funciones y el liderazgo permanente para lograr los objetivos organizacionales, preservando los principios y valores corporativos y el cumplimiento de las normas internas, los estatutos y la Ley.

La Compañía en su proceso de selección de personal, vinculará, conservará y desarrollará personas que interioricen y compartan los valores corporativos y que actúen de acuerdo con su direccionamiento estratégico. Así mismo, empleará personal con amplio potencial de desarrollo, que puedan aprender y asumir los cambios y posibilidades de aprendizaje ofrecidos por la actividad de la Compañía.

1.3. Evaluación y controles de la actividad de los administradores, principales ejecutivos y directores

La Compañía adoptará los mecanismos necesarios y suficientes para la eficaz e imparcial evaluación y control de las actividades que desarrollen los directores, ejecutivos y administradores, con el objetivo de asegurar el respeto y la protección de los derechos de todos sus accionistas, empleados y demás grupos de interés.

1.3.1. Órganos de Administración y Control de la Compañía

1.3.1.1 Asamblea General de Accionistas

Es el máximo órgano de gobierno de la Compañía la cual está integrada por todas las personas naturales y jurídicas que sean titulares de cualquier tipo de acción suscrita, debidamente inscrita en el libro de Registro de Accionistas, reunidos en asamblea ordinaria o extraordinaria, conforme a los Estatutos Sociales y la Ley. Sus funciones y atribuciones se encuentran reglamentadas en los Estatutos Sociales y en la Ley.

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas serán ordinarias y extraordinarias y podrán tener el carácter de no presenciales.

Las reuniones ordinarias serán convocadas en los primeros tres (3) meses de cada año calendario y se realizarán en el domicilio social, el día, hora y lugar que determine el Gerente General, la Junta Directiva o quien convoque y el objeto será examinar la situación de la Compañía, designar administradores y demás empleados de su elección, determinar las directrices económicas de la sociedad, considerar las cuentas y balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y, en general, acordar todas las disposiciones tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social. Si no se llegare a citar a las reuniones ordinarias, la Asamblea General de Accionistas se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las nueve (9) de la mañana, en las oficinas del domicilio principal donde funciona la administración de la sociedad. Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la sociedad así lo exijan.

Habrà reunión de accionistas no presenciales cuando por cualquier medio todos los accionistas puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

1.3.1.1.1. Representación

Los accionistas podrán hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas mediante poder otorgado por escrito en el que se indique, por lo menos:

a. Nombre completo e identificación del apoderado.

b. Si cuenta con la facultad para sustituir el poder, deberá indicar el nombre e identificación de la persona en quien puede sustituirlo y

c. La fecha y hora de la reunión para la cual se confiere.

El poder se entenderá válido para todas las sesiones a que dicha reunión diere lugar en caso de acordarse su receso o suspensión y reanudación en fecha posterior o de aplazamiento de esta.

1.3.1.1.2. Derecho de Inspección

La Administración garantizará a los Accionistas y sus representantes, el ejercicio del derecho de inspección de los libros y papeles de la sociedad, durante los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión. Igualmente, durante los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión en que se vaya a discutir la posible fusión, escisión y transformación de la sociedad, los

accionistas tendrán derecho a revisar los proyectos según el caso.

1.3.1.2. Junta Directiva

Es el órgano de administración directa de la Compañía. Sus funciones y atribuciones se encuentran reglamentadas en los Estatutos Sociales y en las normas legales que rigen la materia.

La elección de los miembros de la Junta Directiva se rige por los criterios de la representatividad de los diferentes grupos de accionistas y de la transparencia, además de lo dispuesto en la Ley y en los Estatutos sobre composición, funciones, responsabilidades e independencia de la Junta Directiva, es elegida para periodos de dos (2) años. La Compañía garantiza la participación de los accionistas en la proposición y consideración de las planchas presentadas por ellos, de tal forma que dicho proceso de selección de los miembros de la Junta Directiva garantice que su perfil se ajuste a las necesidades de la Compañía.

El Gerente General podrá o no ser miembro de la Junta Directiva, sin embargo, cuando no lo sea, deberá asistir a todas las reuniones de ésta con voz, pero sin voto y en ningún caso recibirá remuneración por su asistencia.

1.3.1.2.1. Remuneración de la Junta Directiva

La remuneración será fijada anualmente por la Asamblea General de Accionistas, teniendo en cuenta para ello los parámetros del mercado para este tipo de sociedades, y la responsabilidad que estos asumen.

La remuneración de los miembros de la Junta Directiva será proporcional al tiempo de dedicación de cada uno de éstos a las actividades propias de la Junta Directiva, y a la participación de estos en las reuniones de Junta y en los comités de la misma.

1.3.1.2.2. Condiciones personales y profesionales de los miembros de Junta Directiva.

La Compañía deberá contar con un equipo de Directores de amplia y reconocida trayectoria profesional, así como de gran honorabilidad y destacadas calidades personales y morales, quienes no deberán pertenecer simultáneamente a más de cinco (5) Juntas Directivas de sociedades por acciones.

1.3.1.2.3. Reglamento Interno de la Junta Directiva

La Junta Directiva tendrá su propio reglamento en el cual se establecerán los principios de su actuación y las reglas básicas de su composición y

funcionamiento, tendiente a garantizar la mayor eficacia en su gestión, el mejoramiento de los mecanismos de control y la protección de los accionistas. El reglamento será puesto en conocimiento de los accionistas de la Compañía y será de carácter vinculante para todos los miembros de la Junta Directiva.

1.3.1.2.4. Deber de confidencialidad

Los miembros de la Junta Directiva están investidos de la más amplias facultades para obtener información sobre cualquier aspecto de la Compañía, las cuales le permiten examinar sus libros, registros, documentos y demás información o documentos correspondientes de las operaciones de la Compañía; igualmente podrán inspeccionar todas sus dependencias e instalaciones y solicitar cualquier información que consideren oportuna para el ejercicio de sus funciones, la cual será proporcionada conforme lo señalado en el reglamento interno de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva se abstendrán de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que conozcan en ejercicio de sus funciones. Igualmente, no podrán revelar a terceros las operaciones vigentes o en planeación de la Compañía.

1.3.1.2.5. Evaluación

La Junta Directiva podrá adelantar evaluaciones y/o autoevaluaciones de su gestión cuando así lo considere.

1.3.1.2.6. Comités de la Junta Directiva

Para lograr mayor transparencia y eficacia en el ejercicio de las facultades y cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas, la Junta Directiva está facultada para crear Comités, los cuales estarán integrados por miembros de la Junta Directiva, quienes serán designados por esta, con el fin de facilitarle la decisión sobre ciertos asuntos, con el estudio previo de los mismos, o que refuercen las garantías de objetividad con las que la Junta Directiva debe abordar determinadas cuestiones.

1.3.1.3. Gerente General

El Gerente General tendrá la calidad de Representante Legal de la Compañía y por lo tanto, tiene a su cargo, la administración y gestión de los negocios sociales con sujeción a la Ley y los Estatutos Sociales, así como a los reglamentos y decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. El Gerente es elegido por la Junta Directiva para períodos de dos (2) años, sin perjuicio de su libre remoción o de su reelección indefinida.

Sus funciones y atribuciones se encuentran reglamentadas en los estatutos sociales y en las normas legales que rigen la materia.

La Representación Legal de la Compañía también estará a cargo de los suplentes en su orden.

El Gerente General y los Suplentes tendrán las funciones y atribuciones establecidas en los Estatutos Sociales y velarán por el debido cumplimiento del presente Código de Buen Gobierno.

Quien tenga la calidad de Representante Legal de la Sociedad, no podrá desempeñarse como Presidente de la Junta Directiva.

1.3.1.3.1. Remuneración

La remuneración del Gerente General es fijada por la Junta Directiva, de acuerdo con criterios relativos a sus niveles de responsabilidad, gestión, nivel profesional y al mercado laboral.

1.3.1.3.2. Calidad o Condiciones

La elección del Gerente General se basará en la escogencia de una persona con liderazgo, de reconocida trayectoria, experiencia, honorabilidad y destacadas calidades morales, personales y profesionales.

1.3.1.4. Revisor Fiscal

De acuerdo con los Estatutos Sociales y la Ley, la Compañía tiene un Revisor Fiscal y un suplente, elegidos por la Asamblea General de Accionistas. El Revisor Fiscal se obliga a desarrollar las funciones previstas en la Ley sujetándose a lo allí establecido, sin perjuicio de lo prescrito por los estatutos sociales y por los mandatos de la Asamblea General de Accionistas, en cuanto resulten compatibles con sus obligaciones legales, velando por consiguiente porque no se ocasionen perjuicios a la sociedad, accionistas o terceros.

El Revisor Fiscal será elegido para un período de dos años (2), la cual podrá removerlos libremente o reelegirlos en forma indefinida.

1.3.1.4.1. Criterios de Selección y remuneración

El Revisor Fiscal de la Compañía tendrá las atribuciones, deberes, facultades y responsabilidades que establecen los Estatutos Sociales, el Código de Comercio, la Ley 43 de 1990, la Ley 222 de 1995, y demás normas complementarias, tanto de carácter legal como reglamentario que regulan el ejercicio de la profesión contable en Colombia y, en particular, de la interventoría o auditoría.

El Revisor Fiscal será elegido por la Asamblea General de Accionistas, dependerá exclusivamente de ésta y por lo tanto, será ajeno a cualquier tipo de subordinación respecto de los administradores de la Compañía, esto con el fin de preservar su independencia.

La selección del Revisor Fiscal se hará de forma tal que se dé estricto cumplimiento al criterio de independencia profesional de la persona natural o jurídica que ocupe el cargo, su remuneración estará acorde con el alcance del servicio de revisoría fiscal y será fijada por la Asamblea General de Accionistas.

1.3.1.4.2. Funciones

Las funciones del Revisor Fiscal corresponden a las que señalan la Ley y los Estatutos Sociales.

1.3.1.4.3. Responsabilidades

El Revisor Fiscal será directamente responsable por todos los perjuicios que ocasione a la Compañía, a sus accionistas o a terceros, por negligencia

o dolo en el cumplimiento de sus funciones. Según la naturaleza de la falta, estará sujeto a responsabilidad de tipo civil, penal, administrativa o disciplinaria.

1.3.1.4.4. Independencia del Revisor Fiscal

Los Estatutos Sociales de la Compañía contienen las incompatibilidades para quien(es) ejerza(n) las funciones de Revisor Fiscal, por lo tanto, no podrán actuar como tal:

- 1. Quien(es) se encuentren vinculados con la sociedad con cualquier otro empleo u oficio**
- 2. Quien(es) ostenten la calidad de accionista.**
- 3. Ni pariente dentro del cuarto grado civil de consanguinidad o segundo de afinidad con El Gerente, ni con los Directores, ni con el Contador, ni con el Tesorero de la Compañía.**

1.3.1.5. Secretario General

La Compañía tiene un Secretario General de libre nombramiento y remoción, elegido por la Junta Directiva por un período de dos (2) años y deberá seguir las instrucciones que le impartan el Gerente General, la Junta Directiva y los Estatutos Sociales para el ejercicio de sus funciones. Será responsable, entre otras actividades,

de manejar todo lo concerniente con el Libro de Registro de Accionistas y con la expedición, cancelación y modificación de los títulos representativos de las acciones de la sociedad, cuando a ello hubiere lugar, y demás funciones reglamentadas en los estatutos de la sociedad.

1.3.1.6. Área de Auditoría Interna

En la Compañía existe un área de Auditoría Interna la cual administra el riesgo de la sociedad y se encarga de diseñar y ejecutar las políticas y procedimientos de control interno que deban implementarse en la Empresa de acuerdo con sus necesidades, las instrucciones y sugerencias de la Junta Directiva y del Comité de Auditoría, permitiendo realizar actividades que se encuentren alineadas con el objeto social, alcanzar sus metas y velar por el cumplimiento de todas las políticas de control interno y las normas legales vigentes.

En tal sentido, es el área encargada de verificar la integridad de los procesos internos y evaluar y controlar permanentemente las operaciones de la sociedad. Mediante la auditoría interna la Compañía busca el mejoramiento de los métodos y procedimientos de control interno que redunden en una operación más eficiente y eficaz.

La Compañía promoverá el orden y la eficiencia en el desarrollo de sus actividades, así como la exactitud y confiabilidad de la información requerida para dirigirla y controlarla. Con el fin de dar cumplimiento a este propósito, la sociedad podrá contratar servicios especializados de auditoría y control teniendo en cuenta la estrategia de sus negocios y por lo tanto, velará por el cumplimiento de sus metas y objetivos.

1.3.1.6.1. Control Interno

El sistema de control interno comprende todos aquellos procesos que aseguran razonablemente la consecución de los objetivos estratégicos del negocio, la Junta Directiva y la Gerencia General; todo el personal de la Compañía es responsable de mantener un sistema de control interno efectivo y de ejecutar procedimientos de control sobre los riesgos identificados de manera permanente.

1.3.1.6.2. Auditor Interno

La Compañía cuenta con un Auditor Interno que se encarga de evaluar en forma permanente los riesgos, controles y gobierno de la sociedad, a través de la revisión de sus políticas, procedimientos, sistemas de información, instalaciones, equipos, desempeño del personal y gestión de la administración. El Auditor Interno es

nombrado por la Junta Directiva, manteniendo una línea de reporte administrativa al Gerente General de la sociedad y una línea de reporte funcional o de rendición de cuentas al Comité de Auditoría.

Dentro de las principales funciones del Auditor Interno, se encuentran:

- Identificar, analizar, evaluar y ponderar los riesgos del negocio, para diseñar, implementar y desarrollar el plan anual de auditoría basado en riesgos.
- Monitorear el avance del plan de auditoría para garantizar su cumplimiento.
- Asegurar que las actividades de auditoría se realicen bajo las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.
- Identificar, analizar y evaluar permanentemente los riesgos y controles de los procesos, para determinar su efectividad y mitigar impactos futuros.
- Liderar de forma permanente auditorías de proceso, verificando el cumplimiento de políticas y procedimientos que aseguren la efectividad y eficiencia en las operaciones, la confiabilidad de la información, la integridad del patrimonio, la salvaguarda de activos y el cumplimiento de normas, leyes y regulaciones.
- Presentar recomendaciones y medidas correctivas para lograr mejoramiento continuo de los procesos, generando valor para la sociedad.

- Asegurar, en coordinación con los líderes de proceso, la implementación de planes de acción producto de las auditorías realizadas, reportando a la Gerencia General y al Comité de Auditoría el grado de cumplimiento.
- Estructurar, establecer y realizar los Comités de Auditoría acorde con las mejores prácticas.
- Investigar los posibles casos de fraude y faltas al Código de Ética y Código de Buen Gobierno, recibidos mediante la línea ética o detectada en la revisión de los procesos.
- Evaluar los sistemas de información y ambiente de tecnología de la información de la Sociedad.
- Velar por que exista una cultura de autogestión y autocontrol que contribuya al mejoramiento de los procesos.
- Promover una cultura ética, de transparencia y legalidad al interior de la Sociedad, con empleados, clientes, proveedores y demás terceros relacionados.
- Reportar y mantener permanentemente informado al Gerente General y a la Junta Directiva, acerca del estado del sistema de control interno de la Compañía.

La remuneración del Auditor Interno es fijada por la Junta Directiva con los mismos criterios de competencia y responsabilidad del Gerente General.

1.3.1.7 Área de Gestión Humana

La Compañía tiene un área de Gestión Humana que responde por la selección de los empleados que se contraten. Para ello se cuenta con

políticas de selección de empleados, basadas en las cualidades intelectuales, conocimientos, experiencia, habilidades y destrezas de cada persona y según el perfil requerido en la posición o cargo a ocupar. Adicionalmente, se elaboran planes de formación y desarrollo profesional, los cuales comprenden sistemas de seguimiento a cada uno de los funcionarios de tal forma que se garantice que, durante su permanencia en la Compañía, éstos observarán un comportamiento adecuado con sus niveles de responsabilidad dentro de la sociedad y en su entorno social. Así mismo, se tiene elaborada una descripción de los cargos existentes en la Empresa a todos los niveles, en la cual se definen las funciones y responsabilidades de los empleados.

Esta dependencia tiene a su cargo la administración de la política salarial, según la cual los empleados son remunerados de acuerdo con la evaluación del desempeño de su gestión, planes de formación y acorde con los lineamientos de la Junta Directiva.

1.3.1.7.1. Proceso de Selección de Empleados

La selección de los empleados de la Compañía consta de diferentes etapas, entre las que se encuentran:

a. El reclutamiento de personas atendiendo a los requerimientos de competencias propias para el cargo, enmarcados en principios fundamentales de integridad y profesionalismo.

b. Las entrevistas de selección y aplicación de pruebas técnicas y de conocimiento.

c. La vinculación de los candidatos.

d. El proceso de inducción, como requisito indispensable para el inicio del ejercicio de las labores propias del cargo.

1.3.1.7.2. Remuneración

Los salarios de los diferentes cargos de la Compañía se fijan de acuerdo con estudios técnicos a nivel interno y del mercado laboral.

1.3.1.7.3. Relaciones Laborales

La Sociedad respeta el derecho de asociación de los trabajadores y consecuentemente con ello realiza el proceso de negociación con estos, dentro del mutuo respeto y el acatamiento de la Ley, buscando principalmente un arreglo directo entre las partes.

Existen un tipo de Contrato Colectivo establecido entre la Sociedad y sus empleados: la Convención Colectiva.

1.3.1.8 Área de Contabilidad

Es la encargada de manejar la información financiera de la Compañía de acuerdo con las políticas

de control interno existentes, cumpliendo también con las normas legales y con las normas internacionales de contabilidad vigentes; tiene como función efectuar de manera oportuna los registros contables relacionados con las actividades que se desarrollan en la Empresa, elaborar los estados financieros, preparar y presentar informes a los organismos de control y diseñar e implementar planes de mejoramiento continuo que respondan por la calidad, suficiencia y oportunidad de la información financiera.

1.3.1.9 Área Financiera

Cumple funciones de suma importancia en el manejo de los recursos de tesorería, optimizando el rendimiento y aplicación de estos para garantizar las actividades de operación que permitan la continuidad del negocio; así mismo, es responsable del relacionamiento con los bancos, negociar las condiciones de los préstamos que se requieran para cubrir las actividades de la Empresa. Igualmente, participa en las decisiones que tiendan a optimizar los costos en los procesos de compra, de venta y en general a racionalizar gastos y a darle un adecuado manejo a los recursos de la Compañía.

1.3.1.10. Área Cadena de Abastecimiento

La Compañía ha establecido un procedimiento estándar para el manejo de proveedores, el cual es de total conocimiento por parte de los integrantes de esta área, y debe ser aplicado cada vez que se requiera efectuar alguna compra de bienes y servicios. Esta área también tiene a su cargo las operaciones de planeación de la demanda, comercio exterior (importaciones y exportaciones), despachos, almacenamiento y en general todas las actividades relacionadas con la logística de suministros y de distribución.

1.3.1.11. Oficial de Cumplimiento

La Compañía ha designado un Oficial de Cumplimiento que garantice el cumplimiento de las políticas de prevención de riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva; quien contará con el apoyo de los órganos de administración de la sociedad y tendrá, además de las obligaciones y funciones contempladas en la Ley, las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de todos los aspectos señalados en la Ley, en el presente documento y los que determine la Compañía en su sistema SAGRILAFT.

2. Participar en el diseño y desarrollo de programas internos de capacitación.

3. Proponer la actualización y adopción de correctivos del manual de procedimientos y del Código de Conducta y velar por su divulgación a todos los empleados de la sociedad.

4. Reportar a la persona u órgano designado por la Compañía, sobre las posibles faltas que comprometan la responsabilidad de los empleados, para que se adopten las medidas a que haya lugar.

5. Velar por el adecuado archivo de los soportes documentales y demás información relativa al Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva.

6. Recibir y analizar los reportes internos y realizar los reportes externos establecidos en la ley y demás complementarios.

7. Identificar situaciones que puedan generar riesgo de Lavado de Activos, la Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en las operaciones que realiza la Empresa.

8. Implementar y ejecutar controles a situaciones que puedan generar riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva en las operaciones, en la ejecución del objeto social, contratos y demás transacciones que realice la Compañía.

9. Recibir y analizar los reportes internos que se le presenten de posibles operaciones inusuales que hayan sido intentadas o sospechosas y realizar el respectivo reporte de estas dos últimas a la UIAF.

10. Mantener actualizadas las políticas, manuales, formatos y procedimientos del SAGRILAFT.

11. Presentar anualmente al máximo órgano social un informe por escrito donde exponga el resultado de su gestión.

CAPÍTULO 2

COMITÉS DE SUPERVISIÓN DE LA COMPAÑÍA

02

La Compañía contará como mínimo con los Comités de Supervisión que a continuación se relacionan:

2.1. Comité Ejecutivo

Está conformado por los Gerentes de las áreas operativas, comerciales y financiera, y por los Directores de áreas que le reportan directamente a la Gerencia General. Se reúne una (1) vez al mes para la presentación de resultados, y del mismo se elabora un acta con los aspectos más relevantes de cada Gerencia, donde se incluyen las tareas y/o planes de acción a situaciones críticas presentadas en los diferentes procesos.

2.2. Comité de Auditoría:

La Compañía cuenta con un Comité de Auditoría, cuyo objetivo principal es asesorar a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de vigilancia y control. Como tal sus funciones y responsabilidades son aprobadas por la Junta.

Son objetivos del Comité de Auditoría, revisar la presentación de información financiera, examinar los riesgos, gobierno y ambiente de control de los procesos clave de la Sociedad, evaluar los procesos del auditor interno, conocer el resultado de las revisiones realizadas por el Revisor Fiscal,

proporcionar un canal de comunicación entre los órganos de control y propender por la implementación y divulgación de un sistema de control interno efectivo en toda la Compañía, además de monitorear el cumplimiento de los principios de buen gobierno corporativo y código de ética establecidos.

El Comité de Auditoría se encuentra conformado por la Junta Directiva en pleno y para el cabal cumplimiento de sus funciones, se reunirá ordinariamente, por lo menos cada tres (3) meses, en el mismo lugar y fecha en que se realice la sesión de Junta Directiva del mes correspondiente. El Comité se reunirá de forma extraordinaria cuando sea convocado por la Junta Directiva en pleno o por el Gerente General de la sociedad.

El Comité de Auditoría tiene potestad para solicitar investigaciones sobre cualquier aspecto incluido en su ámbito de actuación, así como para obtener asesoramiento y ayuda de expertos externos en el ámbito legal, contable u otras áreas, según proceda, para cumplir con sus deberes y responsabilidades en materias propias de su competencia.

2.3. Comité de Compras

SUCROAL S.A. hace parte del Comité de Compras del Sector Agroindustrial de la Organización Ardilla Lülle, el cual se reúne una (1) vez al mes para la aprobación de solicitudes de bienes y servicios presentadas por los líderes de esos procesos en c/u de las Empresas; de este comité hacen parte en representación de la Sociedad los Gerentes Financiero y de Logística de Suministro, y el Director de Compras.

2.4. Comité de Control de Operaciones (S&OP)

Este comité es de tipo estratégico y se lleva a cabo una (1) vez al mes; tiene como objetivo monitorear el capital de trabajo de la Compañía mediante la racionalización de compras e inventarios, y definir una estrategia que permita el logro de los objetivos; en él se toman decisiones que involucran toda la cadena de suministro, las cuales tienen un impacto directo sobre los lineamientos estratégicos y financieros de la Compañía, tales como:

- Volúmenes de venta y retroalimentación del área comercial para cumplir con la estrategia corporativa a nivel financiero y comercial.

- Volumen de producción y novedades en los procesos que afecten el cumplimiento de las metas de ventas de la organización.
- Plan de abastecimiento que permita cumplir con volumen de ventas y con las necesidades de producción.
- Se hace retroalimentación a todo el equipo que integra el comité sobre las proyecciones futuras de ventas, producción, compras, despachos, así como también el impacto financiero de esas decisiones de ventas y de abastecimiento.

De este comité hacen parte la Gerencia General y las Gerencias Financiera, Manufactura, Comercial y Logística de Suministro. Las proyecciones de ventas, producción y abastecimiento que se presentan son para un periodo móvil de 4 meses.

2.5. Comité de Ética y Transparencia

Es el ente rector de la política de Ética y Transparencia, su responsabilidad es velar por la correcta aplicación del Código de Ética, y demás políticas relacionadas con el desarrollo de los programas establecidos por el Grupo de Cumplimiento, por parte de los colaboradores y demás grupos de interés, así como también de la implementación de los correctivos necesarios para garantizar una gestión acorde con los principios de

cada política. De este comité hacen parte los Gerentes de Recursos Humanos, Auditoría Interna y de Apoyo Legal del Sector Agroindustrial de la OAL, quienes se reúnen trimestralmente, con el fin de evaluar conflictos y faltas relacionadas al Código de Ética y hacer seguimiento a los casos reportados a través de la Línea Ética, o a los casos identificados durante las auditorías a los procesos.

2.6 Comité de Sostenibilidad

Este comité es de tipo estratégico y se lleva a cabo al menos cuatro (4) veces en el año, y se encarga de revisar los avances y prioridades de la estrategia de sostenibilidad de la compañía, además de los principales proyectos de inversión en materia ambiental y social, considerando las responsabilidades frente a los diferentes grupos de interés. Toma decisiones estratégicas en el marco del plan de Sostenibilidad y vela porque la Sostenibilidad y la Responsabilidad Social sean parte de la gestión a largo plazo. El Comité es convocado por la Gerencia General de acuerdo con la frecuencia definida. Debe presentar a la Junta Directiva en el Informe Anual, un capítulo de Sostenibilidad. De este comité hacen parte como mínimo, el Gerente Financiero, de Competitividad, Manufactura, la Dirección de Gestión Humana y de Sostenibilidad.

La Junta Directiva revisa al menos dos (2) veces al año el avance de la estrategia de Sostenibilidad que incluye la implementación y el progreso de los objetivos relacionados con el cambio climático y la propuesta de inversiones de índole social para su respectiva aprobación.



CAPÍTULO 3

TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN

03

Este capítulo regula los mecanismos de la Compañía para divulgar información financiera y no financiera, así como para el manejo de las relaciones con los diferentes grupos de interés que participan en ella y las autoridades, buscando fortalecer las relaciones con los grupos de interés y para favorecer el adecuado desarrollo de los negocios, contribuir al crecimiento sostenible del entorno y consolidar la reputación corporativa.

En ese sentido, la Compañía suministrará información en su debida oportunidad, en relación con sus actividades, proyectos, resultados de sus operaciones y situación financiera. Los miembros de la Junta Directiva y su Representante Legal deben guardar especial cuidado con el manejo y disposición de la información que conozcan y que sea de la clase de información considerada como reservada y confidencial.

3.1 Criterios, políticas y procedimientos aplicables a la transparencia de la información que debe ser suministrada a los accionistas, inversionistas, mercado y público en general

La Compañía deberá observar los siguientes criterios, políticas y procedimientos en relación con la información que deberá suministrarle

a los accionistas, inversionistas, mercado y público en general:

1. La información que resulte relevante para que propios o terceros puedan tomar decisiones en materia de inversión, será suministrada en forma continua y oportuna por la Compañía a través de su página web, o a través de los diferentes canales de comunicación existentes.

2. Los administradores de la Compañía velarán porque la información suministrada sea veraz, completa y exacta.

3.1.1. Clases de información

Información General: Aquella que es de uso general no clasificada como reservada

Información Reservada: Los libros y papeles de la sociedad que se establecen en la Ley y los Estatutos. Entre ellos se entienden las comunicaciones que contengan riesgo para la sociedad o involucren estrategias de negocios o competitividad que al ser divulgadas representen algún riesgo para la Compañía.

Sensible: Toda información que afecte o pueda llegar a afectar la intimidad del titular y cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como, pero sin limitarse a: el origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas o filosóficas, pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales o de derechos humanos, información relativa a la

salud, a la vida sexual y la información biométrica, así como información personal de menores de edad.

Confidencial: Información considerada de alto valor para la Compañía y cuyo acceso y tratamiento necesita de permisos y autorización por parte de los titulares y sólo permitida a aquellos que por sus funciones la requieran.

Uso Interno: Aquella información interna de la Compañía que puede ser accedida por todos sus miembros sin requerir autorización previa y por terceros autorizados.

Pública: La cual puede ser conocida por cualquier persona interna o externa a la Compañía.

Deberes de Información: Con excepción de la información de carácter reservado o de aquella que ponga en riesgo los negocios de la Compañía o afecte derechos de terceros, la sociedad suministrará a sus accionistas información general, actualizada y elaborada con arreglo a los principios, criterios y prácticas profesionales con los que se elaboran los estados financieros; así mismo información sobre la situación financiera de la sociedad, su comportamiento empresarial y administrativo y, en general, sobre todos aquellos aspectos que a juicio de SUCROAL S.A. sean relevantes para

que los accionistas tomen decisiones respecto de sus inversiones, lo cual incluye informes periódicos sobre los resultados de la gestión de la Compañía.

Parágrafo: No obstante, lo dispuesto en el presente artículo, los administradores de la sociedad podrán abstenerse de suministrar aquella información que pese a tener relevancia para las personas aludidas, su divulgación pueda afectar negativamente a la sociedad y sus grupos de interés.

3.1.2. Deberes de información con la Junta Directiva

El Gerente General y los Gerentes de las áreas operativas, administrativas y comerciales, tienen el deber de mantener informados a los miembros de Junta Directiva sobre las actividades que desarrollan y la ejecución de los negocios de SUCROAL S.A., incluidos los aspectos que conciernen al buen gobierno.



3.1.3. Programas de difusión de los derechos y obligaciones de los accionistas y de los demás inversionistas, y mecanismos que permitan la adecuada atención de sus intereses

La Compañía cuenta con una Secretaría General a través de la cual los accionistas y el público en general pueden obtener información sobre la sociedad; dicha dependencia también dará trámite a las inquietudes y quejas de los accionistas. La Secretaría General se encuentra ubicada en Recta Cali Palmira Km 18, Vereda La Herradura, Colombia; **correo electrónico mioyuela@sucroal.com.co**

3.1.4. Comunicación Interna

La comunicación de la información al interior de la Compañía se debe realizar buscando siempre la claridad y veracidad de la misma. En consecuencia, se han adoptado medidas necesarias para que todos los colaboradores conozcan su rol en la gestión y administración de riesgos, así como en la identificación de los controles respectivos; en su contribución en relación con el trabajo de otros y en la importancia de mantener informados y de informar oportunamente los hechos o situaciones relevantes.



CAPÍTULO 4

RELACIONES ENTRE LA SOCIEDAD, SUS ACCIONISTAS MAYORITARIOS Y OTROS

04

Las relaciones comerciales que se desarrollen o se lleguen a desarrollar entre la Compañía y sus accionistas mayoritarios u otros controlantes, así como entre la Compañía y sus directivos, o su cónyuge o compañero o compañera permanente, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o sus asociados, se regirá por el criterio de transparencia, en virtud del cual se deberá garantizar que se tenga pleno conocimiento de la relación de parentesco o de asociación que vincule a alguno de sus directivos con un eventual proveedor de bienes o servicios y que la Compañía escogerá la propuesta que mejor convenga a sus intereses, en razón de factores tales como calidad, transparencia y competitividad.

4.1. Relaciones económicas entre la Sociedad, sus accionistas mayoritarios, controlantes y los parientes, socios y demás relacionados de éstos

Estas relaciones económicas se regirán por los siguientes criterios:

1. Los contratos y operaciones que celebre la Compañía con sus accionistas mayoritarios y controlantes, deberán efectuarse en condiciones de mercado.

2. La celebración de tales contratos y operaciones deberá ser previamente aprobada por la Junta Directiva de la Sociedad.

3. La Sociedad no podrá celebrar contratos o realizar operaciones con sus accionistas mayoritarios y controlantes o en beneficio de éstos, que a cualquier manera puedan llegar a afectar negativamente los intereses de la Sociedad o sus accionistas.

4. Los accionistas de la Compañía tendrán el deber de confidencialidad respecto a la información que conozcan sobre la misma y que esté sujeta a reserva. Así mismo, deberán abstenerse de utilizar tal información para sus propios intereses o el beneficio de terceros.

Parágrafo: Lo dispuesto en el presente artículo resulta predicable respecto a los parientes, socios y personas vinculadas de cualquier otra forma a los accionistas mayoritarios y controlantes de SUCROAL S.A.

4.2. Relaciones económicas entre la Sociedad, sus administradores y principales ejecutivos

Estas relaciones económicas se regirán por los siguientes criterios:

1. Los administradores y principales ejecutivos no podrán utilizar los activos sociales de la Compañía con fines exclusivamente privados.

2. Los administradores y principales ejecutivos no podrán aprovechar en su propio beneficio los negocios que celebre la Sociedad.

3. La Compañía solamente podrá celebrar negocios con las personas en mención, siempre y cuando dichos negocios le ofrezcan iguales o mayores beneficios de los que recibiría, si tales negocios se llevaran a cabo con un tercero.

4. La Sociedad se abstendrá de avalar, garantizar o servir de codeudor de los administradores y principales ejecutivos.

Parágrafo primero: Lo dispuesto en el presente artículo aplica también a los parientes, socios y personas vinculadas de cualquier otra forma a los administradores y principales ejecutivos de SUCROAL S.A.

Parágrafo segundo: Las personas a las que se refiere este artículo están obligadas a informarle a la Compañía sobre la relación existente entre sus parientes, socios u otros vinculados, cualquier hecho, situación o vínculo que pueda resultar relevante para su leal actuación como administradores o empleados de la Sociedad.



CAPÍTULO 5

LIBRE COMPETENCIA

05



La Compañía cumple con las leyes, decretos y reglamentos que prohíben, restringen o regulan conductas que puedan resultar en prácticas anticompetitivas y por lo tanto, no participa en ningún acuerdo, declaración, garantía, pacto o compromiso ilegal, incorrecto o engañoso que pueda ser entendido como anticompetitivo.

La Sociedad prohíbe, reprocha y sanciona aquellos comportamientos que obstruyan la libre competencia económica en el mercado. La persona que tenga conocimiento o sospecha de la ocurrencia de alguna conducta anticompetitiva, lo debe informar de inmediato a la Línea Ética.

Los administradores están comprometidos con la libre interacción de oferta y demanda, estableciendo los precios de los productos de manera justa y honesta, buscando ventajas competitivas basadas en la calidad, integridad y estricto cumplimiento de las normas legales.

CAPÍTULO 6

TRANSPARENCIA Y EQUIDAD

06

6.1. Procesos de sucesión

El proceso de sucesión del personal directivo y gerencial de la Compañía, propenderá por la planificación y el desarrollo continuo de manera regulada, de aquellas personas o trabajadores que ocupan cargos críticos o de dirección dentro de la Compañía, basados en competencias, para lo cual se identificarán las capacidades y por ende el potencial de las personas que en un futuro puedan llegar a ocupar dichos cargos, buscando el constante crecimiento de la Compañía y su propio desarrollo.

En tal sentido, el Gerente General propenderá para que en la Compañía se dé un proceso de sucesión en los diferentes cargos de Dirección, para lo cual se apoyará en un programa de formación de personal elaborado por la Dirección de Gestión Humana con el apoyo de las Gerencias Operativas, Administrativas y Comerciales, cuyo objetivo debe ser la adecuada sucesión en las posiciones relevantes de la Compañía, con el fin de mantener unas directrices corporativas estables en el tiempo que garanticen la continuidad de las operaciones.

6.1.1. Criterios del Proceso de Sucesión

Con el objetivo de garantizar la permanencia, continuidad y

competitividad de la Compañía, el proceso de sucesión de los cargos de Dirección deberá contener, por lo menos los siguientes aspectos:

1. Definición de los roles y responsabilidades de cada uno de los involucrados. El desarrollo de los procesos de sucesión de la Compañía estará a cargo del área de Gestión Humana.
2. Periodo de implementación del plan de sucesión.
3. Definir las habilidades requeridas en la persona que sucederá el Cargo.
4. Identificar a los potenciales sucesores.
5. Adelantar el análisis objetivo de las fortalezas y oportunidades de cada posible sucesor.
6. Desarrollar un plan de contingencia.
7. Preparar el retiro del sucesor y la preparación del sucesor al interior de la Compañía.

6.2. Mecanismos que permitan reclamar ante la respectiva persona jurídica el cumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno

Los accionistas o cualquier persona interesada pueden presentar solicitudes respetuosas ante la Compañía por escrito y a través de la Secretaría General cuando crean que existe incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y la administración de la Compañía dará respuesta clara y suficiente al solicitante.

CAPÍTULO 7

MANEJO DE DIFERENCIAS Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

07

Durante el desarrollo de la operación de la Compañía y en el actuar de sus accionistas, administradores, empleados o incluso terceros, puede generarse diferencias entre ellos. Una diferencia o controversia consiste en una falta de acuerdo, oposición de ideas o disputa.

7.1. Diferencias entre la Compañía y empleados

Las diferencias que lleguen a surgir entre la Compañía y sus empleados se resolverán conforme lo establezca el Reglamento Interno de Trabajo, la Ley y el contrato individual de trabajo. Así mismo, la Compañía podrá aplicar el procedimiento disciplinario sancionatorio establecido en la normatividad laboral vigente.

7.2. Diferencias entre los accionistas y la sociedad y entre accionistas

Sin perjuicio de lo establecido estatutariamente o de manera privada entre accionistas a través de acuerdos de accionistas, las diferencias que se presenten entre los accionistas con la Compañía o entre accionistas, por razón de su carácter de tales, en cualquier tiempo, se intentarán solucionar en primer lugar por la vía de arreglo directo, en segunda instancia por amigables componedores, en tercera instancia

por la intervención de conciliadores de los centros de conciliación y arbitraje de la Cámara de Comercio de Cali y, en última instancia, serán sometidas a la decisión de un Tribunal de Arbitramento que tendrá como sede la ciudad de Cali, de acuerdo a las siguientes reglas:

- a.** El Tribunal estará conformado por tres (3) árbitros.
- b.** Dicho árbitro será designado por las partes de común acuerdo. En caso de que no fuere posible lograr que las partes nombraran por mutuo acuerdo al árbitro, será designado por el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Cali, a través de sorteo entre sus listas.
- c.** La organización interna del Tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Cali.
- d.** Los gastos y honorarios del proceso arbitral se establecerán con base en las tarifas vigentes del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Cali, aprobadas por el Ministerio del Interior y de Justicia.
- e.** El Tribunal decidirá en derecho conforme las leyes de la República de Colombia.
- f.** El Tribunal funcionará en Cali, en el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de esta ciudad.

7.2. Ética y Conflictos de Interés

En el Código de Ética se encuentran los lineamientos de la Sociedad sobre estos temas.

CAPÍTULO 8
SOSTENIBILIDAD

08

La Compañía cuenta con una estrategia de Sostenibilidad que da lineamientos para garantizar el equilibrio en las dimensiones económicas, sociales y ambientales en sus acciones y decisiones. Esta estrategia parte de la identificación y gestión de las externalidades positivas y negativas de la operación; así como de la corresponsabilidad de la Empresa en el desarrollo económico, social y ambiental de la región y país donde opera.

La estrategia es liderada por la Dirección de Sostenibilidad en conjunto con todas las áreas de la Compañía y es gestionada en 3 focos: Acción por el clima y prácticas ambientales, Nuestra gente y nuestras comunidades, Nuestro desempeño. La estrategia también se alinea con 10 de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible, los cuales fueron priorizados por medio del Informe de Materialidad.



CAPÍTULO 9

TRABAJO FORZADO, TRABAJO INFANTIL Y DERECHOS LABORALES

09

La Compañía velará de manera especial, inequívoca e ineludible, a que no se emplee de forma directa o indirecta a menores de edad, ni siquiera mediando permiso de sus padres, ni bajo ninguna otra circunstancia. Por lo tanto, dispondrá de mecanismos para prevenir y erradicar el Trabajo Infantil en todas sus formas y en todos los ámbitos, garantizando que la edad mínima de admisión de sus trabajadores y/o contratistas será la aceptada por la legislación nacional; así mismo garantizará que en el proceso de vinculación de sus trabajadores se elimine cualquier clase de discriminación en razón al sexo, raza, origen, religión u opinión política.

Por lo tanto, no utilizará el trabajo forzado u obligatorio, ni abusará del trabajo físico de sus trabajadores.

La Compañía respetará los derechos de sus empleados y trabajadores a elegir ser representados por terceros y a participar de acuerdos colectivos de trabajo conforme a la Ley local. Las condiciones de trabajo, el horario, las horas extras, los sueldos y beneficios de sus trabajadores, se regirán conforme a la Ley local vigente.



CAPÍTULO 10
GÉNERO

10



La Compañía promueve el respeto por los derechos humanos, la dignidad humana, la diversidad y la diferencia y rechaza cualquier acción u omisión que fomente la desigualdad de género entre sus grupos de interés.

CAPÍTULO 11

VIGENCIA, DIVULGACIÓN Y CONSULTA





11.1. Vigencia

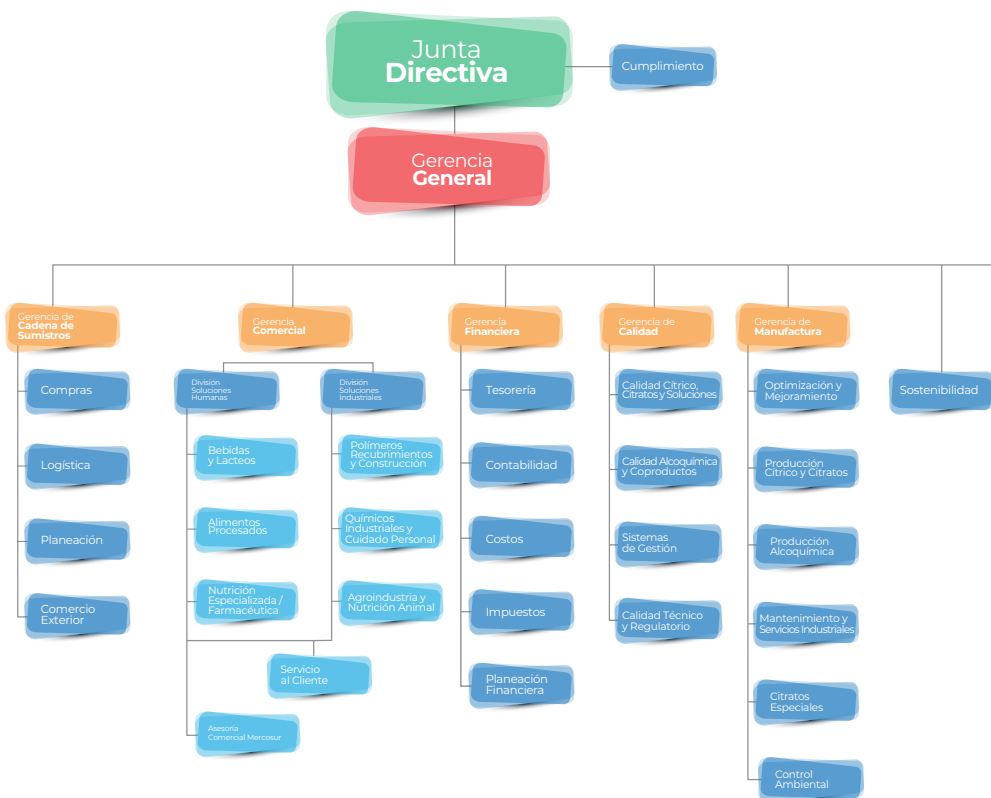
El presente Código entrará a regir a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Junta Directiva de la Compañía.

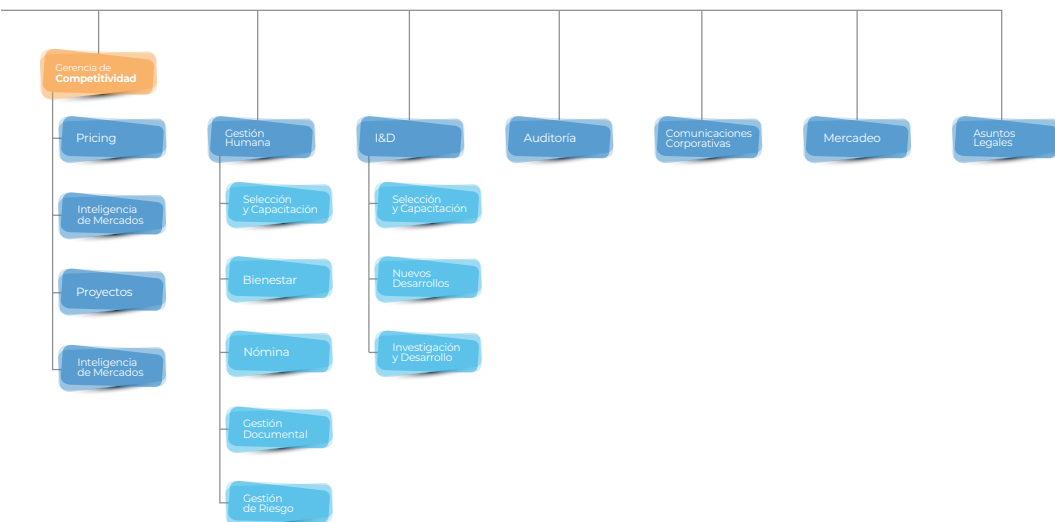
11.2. Divulgación y Consulta

El presente Código, así como cualquier modificación o adición al mismo, serán informados y publicados oportunamente en **la página web de la Compañía www.sucroal.com.co**.



Estructura Organizacional







Sucroal