

**CÓDIGO DE MEJORES PRÁCTICAS
CORPORATIVAS RIOPAILA CASTILLA**

**MODIFICACIÓN APROBADA EN JUNTA
DIRECTIVA DE ENERO 24 DE 2012**

TABLA DE CONTENIDO

1. PRINCIPIOS RECTORES	4
1.1. Principios Generales:	4
1.2. Misión:	4
2. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	4
2.1. Funciones:	4
2.1.1. Aprobación de operaciones relevantes:	5
2.2. Convocatoria:	5
2.2.1. Convocatoria:	5
2.2.2. Orden del día:	6
2.2.3. Información previa a la celebración de la Asamblea General de Accionistas:	7
2.2.3.1. Información previa a la Asamblea General de Accionistas en la que hayan de aprobarse los Estados Financieros de fin de ejercicio:	7
2.2.3.2. Información previa a la Asamblea General de Accionistas en la que hayan de elegirse miembros de la Junta Directiva:	8
2.2.3.3. Información previa a reuniones en que hayan de discutirse ciertas reformas estatutarias:	8
2.2.3.4. Información previa a reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas:	8
2.2.4. Reglas aplicables a la información que se pone a disponibilidad de los accionistas de la Sociedad con anterioridad a la Asamblea General de Accionistas:	9
2.2.5. Publicación de la convocatoria a través de la página de Internet de la Sociedad:	9
2.3. Celebración:	9
2.3.1. Información de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas: ...	9
2.4. Derechos y trato equitativo de los accionistas:	9
2.4.1. Trato equitativo a los accionistas:	9
2.4.2. Derechos de los accionistas:	9
2.4.3. Información sobre acciones emitidas:	10
2.5. Reglamento de la Asamblea General de Accionistas:	10
3. JUNTA DIRECTIVA	11
3.1. Tamaño, Conformación y Funcionamiento:	11
3.1.1. Tamaño:	11
3.1.2. Período:	11
3.1.3. Conformación:	11
3.1.4. Reuniones:	11
3.1.5. Reglamento de la Junta Directiva:	12
3.1.6. Condiciones personales y profesionales de los miembros de Junta Directiva:	12
3.2. Deberes del miembro de Junta Directiva:	12
3.2.1. Situaciones de conflicto de intereses:	12
3.2.2. Acceso a Información de los miembros suplentes de la Junta Directiva:	13
3.2.3. Remuneración de la Junta Directiva:	13
3.3. Funciones de la Junta Directiva:	13
3.3.1. Funciones de la Junta Directiva:	13
3.3.2. Comités de la Junta Directiva:	16
3.3.2.1. Comité de Gobierno Corporativo, Gestión Humana y Responsabilidad Social Empresarial – RSE:	16
3.3.2.1.1. Objetivo:	16
3.3.2.1.2. Funciones:	16
3.3.2.1.2.1. En cuanto al buen gobierno:	16

3.3.2.1.2.2.	En cuanto a la gestión humana:.....	17
3.3.2.1.2.3.	En cuanto a la RSE:.....	18
3.3.2.1.3.	Conformación:.....	18
3.3.2.1.4.	Reuniones:.....	18
3.3.2.2.	<i>Comité de Auditoría:</i>	18
3.3.2.2.1.	Objetivo:.....	18
3.3.2.2.2.	Funciones:.....	18
3.3.2.2.3.	Conformación.....	19
3.3.2.2.4.	Reuniones.....	19
3.3.3.	Reglas Comunes a los Comités de la Junta Directiva:.....	19
4.	REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	21
4.1.	Solicitudes de información:	21
4.1.1.	Canal de comunicación con los accionistas:.....	21
4.1.2.	Publicidad de respuestas a inversionistas:.....	21
4.1.3.	Auditorías Especializadas:.....	21
4.2.	Información al mercado:	22
4.2.1.	Información posterior a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas:.....	22
4.2.2.	Acuerdos entre accionistas:.....	22
4.2.3.	Hallazgos relevantes en actividades de control interno:.....	22
4.2.4.	Negociación de acciones de la Sociedad por parte de los administradores:.....	23
4.2.5.	Operaciones con vinculados económicos:.....	23
4.3.	Revisor fiscal:	23
4.3.1.	Nombramiento y período:.....	23
4.3.2.	Incompatibilidades:.....	23
4.3.3.	Restricciones adicionales:.....	24
4.3.4.	Funciones:.....	24
4.3.5.	Remuneración:.....	25
4.3.6.	Calidad y Régimen Legal:.....	25
5.	TRANSPARENCIA Y EQUIDAD	27
5.1.	Procesos de sucesión:	27
5.2.	Prevención, manejo y divulgación de los conflictos de interés:	27
5.2.1.	Conflictos de interés con los accionistas.....	27
5.2.2.	Conflictos con los funcionarios:.....	27
5.3.	Criterios de selección de los proveedores de bienes y servicios:	28
5.4.	Relaciones económicas entre la Sociedad y sus accionistas, sus directores, administradores y demás empleados:	29
6.	RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	31
6.1.	Procedimiento ante la Superintendencia Financiera de Colombia:	31
6.2.	Mecanismos de Arreglo Directo:	31
6.3.	Arbitramento:	31
7.	CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE MEJORES PRÁCTICAS CORPORATIVAS	32
7.1.	Mecanismos que permitan reclamar el cumplimiento de lo previsto en el Código de Mejores Prácticas Corporativas:	32
8.	VIGENCIA	33
8.1.	Vigencia del Código de Mejores Prácticas Corporativas:	33

1. PRINCIPIOS RECTORES

1.1. Principios Generales:

Riopaila Castilla S. A. (la "Sociedad") consciente de la responsabilidad que tiene frente a la comunidad y al país, continúa comprometida en liderar en forma permanente una política empresarial seria, por lo cual rige en todas sus actuaciones, tanto internamente como ante terceros, principios éticos y valores, basados en honestidad, respeto, compromiso y lealtad, que hacen parte del presente Código de Mejores Prácticas Corporativas (el "Código" o el "Código de Mejores Prácticas Corporativas").

1.2. Misión:

Empresa agroindustrial dedicada a cultivar y procesar caña de azúcar y otros bienes agrícolas, transformándolos para suplir las necesidades alimenticias y energéticas, a nivel nacional e internacional, creando valor económico, valor social y sostenibilidad ambiental para clientes, accionistas, colaboradores y demás grupos de interés.

2. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

2.1. Funciones:

Son funciones de la Asamblea General de Accionistas:

- i. Estudiar y aprobar las reformas de los estatutos.
- ii. Considerar los informes de los administradores: la Junta Directiva y del Presidente sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal.
- iii. Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores.
- iv. Disponer de las utilidades sociales conforme a los estatutos y a las leyes.
- v. Constituir e incrementar las reservas a que haya lugar.
- vi. Fijar el monto de los dividendos, así como la forma y plazos en que se pagarán.
- vii. Nombrar y remover a los miembros de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal Principal y Suplente, y fijarles sus asignaciones.
- viii. Nombrar al liquidador de la Sociedad.
- ix. Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores: Junta Directiva, Presidente, funcionarios directivos y Revisor Fiscal.
- x. Decretar la emisión de bonos y títulos representativos de obligaciones.
- xi. Decretar la enajenación total de los haberes de la Sociedad.

- xii. Delegar en la Junta Directiva o en el Presidente aquellas funciones cuya delegación no esté prohibida por la ley.
- xiii. Adoptar las medidas que reclame el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los asociados.
- xiv. Disponer, mediante el voto favorable de no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones presentes en la reunión, que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.
- xv. Las demás que señalen las leyes, los estatutos vigentes de la Sociedad y el presente Código de Mejores Prácticas Corporativas y que no correspondan a otro órgano social.

2.1.1. Aprobación de operaciones relevantes:

Cualquier operación que, de acuerdo con los criterios establecidos en el Artículo 1.1.2.18. de la Resolución 400 de 1995 expedida por la Superintendencia de Valores de Colombia (hoy Superintendencia Financiera de Colombia), tal y como fue modificada por el Decreto 3139 de 2006, deba ser divulgada en forma veraz, clara, suficiente y oportuna al mercado deberá ser aprobada por la Asamblea General de Accionistas siempre y cuando la misma sea realizada con alguna de las siguientes sociedades o personas:

- i. Cualquier entidad del grupo empresarial al que pertenezca la Sociedad, incluyendo su matriz y sus filiales.
- ii. Cualquier director, gerente, administrador o liquidador de la Sociedad, así como sus cónyuges o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- iii. Cualquier persona que sea beneficiario real de más del 10% de las acciones de la Sociedad.

Parágrafo: La autorización prevista en el presente Artículo no será necesaria cuando estas operaciones cumplan con las siguientes condiciones:

- i. Se realicen a tarifas de mercado, fijadas con carácter general por quien actúe como vendedor del bien o prestador del servicio del que se trate, bajo el entendido que tarifas de mercado es el equivalente a los precios de transferencia, tal y como estos se encuentran definidos en el Capítulo XI del Estatuto Tributario y cualquier norma que lo complemente, adicione o modifique; y
- ii. Que se trate de operaciones que se encuentren dentro del giro ordinario de los negocios de la Sociedad y no revistan materialidad con respecto a ella.

2.2. **Convocatoria:**

2.2.1. Convocatoria:

La convocatoria a reuniones de la Asamblea General de Accionistas se hará con cinco (5) días hábiles de anticipación, por medio de carta, cablegrama, mensaje por telex o telefax, enviado a cada uno de los accionistas a la dirección o números registrados en la Secretaría General de la Sociedad. Si la convocatoria se realiza por carta, ésta

deberá entregarse, bien personalmente, dejando constancia de su recibo o bien mediante la utilización de correo certificado o equivalente que permita probar la entrega oportuna. Si se utiliza cualquier otro mecanismo, se deberá dejar constancia y probar la entrega oportuna. La citación deberá contener el día, hora y lugar en que debe reunirse la Asamblea General de Accionistas, así como el objeto de la convocatoria cuando sea extraordinaria.

Cuando se trate de aprobar balances de fin de ejercicio o elegir miembros de Junta Directiva, la convocatoria deberá hacerse con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles. En el acta de la sesión correspondiente se dejará constancia de la forma como se hizo la citación.

Parágrafo Primero: No obstante lo anterior, en el evento en que deba reunirse la Asamblea General de Accionistas en forma extraordinaria con el objeto de discutir la posible fusión, transformación, escisión, o cancelación de la inscripción de las acciones en el evento en que la sociedad negocie las acciones en el mercado público de valores, la convocatoria deberá hacerse con una anticipación de quince (15) días hábiles y en ella se indicará expresamente la posibilidad de ejercer el derecho de retiro de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.4.2 del presente Código de Mejores Prácticas Corporativas y en los estatutos sociales.

Parágrafo Segundo: La Asamblea General de Accionistas podrá ser convocada a sesiones extraordinarias por la Junta Directiva, el Presidente, el Revisor Fiscal y, en los casos previstos por la ley, por el Superintendente que ejerza funciones de vigilancia con respecto a la Sociedad. Igualmente se reunirá a solicitud de un número de accionistas que represente la cuarta parte o más de las acciones suscritas, caso en el cual la citación se hará por la Junta Directiva, el Presidente o el Revisor Fiscal.

Los solicitantes podrán acudir al Superintendente que ejerza funciones de vigilancia con respecto a la Sociedad, para que este funcionario ordene efectuarla si quienes están obligados no cumplen con este deber.

2.2.2. Orden del día:

En la convocatoria a reuniones de la Asamblea General de Accionistas deberá incluirse el orden del día, en el cual se encontrarán los asuntos sobre los cuales se deliberará y decidirá. En el respectivo orden del día deberán desagregarse los diferentes asuntos por tratar de forma tal que no se confundan entre ellos.

En el orden del día, los asuntos a tratar deberán estar organizados en forma lógica y, en la medida de lo posible, por grupos de temas similares. En caso que existan aspectos que tengan conexidad entre sí, la discusión podrá hacerse de forma conjunta siempre y cuando tal hecho sea advertido en el orden del día.

En cualquier caso, los accionistas podrán presentar sus propuestas durante las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de acuerdo con las condiciones y requisitos establecidos en el Código de Comercio y cualquier norma que lo complementa, modifique o adicione.

Parágrafo: Los siguientes temas deberán ser tratados por la Asamblea General de Accionistas siempre y cuando hayan sido incluidos en la respectiva convocatoria:

- i. Cualquier operación mediante la cual la Sociedad destine una o varias partes de su patrimonio a la constitución de una o varias sociedades o al

aumento de capital de sociedades ya existentes en donde, como contraprestación, la Sociedad recibe acciones, cuotas o partes de interés.

- ii. Cualquier operación mediante la cual la Sociedad realiza un aporte en especie cuando, como resultado del mismo, se entrega una línea del negocio, establecimiento de comercio o se produce un cambio significativo en el desarrollo del objeto social de Riopaila Castilla S. A.

En estos casos, se presumirá que se ha producido un cambio significativo en el desarrollo del objeto social de Riopaila Castilla S. A. cuando el valor neto de los bienes aportados equivalga o sea superior al veinticinco por ciento (25%) del total del patrimonio de la sociedad o cuando los activos aportados generen el treinta por ciento (30%) o más de los ingresos operacionales de la Sociedad, tomando como base los estados financieros correspondientes al ejercicio inmediatamente anterior.

- iii. Cambio de objeto social.
- iv. Renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones emitidas por la Sociedad.
- v. Cambio de domicilio social de la Sociedad.
- vi. Disolución anticipada.

Las operaciones previstas en el presente Parágrafo deberán ser aprobadas por la Asamblea General de Accionistas y no podrá delegarse tal función en la Junta Directiva ni en ningún otro órgano de la Sociedad.

2.2.3. Información previa a la celebración de la Asamblea General de Accionistas:

2.2.3.1. *Información previa a la Asamblea General de Accionistas en la que hayan de aprobarse los Estados Financieros de fin de ejercicio:*

Sin perjuicio del derecho de inspección consagrado en el Artículo 48 de la Ley 222 de 1995 a favor de los accionistas, la Sociedad pondrá a disposición de los accionistas, en la Secretaría General de Riopaila Castilla S. A., dentro de los quince (15) días hábiles previos al día señalado para la Asamblea General de Accionistas en la que hayan de aprobarse Estados Financieros de fin de ejercicio, la siguiente información:

- i. Copia de la carta, cablegrama, mensaje por correo electrónico o fax por medio del cual se realizó la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas.
- ii. El orden del día.
- iii. Los estados financieros de propósito general, junto con sus notas, cortados a fin del ejercicio respectivo.
- iv. Dictamen del Revisor Fiscal a los estados financieros.
- v. El proyecto de distribución de utilidades o informe de pérdidas del ejercicio, según el caso.

- vi. Los informes de gestión del Presidente, de la Junta Directiva y de los Comités de la Junta Directiva.
- vii. Los libros de actas de la Junta Directiva, de los Comités de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas.
- viii. Proyectos de reforma estatutaria, de ser el caso.
- ix. Informe del Revisor Fiscal.
- x. Libro de registro de accionistas.
- xi. Cualquier otro tipo de documentos y/o de información que sea necesario para la adecuada deliberación y toma de decisiones por parte de los accionistas de la Sociedad en la respectiva Asamblea General de Accionistas.

Parágrafo: A través de la página de Internet (www.riopailacastilla.com) se difundirá la convocatoria y cualquiera otra información que se considere necesaria para el desarrollo de la Asamblea

2.2.3.2. Información previa a la Asamblea General de Accionistas en la que hayan de elegirse miembros de la Junta Directiva:

Dentro del término de la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas en la que haya de elegirse miembros de la Junta Directiva, la Sociedad al momento de enviar la convocatoria para la respectiva Asamblea General de Accionistas, la Secretaría General informará sobre la elección de miembros de Junta Directiva a los accionistas por medio de la página de Internet de la Sociedad (www.riopailacastilla.com) o de una comunicación escrita dirigida a la dirección o números registrados en la Secretaría General de la Sociedad con el fin de que los accionistas puedan postular candidatos a directores.

2.2.3.3. Información previa a reuniones en que hayan de discutirse ciertas reformas estatutarias:

Cuando se fuere a someter a consideración de la Asamblea General de Accionistas una reforma estatutaria consistente en transformación, fusión, escisión, el proyecto se deberá tener a disposición de los accionistas en el domicilio principal de las oficinas en donde funcione la administración de la Sociedad por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación.

2.2.3.4. Información previa a reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas:

La Sociedad pondrá a disposición de los accionistas, en la Secretaría General de Riopaila Castilla S. A. y en su página de Internet (www.riopailacastilla.com), dentro del término de la convocatoria a cualquier reunión extraordinaria de la Asamblea General de Accionistas, la siguiente información:

- i. Copia de la carta, cablegrama, mensaje por correo electrónico o fax por medio del cual se realizó la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas.
- ii. Proyectos de reforma estatutaria.

- iii. Cualquier otro tipo de documentos y/o de información que sea necesario para la adecuada deliberación y toma de decisiones por parte de los accionistas de la Sociedad en la respectiva Asamblea General de Accionistas.

2.2.4. Reglas aplicables a la información que se pone a disposición de los accionistas de la Sociedad con anterioridad a la Asamblea General de Accionistas:

El derecho de acceder a la información de la Sociedad no se extiende a aquellos documentos que versen sobre patentes, secretos industriales formulaciones o datos estadísticos que de ser divulgados puedan ser utilizados en detrimento de la Sociedad.

2.2.5. Publicación de la convocatoria a través de la página de Internet de la Sociedad:

La Sociedad publicará, a través de su página de Internet (www.riopailacastilla.com), cualquier convocatoria a la Asamblea General de Accionistas. Adicionalmente, pondrá a disposición de los accionistas, a través de esta misma página, la información que, de acuerdo con lo establecido en el presente Código de Mejores Prácticas Corporativas, debe mantener a disposición de los accionistas con anterioridad a la celebración de la Asamblea General de Accionistas.

2.3. Celebración:

2.3.1. Información de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas:

La Sociedad preparará y pondrá a disposición de los accionistas en su página de Internet (www.riopailacastilla.com) un resumen de las principales decisiones adoptadas en la respectiva reunión de la Asamblea de Accionistas, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 1.1.2.18 de la ya citada Resolución 400 de 1995, de manera que aquellos que no puedan asistir tengan conocimiento de lo que en ella aconteció.

2.4. Derechos y trato equitativo de los accionistas:

2.4.1. Trato equitativo a los accionistas:

Los accionistas de Riopaila Castilla S.A. serán tratados con equidad por los administradores y empleados de la Sociedad, quienes dentro del ámbito de sus respectivas funciones velarán porque se permita a aquellos el ejercicio de sus derechos y se atiendan las peticiones, reclamaciones y propuestas que formulen a la Sociedad, independientemente del número de acciones de que sean titulares.

2.4.2. Derechos de los accionistas:

Cada acción conferirá los siguientes derechos a su titular:

- i. Participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella.
- ii. Percibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio.
- iii. Negociar las acciones con sujeción a la ley y a los estatutos.

- iv. Inspeccionar libremente los libros y papeles sociales, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en que se examinen los balances de fin de ejercicio.
- v. Retirarse de la sociedad, el cual únicamente podrá ser ejercido por aquellos accionistas disidentes o ausentes en los siguientes casos:
 - a. Cuando la transformación, fusión o escisión de la Sociedad impongan a los accionistas una mayor responsabilidad o impliquen una desmejora de sus derechos patrimoniales; y
 - b. Cuando en el evento en que la Sociedad negocie sus acciones en el mercado público de valores y se cancele voluntariamente su respectiva inscripción.

En cualquier caso, este derecho estará sujeto a lo previsto en los Artículos 12 y siguientes de la Ley 222 de 1995, así como las demás normas que los complementen, modifiquen o adicionen.

- vi. Recibir, en caso de liquidación de la Sociedad, una parte proporcional de los activos sociales, una vez pagado el pasivo externo de la Sociedad.
- vii. Los demás señalados en la ley, en los estatutos vigentes de la Sociedad o en el presente Código de Mejores Prácticas Corporativas.

Parágrafo Primero: Cuando un accionista se encuentre en mora de pagar las cuotas de las acciones que haya suscrito, no podrá ejercer los derechos inherentes a ellas; para este efecto, la Sociedad anotará los pagos efectuados y los saldos pendientes.

Parágrafo Segundo: La Sociedad deberá mantener a disposición del público, a través de su página de Internet (www.riopailacastilla.com) y de la Secretaría General de Riopaila Castilla S. A., una explicación clara, exacta e integral de los derechos y obligaciones inherentes a la calidad de Accionista incluyendo, Pero sin limitarse, a los establecidos en el presente Artículo.

2.4.3. Información sobre acciones emitidas:

La Sociedad deberá mantener a disposición del público, a través de su página de Internet (www.riopailacastilla.com) y de la Secretaría General de Riopaila Castilla S. A., la clase y cantidad de acciones emitidas, así como la cantidad de acciones en reserva para cada clase de acciones.

2.5. **Reglamento de la Asamblea General de Accionistas:**

Para el funcionamiento interno de sus reuniones tanto ordinarias como extraordinarias, la Asamblea General de Accionistas deberá darse su propio reglamento. En dicho reglamento se establecerá el cronograma, el lugar de celebración, la publicidad de la agenda e informes, los participantes, los invitados, la instalación, las intervenciones, las elecciones, los sistemas de votación, las comisiones, la mesa directiva, el comportamiento y las demás disposiciones pertinentes para su buen funcionamiento.

3. JUNTA DIRECTIVA

3.1. Tamaño, Conformación y Funcionamiento:

3.1.1. Tamaño:

La Sociedad tendrá una Junta Directiva compuesta por nueve (9) miembros principales, cada uno de los cuales tendrá un suplente personal, elegidos por la Asamblea General de Accionistas.

3.1.2. Período:

Los miembros principales y suplentes que integren la Junta Directiva serán elegidos para un período de un (1) año y podrán ser reelegidos o removidos libremente antes del vencimiento de su período. Si la Asamblea General de Accionistas no hiciera nueva elección de directores, se entenderá prorrogado su mandato hasta tanto se efectúe una nueva designación.

3.1.3. Conformación:

No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o primero civil.

Tampoco podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada con personas vinculadas laboralmente al emisor que, reunidas en sesión y en ejercicio de sus facultades como miembros de tales órganos, puedan conformar, entre ellas, mayorías decisorias.

En cualquier caso, por lo menos tres (3) de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad deberán tener la calidad de independientes. El criterio de independencia exigido será el previsto en el Parágrafo 2° del Artículo 44 de la Ley 964 de 2005.

3.1.4. Reuniones:

La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes en la fecha que ella determine y cuando sea convocada por ella misma, o por dos (2) de sus directores que actúen como principales, el Presidente de la Sociedad o el Revisor Fiscal.

La convocatoria deberá hacerse con no menos de dos (2) días hábiles de anticipación.

Parágrafo Primero: Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los miembros 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 y deberá quedar prueba de la adopción de las decisiones a través de mensajes vía telefax, en donde aparezca la hora, el girador, el texto del mensaje, las grabaciones magnetofónicas u otros mecanismos similares.

Si la Sociedad se encontrará sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades será obligatorio, para la utilización de este mecanismo, contar con la presencia de un delegado de esta Superintendencia, el cual deberá ser solicitado con ocho (8) días de anticipación.

Parágrafo Segundo: Serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito, todos sus miembros expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría

respectiva se computará sobre el total de los miembros de la Junta Directiva. Si los miembros de la Junta Directiva hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El representante legal de la Sociedad informará a los miembros de la Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

3.1.5. Reglamento de la Junta Directiva:

La Junta Directiva deberá darse su propio reglamento. El contenido mínimo de dicho reglamento será el siguiente:

- i. Inducción para miembros que sean nombrados por primera vez.
- ii. Periodicidad de las reuniones.
- iii. Manejo de las ausencias de los miembros.
- iv. Forma de establecer el temario básico a tratar en cada reunión.
- v. Reglas para la discusión del temario básico establecido.
- vi. Reglas para el envío anticipado del material relevante.
- vii. Manejo de la información conocida por los miembros en el ejercicio de sus funciones.
- viii. Contenido de las actas, en las cuales deben constar de forma completa los asuntos tratados y las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas, con indicación en cada caso, de los votos emitidos a favor, en contra o en blanco.
- ix. Condiciones bajo las cuales la Junta Directiva puede contratar, a solicitud de cualquiera de sus miembros, asesores externos que contribuyan con elementos de juicio para la adopción de determinadas decisiones.

3.1.6. Condiciones personales y profesionales de los miembros de Junta Directiva:

La Sociedad deberá contar con un equipo de directores de amplia y reconocida trayectoria profesional, así como de gran honorabilidad y destacadas calidades personales y morales, y no pertenecer simultáneamente a más de cinco (5) Juntas Directivas en calidad de principal.

3.2. Deberes del miembro de Junta Directiva:

3.2.1. Situaciones de conflictos de intereses:

De conformidad con lo establecido en el Numeral 7 del Artículo 23 de la Ley 222 de 1995, los miembros de la Junta Directiva deberán abstenerse de participar, por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas.

Para estos efectos, los miembros de Junta Directiva deberán suministrar, constantemente, toda la información relevante a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas incluyendo, pero sin limitarse a, las relaciones directas o indirectas que mantengan (i) entre ellos; (ii) con la Sociedad; (iii) con proveedores o clientes de la Sociedad; o (iv) con cualquier otra persona que por su vinculación con Riopaila Castilla S. A. tiene interés en la Sociedad que pudiera generar situaciones de conflicto de intereses o influir en la dirección de su opinión o voto.

La autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Sociedad.

3.2.2. Acceso a Información de los miembros suplentes de la Junta Directiva:

Los miembros suplentes de la Junta Directiva deberán mantenerse adecuadamente informados de los temas tratados por este órgano para cuando deban ejercer como miembros principales.

Para tal efecto, los miembros suplentes de la Junta Directiva podrán acceder a la información relativa a la Sociedad, a través de la página de Internet (www.riopailacastilla.com) o por medio de los documentos que les sean remitidos por la administración de la Sociedad. Los miembros suplentes de la Junta Directiva tendrán la obligación de no divulgar la información que conozcan, la cual está catalogada como información reservada, con excepción de los estados financieros, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 1.1.7.1 de la Resolución 400 de 1995.

Copia de los documentos que se encuentren en la página de Internet de la Sociedad (www.riopailacastilla.com) estarán a disposición de miembros suplentes de la Junta Directiva en la Secretaría General de la Sociedad.

Es deber de los miembros suplentes de la Junta Directiva mantenerse actualizados e informados, a través de cualquiera de los mecanismos establecidos en el presente Artículo, sobre los temas tratados por la Junta Directiva.

3.2.3. Remuneración de la Junta Directiva:

La remuneración es 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 los miembros de la Junta Directiva asumen.

3.3. Funciones de la Junta Directiva:

3.3.1. Funciones de la Junta Directiva:

Los Miembros de la Junta Directiva son los depositarios de la confianza de los accionistas, debiendo actuar de buena fe. En el ejercicio de sus funciones representarán los intereses de la Sociedad y de todos los accionistas y de ninguna manera podrán ser los voceros de los intereses de los propietarios de las acciones, directa o indirectamente, con cuyos votos resultaron elegidos.

Los miembros de la Junta Directiva guardarán absoluta reserva sobre las discusiones que se presenten en el desarrollo de sus deliberaciones y decisiones.

Para el cabal cumplimiento de este mandato, la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- i. Darse su propio reglamento.
- ii. Aprobar los reglamentos y procedimientos internos que regulan la actividad de la Sociedad.
- iii. Designar al Director de Auditoría Interna de la compañía, quien seguirá las instrucciones que le imparta el Comité de Auditoría para el ejercicio de sus funciones y a quien le reportará directamente, respetando el orden jerárquico de la compañía..
- iv. Elegir al Presidente y a sus suplentes. Estos funcionarios serán elegidos por un período de un (1) año y podrán ser reelegidos o removidos libremente antes del vencimiento de su período. Si la Junta Directiva no hiciere una nueva elección de Presidente y de sus suplentes, se entenderá prorrogado su mandato hasta tanto se efectúe una nueva designación.

La selección, designación y remuneración considerará criterios objetivos de calidades humanas y técnicas que aseguren el cabal cumplimiento de sus funciones y el liderazgo permanente para lograr los objetivos organizacionales, preservando los valores corporativos y el cumplimiento de las normas internas y las leyes.

- v. Designar el Secretario General de la Sociedad por un período de un (1) año, quien será a la vez, Secretario de la Sociedad y de la Junta Directiva. Este funcionario dependerá administrativamente del Presidente, sin perjuicio de seguir las instrucciones que le imparta la Junta Directiva.
- vi. Disponer, cuando lo considere oportuno, la formación de comités consultivos o técnicos, para que asesoren al Presidente o Gerente General en determinados asuntos, y dictar las políticas que considere necesarias para la creación de cargos.
- vii. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, junto con el Presidente, el balance de cada ejercicio y los demás anexos e informes de que trata el Artículo 446 del Código de Comercio y, cuando lo estime conveniente, proponer a la Asamblea General de accionistas, reformas que juzgue adecuado introducir en los estatutos.
- viii. Asesorar al Presidente cuando así lo solicite en relación con las acciones judiciales que deban iniciarse o proseguirse.
- ix. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a sesiones extraordinarias siempre que lo crea conveniente o cuando lo solicite un número de accionistas que representen por lo menos la quinta parte de las acciones suscritas.
- x. Dar su opinión consultiva cuando la Asamblea General de Accionistas lo pida o cuando lo determinen los estatutos.
- xi. Examinar, cuando lo tenga a bien, directamente o por medio de una comisión, los libros, cuentas, documentos y caja de la Sociedad.

- xii. Proponer a la Asamblea General de Accionistas la adquisición de otras empresas, su incorporación, escisión, transformación o fusión con otra sociedad.
- xiii. Establecer o suprimir sucursales o agencias dentro o fuera del país, reglamentar su funcionamiento y fijar en cada oportunidad las facultades y atribuciones de los administradores.
- xiv. Reglamentar la colocación de acciones ordinarias que la Sociedad tenga en reserva.
- xv. Determinar las partidas que se deseen llevar a fondos especiales.
- xvi. Interpretar las disposiciones de los estatutos que dieran lugar a dudas y fijar su sentido mientras se reúna la próxima Asamblea General de Accionistas para someterle la cuestión.
- xvii. Autorizar al Presidente para que realice todos los actos, contratos o convenios que versen sobre bienes inmuebles y que no se encuentren dentro del giro ordinario de los negocios sociales de la Sociedad, cuando su cuantía supere la suma equivalente a ochocientos cincuenta (850) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la realización del acto, contrato o convenio.
- xviii. Autorizar al Presidente para que realice todos los actos, contratos o convenios enajenando, limitando o gravando la propiedad y que versen sobre bienes inmuebles, se encuentren o no dentro del giro ordinario de los negocios de la Sociedad, y sin importar su cuantía.
- xix. Aprobar los presupuestos ordinarios de funcionamientos. Aprobar los presupuestos de inversiones anuales y de reposición de equipos, consultando criterios de conveniencia y de rentabilidad económica.
- xx. Cuidar el estricto cumplimiento de todas las disposiciones consignadas en los estatutos sociales y en el presente Código de Mejores Prácticas Corporativas, y de las disposiciones que se dicten para el buen funcionamiento de la Sociedad. Tomar las decisiones necesarias en orden a que la Sociedad cumpla sus fines y que no correspondan a la Asamblea General de Accionistas o a otro órgano de la Sociedad.
- xxi. Adoptar las medidas específicas en relación con las prácticas de gobierno corporativo de la Sociedad, su conducta y comportamiento empresarial y administrativo y el suministro de información al mercado público de valores, con el fin de asegurar los derechos de quienes inviertan en acciones o cualesquiera otros valores que emita la Sociedad y el conocimiento público de su gestión.
- xxii. Expedir y modificar cuando ello sea necesario, el Código de Buen Gobierno, en el cual se compilará las políticas, normas mecanismos y procedimientos relacionados con gobierno corporativo dando cumplimiento a las normas que resulten aplicables.

- xxiii. Velar y asegurar el cumplimiento efectivo de las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno y el respeto de los derechos de quienes inviertan en acciones o cualesquiera otros valores que emita la Sociedad.
- xxiv. Los demás señalados en la ley, en los estatutos vigentes de la Sociedad o en el presente Código de Mejores Prácticas Corporativas.

3.3.2. Comités de la Junta Directiva:

Con el fin de facilitar el desarrollo de las funciones y el cumplimiento de los objetivos de la Junta Directiva, y de asegurar que en determinadas materias exista una preparación y análisis previo a su estudio por la Junta Directiva, se crean los siguientes Comités:

- i. Comité de Gobierno Corporativo, Gestión Humana y Responsabilidad Social Empresarial – RSE.
- ii. Comité de Auditoría.

Los Comités desarrollarán tareas específicas en las áreas de su competencia, rendirán informes y presentarán propuestas o recomendaciones a la Junta Directiva, prepararán y harán cumplir medidas en relación con las operaciones y servicios previstos en el objeto social o en relación con otros aspectos del funcionamiento de la Sociedad.

3.3.2.1. Comité de Gobierno Corporativo, Gestión Humana y Responsabilidad Social Empresarial :

3.3.2.1.1. Objetivo:

El Comité de Gobierno Corporativo, Gestión Humana y Responsabilidad Social Empresarial – RSE es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva respecto a tres tópicos: Buen gobierno, Gestión Humana y Responsabilidad Social Empresarial-RSE.

3.3.2.1.2. Funciones:

El Comité de Gobierno Corporativo, Gestión Humana y Responsabilidad Social Empresarial – RSE tiene las siguientes funciones:

3.3.2.1.2.1. En cuanto al buen gobierno:

- i. Velar por el cumplimiento de las políticas, reglas y prácticas de buen gobierno corporativo.
- ii. Propender porque los accionistas de la Sociedad y el mercado en general tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Sociedad que debe ser revelada incluyendo, pero sin limitarse a, la mencionada en el Capítulo 4 del presente Código de Mejores Prácticas Corporativas, el Artículo 1.1.2.18. de la Resolución 400 de 1995 expedida por la Superintendencia de Valores Colombia (hoy Superintendencia Financiera de Colombia), tal y como fue modificada por el Decreto 3139 de 2006, la Circular Externa 003 de 2007 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y cualquier norma que las modifique, adicione o complemente.

- iii. Estudiar políticas de remuneración de Juntas Directivas y sugerir a la Asamblea los parámetros para la fijación de los honorarios de la Junta de la Sociedad.
- iv. Supervisar y evaluar los procesos de la Junta Directiva, incluida la determinación del calendario de reuniones y agenda, y el flujo de información a los miembros de la Junta.
- v. Monitorear las negociaciones y transacciones realizadas por los miembros de la Junta Directiva con acciones emitidas por la Sociedad o por otras Sociedades que hagan parte del mismo grupo económico.
- vi. Realizar una revisión periódica de la misión del Presidente de la Sociedad y de su remuneración, apoyar a la Junta Directiva en la evaluación de su gestión y revisar los planes de sucesión de aquel.
- vii. Supervisar el cumplimiento de las políticas de remuneración establecidas para los administradores de la Sociedad.
- viii. Presentar a consideración de la Junta Directiva un procedimiento para la elección del Presidente de Riopaila Castilla S. A.
- ix. Contribuir al mejoramiento del manejo de los recursos humanos y de las políticas para la selección, vinculación, evaluación y, compensación de los funcionarios y empleados de la Sociedad.
- x. Presentar a la Junta Directiva los informes especiales, propuestas o recomendaciones que estime pertinentes con relación a los temas de competencia del Comité de Gobierno Corporativo.
- xi. Las demás que le delegue la Junta Directiva y las que sean acordes con la naturaleza y los objetivos del Comité de Gobierno Corporativo, Gestión Humana y Responsabilidad Social Empresarial.

3.3.2.1.2.2. En cuanto a la gestión humana:

- i. Definir las políticas de administración de recursos humanos, estableciendo los procesos de selección, evaluación, compensación y desarrollo, incluyendo a los administradores de la Sociedad.
- ii. Apoyar a la Junta Directiva en la revisión del desempeño del Presidente de Riopaila Castilla S. A.,
- iii. Proponer una política para remuneración y salarios para los empleados de la Sociedad. .
- iv. Proponer los criterios objetivos que serán tenidos en cuenta por la Sociedad para contratar a sus principales ejecutivos y administradores.
- v. Las demás que le delegue la Junta Directiva y las que sean acordes con la naturaleza y los objetivos del Comité de Gobierno Corporativo, Gestión Humana y Responsabilidad Social Empresarial.

3.3.2.1.2.3. En cuanto a la RSE:

- i. Evaluar los lineamientos que orienten la gestión social de la Compañía..
- ii. Monitorear los informes de avance, resultados e indicadores del Plan de Gestión Social, el cumplimiento de los compromisos definidos con los grupos de interés, la normativa y los estándares internacionales
- iii. Revisar propuestas de suscripción o de apoyo a iniciativas globales de responsabilidad social y ambiental

3.3.2.1.3. Conformación:

El Comité de Gobierno Corporativo, Gestión Humana y Responsabilidad Social Empresarial estará conformado por lo menos con tres (3) miembros, la mayoría de los cuales deberá ser independiente. El criterio de independencia exigido será el previsto en el Parágrafo 2° del Artículo 44 de la Ley 964 de 2005.

3.3.2.1.4. Reuniones:

El Comité de Gobierno Corporativo, Gestión Humana y Responsabilidad Social Empresarial – RSE se reunirá por lo menos dos (2) veces al año, previa convocatoria por parte de la Secretaría del Comité.

3.3.2.2. *Comité de Auditoría:*

3.3.2.2.1. Objetivo:

El Comité de Auditoría es un órgano de apoyo a la función que realiza la Junta Directiva respecto al seguimiento al control interno de la Sociedad y la verificación de la función de auditoría.

3.3.2.2.2. Funciones:

Serán funciones del Comité de Auditoría, entre otras, las siguientes:

- i. Dictar el reglamento bajo el cual cumplirá sus funciones.
- ii. Aprobar y supervisar el cumplimiento del plan de trabajo de auditoría interna de la Sociedad, el cual deberá tener en cuenta los riesgos de la compañía.
- iii. Velar por que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas legales, verificando que existan los controles necesarios.
- iv. Estudiar los estados financieros de la compañía y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación de sus notas, dictámenes, observaciones de entidades de control y demás documentos relacionados con los mismos.

- v. Emitir concepto a la Junta Directiva mediante informe escrito, respecto de las posibles operaciones que la Sociedad planee realizar con vinculados económicos, si estas no se van a realizar en condiciones de mercado y vulneran la igualdad de trato entre los accionistas.
- vi. Establecer las políticas, criterios y prácticas que utilizará la Sociedad en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera y en el diseño y operación de los controles internos para el seguimiento y control de ésta.
- vii. Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarias para el funcionamiento del sistema de control interno.
- viii. Señalar las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas, respecto a la administración del sistema de control interno incluyendo la gestión de riesgos.
- ix. Recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal y presentar la información a la Asamblea General de Accionistas, por conducto de la Junta Directiva.

3.3.2.2.3. Conformación

El Comité de Auditoría de la Sociedad estará integrado con por lo menos tres (3) miembros de la Junta Directiva, designados por dicho cuerpo colegiado, quienes en su mayoría deberán ser miembros independientes. El Presidente del Comité de Auditoría deberá ser un miembro independiente. El Comité de Auditoría contará con la presencia del Presidente de la Sociedad, el Revisor Fiscal, el Director de Auditoría Interna, y el Vicepresidente de Planeación Financiera y Desarrollo de Nuevos Negocios, quienes tendrán voz pero no voto.

3.3.2.2.4. Reuniones

El Comité de Auditoría deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple y se harán constar en actas, para lo cual aplicará lo dispuesto en el Artículo 189 del Código de Comercio.

3.3.3. Reglas Comunes a los Comités de la Junta Directiva:

Los Comités de la Junta Directiva tendrán las siguientes reglas comunes:

- i. Los miembros de los Comités serán elegidos por la Junta Directiva para periodos de un (1) año, y podrán ser reelegidos.
- ii. Cada Comité deberá adoptar su plan de trabajo anual, en el que se indicarán los temas a tratar, objetivos y resultados esperados, así como el cronograma anual de reuniones ordinarias y la agenda de temas recurrentes para cada una de las reuniones. Dicho plan deberá ser informado a la Junta Directiva.
- iii. La convocatoria a las reuniones se hará con no menos de cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha de la reunión. No obstante lo anterior, los Comités tendrán la facultad de reunirse por derecho propio en cualquier tiempo. Con la misma antelación se pondrá a disposición la información

necesaria para la deliberación y toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día de la convocatoria.

- iv. Los Comités tienen la facultad de invitar a terceros a sus reuniones.
- v. Los Comités deberán presentar un informe anual a la Junta Directiva, relacionando las actividades realizadas y los resultados obtenidos. No obstante, la Junta Directiva podrá exigir los informes adicionales que estime pertinentes.
- vi. De las reuniones de cada Comité se levantarán actas que serán firmadas por su Presidente y su Secretario. Así mismo, para mantener informados a todos los miembros de la Junta Directiva, estas permanecerán a disposición en la Secretaría General de la Sociedad.

4. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA

4.1. Solicitudes de información:

4.1.1. Canal de comunicación con los accionistas:

La Sociedad cuenta con una Secretaría General a través de la cual los accionistas, inversionistas y público en general pueden obtener información sobre Riopaila Castilla S. A. Dicha dependencia también dará trámite a las inquietudes y quejas de los accionistas.

La Secretaría General se encuentra ubicada en la sede administrativa de Riopaila Castilla S. A., en el Municipio Santiago de Cali, cuya dirección y números telefónicos se mantendrán actualizados en la Página WEB de la Compañía. El correo electrónico es secretario@riopaila-castilla.com

4.1.2. Publicidad de respuestas a inversionistas:

La Sociedad, a través de la Secretaría General y de su página de Internet (www.riopailacastilla.com), pondrá a disposición de los inversionistas y accionistas de Riopaila Castilla S. A. las respuestas a las preguntas que le hayan sido formuladas por cualquier persona que sean relevantes y puedan afectar la decisión de los accionistas o inversionistas o puedan colocar a un determinado accionista o inversionista en ventaja con respecto a los demás.

En cualquier caso, la Sociedad no se encontrará en la obligación de revelar la información que haya sido catalogada como reservada, que verse sobre patentes, secretos industriales, información sujeta a reserva o cuando se trate de datos que de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de competitividad de la Sociedad y de los derechos de propiedad industrial.

4.1.3. Auditorías Especializadas:

Los accionistas podrán inspeccionar, libremente, los libros y papeles sociales dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en que se examinen los estados financieros de fin de ejercicio, según lo establecido en los Estatutos y en el Código de Comercio.

Adicionalmente, los accionistas tendrán acceso a la demás información que, de acuerdo con lo previsto en el presente Código de Mejores Prácticas Corporativas, debe ponerse a su disposición durante el plazo previsto en este documento, pudiendo tomar anotaciones, pero no se les entregará copia de los mismos.

Sin perjuicio de lo anterior, a su costo y bajo su responsabilidad, los accionistas conjunta o separadamente podrán contratar una auditoría especializada con una firma de reconocida reputación y trayectoria. Para ejercer esta facultad, bastará con que los accionistas que tengan la facultad de pedir la auditoría según lo indicado en este artículo, manifiesten de manera expresa y a través de la Secretaría General de la Sociedad, su deseo de efectuar este tipo de auditoría, dentro del término señalado en la ley para ejercer el derecho de inspección. En ningún caso, este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre patentes, secretos industriales, información sujeta a reserva o cuando se trate de datos que de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la Sociedad y de los derechos de propiedad industrial.

Las firmas o personas que se contraten para tales auditorías deberán tener como mínimo la categoría y calificaciones de la revisoría fiscal que haya designado la Asamblea General de Accionistas para el periodo correspondiente. Para este propósito, como categoría y calificaciones se entiende empresas de auditoría que atiendan clientes con nivel de facturación y organización comparables con Riopaila Castilla S. A.

La auditoría especializada podrá ser solicitada por un número plural de accionistas que representen en conjunto como mínimo un quince por ciento (15%) del capital social pagado de la Sociedad. Esta misma auditoría podrá ser pedida, y a su costa por inversionistas que tengan como mínimo el quince por ciento (15%) de una determinada emisión, en caso de que la Sociedad emita otros valores.

La Sociedad cumplirá con los deberes de información a los representantes de los tenedores de bonos en los términos establecidos por la ley.

4.2. Información al mercado:

4.2.1. Información posterior a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas:

Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la reunión de la Asamblea General de Accionistas, la Sociedad publicará en su página de Internet (www.riopailacastilla.com) la información relevante que conste en el Acta de la Asamblea aprobada por las personas designadas para tal fin.

4.2.2. Acuerdos entre accionistas:

La Sociedad divulgará, a través de su Secretaría General y de su página de Internet (www.riopailacastilla.com) la información relacionada con los acuerdos entre accionistas que cumplan lo dispuesto en los Artículos 70 de la Ley 222 de 1995 y 43 de la Ley 964 de 2005, tan pronto estos sean depositados en la Sociedad. Los acuerdos de accionistas que sean entregados durante la reunión de la Asamblea General de Accionistas, serán informados en el transcurso de la misma y se divulgarán al mercado como ha quedado establecido.

4.2.3. Hallazgos relevantes en actividades de control interno:

El Revisor Fiscal, en el dictamen que rinda a los accionistas en la Asamblea General de Accionistas, debe incluir los hallazgos relevantes, con el fin de que los accionistas y demás inversionistas, cuenten con la información necesaria para tomar sus decisiones.

Sin embargo si se encuentra con situaciones relevantes que deban ser informadas, deberá el revisor fiscal comunicar inmediatamente sobre su hallazgo a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva o al Presidente de la compañía.

La Junta Directiva, el Comité de Auditoría y los demás órganos de control con que cuente la Sociedad se encontrarán sujetos, en lo pertinente, a lo previsto en el presente artículo y, por lo tanto, tendrán las mismas obligaciones de revelación de hallazgos relevantes que el Revisor Fiscal.

Los hallazgos relevantes deberán ser divulgados a través de la Secretaría General y de la página de Internet de la Sociedad (www.riopailacastilla.com).

La Sociedad no revelará los hallazgos que puedan causarle un perjuicio a Riopaila Castilla S. A. siempre y cuando las regulaciones aplicables no exijan su divulgación.

4.2.4. Negociación de acciones de la Sociedad por parte de los administradores:

La Junta Directiva deberá decidir si concede autorización previa a los miembros de Junta Directiva, al Presidente y a cualquier otro administrador de la Sociedad para que estos puedan enajenar, adquirir o realizar cualquier negociación con las acciones y demás valores emitidos por Riopaila Castilla S. A.

En caso que la Junta Directiva otorgue la autorización a la que hace referencia el inciso anterior, tal decisión deberá divulgarse a través de la Secretaría General y de la página de Internet de la Sociedad (www.riopailacastilla.com).

Dicha autorización sólo podrá ser otorgada cuando los motivos para adquirir o enajenar las acciones sean diferentes a la especulación.

4.2.5. Operaciones con vinculados económicos:

En el informe de gestión anual que se presente a la Asamblea General de Accionistas deberá informarse sobre cualquier contrato que la Sociedad haya celebrado con sus directores, administradores, principales ejecutivos y representantes legales, así como con los socios, parientes dentro del tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil y demás relacionados de las personas mencionadas anteriormente.

En cualquier caso, en este tipo de operaciones deberán tenerse en cuenta las disposiciones establecidas en el Artículo 5.4 del presente Código de Mejores Prácticas Corporativas.

4.3. Revisor Fiscal:

4.3.1. Nombramiento y período:

El Revisor Fiscal deberá ser contador público y será elegido por la Asamblea General de Accionistas para un período de un (1) año, igual al período de la Junta Directiva. Podrá ser reelegido indefinidamente o removido libremente antes del vencimiento de su período.

El Revisor Fiscal tendrá un (1) suplente que lo reemplazará en sus faltas absolutas o temporales.

4.3.2. Incompatibilidades:

No podrán ser revisores fiscales de la sociedad:

- i. Los asociados de Riopaila Castilla S. A., su matriz, sus subordinadas o las demás sociedades que hagan parte del mismo grupo económico.
- ii. Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, o sean consocios o subordinados de los administradores y funcionarios directivos de la Sociedad.
- iii. El cajero, auditor o contador de la Sociedad.

- iv. Quienes desempeñen cualquier cargo en la Sociedad, su matriz, sus subordinadas o las demás sociedades que hagan parte del mismo grupo económico.

4.3.3. Restricciones adicionales:

Las siguientes restricciones aplicarán con respecto a la contratación y relación de la Sociedad con su Revisor Fiscal:

- i. La Sociedad no podrá contratar, como Revisor Fiscal a una persona o firma que haya recibido ingresos provenientes de la Sociedad o de sus vinculados económicos que representen el veinticinco por ciento (25%) o más de sus últimos ingresos anuales.
- ii. Ni la Sociedad ni sus vinculados económicos podrán celebrar contratos con el Revisor Fiscal para la prestación de servicios diferentes a los de auditoría.
- iii. Ninguna persona natural podrá adelantar funciones de revisoría fiscal con respecto a la Sociedad por un período mayor a cinco (5) años. Adicionalmente, a partir del momento en que una persona natural haya dejado de ejercer funciones de revisoría fiscal con respecto a la Sociedad, se entenderá que la misma no podrá reasumir tales funciones hasta que hayan pasado dos (2) años contados a partir del momento en que dejó de adelantar la función de auditoría.

Los contratos que se celebren con el Revisor Fiscal a partir de la fecha de entrada en vigencia del presente Código de Mejores Prácticas Corporativas deberán prever las limitaciones establecidas en el presente numeral.

4.3.4. Funciones:

Las funciones del Revisor Fiscal serán las señaladas por la ley, los estatutos sociales, el presente Código de Mejores Prácticas Corporativas y, en particular, las siguientes:

- i. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Sociedad se ajusten a las prescripciones de los estatutos y el presente Código de Mejores Prácticas Corporativas, así como a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva de la Sociedad.
- ii. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva o al Presidente, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
- iii. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Sociedad y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
- iv. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Sociedad, las actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia y los

comprobantes de las cuentas de la Sociedad, impartiendo las instrucciones necesarias para lograr tales fines.

- v. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o a cualquier otro título.
- vi. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales,
- vii. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- viii. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- ix. Examinar todas las operaciones, inventarios, actas, libros, correspondencia y negocios de la Sociedad, y los comprobantes de los cuentas de la misma.
- x. Verificar la comprobación de todos los valores de la Sociedad y de los que ésta tenga bajo su custodia, y verificar el arqueo de caja.
- xi. Cubrir ampliamente la Sociedad, llevando a cabo auditorías financieras y de gestión, verificando las directrices, el seguimiento y los controles.
- xii. Asistir a los accionistas con información independiente y objetiva.
- xiii. Emitir opiniones y recomendaciones de las áreas auditadas cuando sea pertinente.
- xiv. Informar objetiva e independientemente a las diferentes entidades externas.
- xv. Promover la confianza y oportunidad de la información.
- xvi. Contribuir a la transparencia y confianza de las operaciones de la Sociedad.
- xvii. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General de Accionistas.

4.3.5. Remuneración:

El Revisor Fiscal recibirá la remuneración que le fije la Asamblea General de Accionistas.

4.3.6. Calidad y Régimen Legal:

El Revisor Fiscal y su suplente deberán ser contadores públicos, ostentar las más altas calidades morales y profesionales, y estarán sujetos a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades y responsabilidades que establezcan las leyes, los estatutos sociales y el presente Código de Mejores Prácticas Corporativas.

La revisoría fiscal podrá también ser ejercida por una persona jurídica la cual a su vez designará la persona y su suplente que realizará tal función, igualmente debiendo ser

contadores públicos, de acuerdo con lo establecido para este caso por las leyes colombianas.

En cualquier caso, al momento de contratar el Revisor Fiscal, se deberán tener en cuenta las restricciones y condiciones establecidas en el Artículo 4.3.3 del presente Código de Mejores Prácticas Corporativas.

5. TRANSPARENCIA Y EQUIDAD

5.1. Procesos de sucesión:

El Presidente de la Sociedad tendrá como responsabilidad propender porque en la Sociedad se dé un proceso de sucesión en los diferentes cargos de dirección, para lo cual se apoyará en un programa de desarrollo de talento , cuyo objetivo primordial tiene que ver con la adecuada sucesión en las posiciones relevantes de la empresa, con el fin de darle continuidad al negocio y unas directrices corporativas estables en el tiempo.

5.2. Prevención, manejo y divulgación de los conflictos de interés:

Es política de la Sociedad la eliminación y superación de todo conflicto de intereses que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social, en las relaciones de los accionistas con la sociedad, con sus empleados, con proveedores, con los inversionistas y acreedores y, en general, con toda persona que tenga intereses o relaciones comerciales con la Sociedad.

5.2.1. Conflictos de interés con los accionistas

Con respecto al manejo de los conflictos de intereses que se puedan presentar con los accionistas de la Sociedad, se ha estructurado un procedimiento en el seno de la misma que establece las reglas de comportamiento que se deberán adoptar, las cuales son:

- i. Las solicitudes, recomendaciones y sugerencias hechas a la Sociedad por parte de los accionistas se presentarán por escrito y por intermedio del Secretario General de la Sociedad.
- ii. Las solicitudes, recomendaciones y sugerencias presentadas por los accionistas a la administración serán analizadas, comunicándose la decisión que se tome al correspondiente accionista y divulgándola de acuerdo con lo previsto en el Artículo 4.1.2 del presente Código de Mejores Prácticas Corporativas.
- iii. La información legalmente solicitada y no privilegiada debe ser suministrada en la sede social de la Compañía, con toda claridad y diligencia al accionista que así lo requiera, dentro del término en que autoriza la Ley antes de la respectiva Asamblea General de Accionistas.
- iv. No se otorgará a los accionistas ningún tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por la Sociedad para los diferentes negocios que realice regularmente con terceros.
- v. La Junta Directiva será consultada y resolverá cualquier caso que pueda generar un conflicto de interés entre un accionista y la administración.

5.2.2. Conflictos con los funcionarios:

Como regla general, los empleados de la Sociedad no podrán participar directa o indirectamente en negocios, operaciones o contratos para vender o comprar bienes o servicios a Riopaila Castilla S. A. Cuando así pudiere ocurrir, el empleado deberá informar sobre el conflicto de interés, previamente y por escrito, a Auditoría Interna quien informará al Presidente de la Sociedad cuando se trate de empleados diferentes

a él, o a la Junta Directiva cuando se trate del Presidente, para su análisis y resolución.

Para solucionar los conflictos de intereses que surjan entre la Sociedad y sus empleados se seguirán las normas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de Riopaila Castilla S.A., en la Ley, en el contrato de trabajo y en los códigos y normas internas pertinentes de la Sociedad.

Adicionalmente la sociedad aplicará el procedimiento disciplinario establecido en las normas laborales vigentes.

En general y para evitar conflictos de intereses, la Sociedad exige que sus funcionarios observen las siguientes normas de comportamiento, así como aquellas contenidas en el Código de Ética de la Sociedad:

- i. Proceder en forma veraz, digna, leal y de buena fe. No intervenir en actos simulados ni en operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la Sociedad, en perjuicio de Riopaila Castilla S. A., de los intereses de terceras personas o del Estado.
- ii. No intervenir directa o indirectamente en arreglos indebidos en las instituciones u organismos públicos, en otra entidad o entre particulares.
- iii. No demorar injustificadamente la realización de las gestiones propias del cargo o de las que le han sido encomendadas por sus superiores, en detrimento de la Sociedad o de los clientes.
- iv. No privarse de actuar por omisión, o no suministrar información con el propósito de proteger, favorecer, perjudicar o lesionar a una persona.
- v. Inhibirse de realizar operaciones o negocios con base en sentimientos de amistad o enemistad por parte de quien tenga en sus manos la capacidad de decidir.
- vi. No aprovechar indebidamente las ventajas que la Sociedad otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados para el beneficio de terceros.
- vii. Abstenerse de participar, decidir o sugerir la decisión, en operaciones o servicios a favor de clientes con los cuales sostengan negocios particulares.
- viii. Renunciar a aceptar regalos, atenciones desmedidas, concesiones o tratamientos preferenciales de los clientes que tiendan a recibir consideraciones recíprocas del mismo tipo.

5.3. Criterios de selección de los proveedores de bienes y servicios:

El Presidente de la Sociedad es el responsable de definir, evaluar y suministrar los recursos necesarios para la implantación de estas políticas con miras a mejorar la eficiencia de la gestión administrativa y el control en la adquisición de bienes, obras y servicios. Para estos efectos se han establecido los siguientes principios y condiciones:

- i. No se realizarán negocios con personas naturales o jurídicas cuyo comportamiento ético, social y empresarial, sea contrario a las leyes, ética y buenas costumbres o que se encuentren cuestionados legalmente.
- ii. Todos los proveedores serán consultados en las bases de datos oficiales para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- iii. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos conforme a la Ley y a los contratos respectivos de manera oportuna y precisa.
- iv. Se procederá en todos los casos con criterio ajustado a la justicia y a la Ley, evitando dar o propiciar interpretaciones capciosas que tiendan a beneficiar a personas, en perjuicio de terceros, de la Compañía o del Estado.
- v. Se evitará intervenir directa o indirectamente en relaciones no ceñidas a la Ley con las instituciones u organismos públicos, en otra entidad o entre particulares.
- vi. Todos los aspectos legales sobre prácticas comerciales restrictivas se acatarán, de acuerdo con los principios de la sana competencia.
- vii. La Compañía expide circulares normativas bajo las cuales se establecen los controles, entre ellos los de contratación.
- viii. Para la preselección de los proveedores deberá tenerse en cuenta que sean personas jurídicas, preferiblemente, y se analizarán los siguientes aspectos: capacidad técnica y patrimonial; idoneidad y trayectoria en el mercado; permanencia; infraestructura operativa; estabilidad financiera; calidad del servicio; precio ofrecido y valor agregado; cantidad; cumplimiento; cubrimiento; garantía ofrecida; mercado objetivo y solvencia moral.
- ix. Todo empleado o administrador que se encuentre incurso en un conflicto de intereses respecto de una negociación, deberá informarlo previamente y por escrito, a Auditoría Interna y abstenerse de participar en ella. En caso de no dar cumplimiento a esta disposición, la persona se someterá a las acciones y sanciones civiles, penales y laborales que correspondan.
- x. Los contratos que celebre la Sociedad deberán estar amparados por pólizas de cumplimiento, de acuerdo con los riesgos propios del mismo y lo establecido en las normas internas. Estas pólizas deberán ser tomadas con una sociedad aseguradora legalmente constituida en Colombia y la Sociedad deberá figurar como única beneficiaria de las mismas.

5.4. Relaciones económicas entre la Sociedad y sus accionistas, sus directores, administradores y demás empleados:

Todas las transacciones celebradas entre la Sociedad, sus accionistas, directores, administradores y demás empleados, directa o indirectamente, se celebrarán en condiciones de mercado. Las transacciones entre la Sociedad y sus accionistas no deberán vulnerar la igualdad de trato entre los accionistas

Salvo los casos de representación legal, los administradores y demás empleados de la Sociedad no podrán representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas acciones distintas de las propias mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieren. Tampoco podrán aprobar los estados financieros de la Sociedad.

En cualquier caso, deberán aplicarse las disposiciones establecidas en el Artículo 4.2.5 del presente Código de Mejores Prácticas Corporativas con respecto a la revelación y divulgación de la información relativa a este tipo de operaciones.

6. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

6.1. Procedimiento ante la Superintendencia Financiera de Colombia:

Cualquier número de accionistas de la Sociedad que represente una cantidad de acciones no superior al diez por ciento (10%) de las acciones en circulación y que no tenga representación dentro de la administración de una sociedad, podrá acudir ante la Superintendencia Financiera cuando considere que sus derechos hayan sido lesionados directa o indirectamente por las decisiones de la Asamblea General de Accionistas o de la Junta Directiva o de los representantes legales de la Sociedad.

La Sociedad mantendrá disponible, en su página de Internet (www.riopailacastilla.com) y en la sede de la Secretaria General, una breve explicación del procedimiento jurisdiccional con que cuentan los accionistas para hacer efectiva la protección de sus derechos ante la Superintendencia Financiera.

6.2. Mecanismos de Arreglo Directo:

Toda controversia que surja entre los accionistas, o entre uno o varios de ellos y la Sociedad en relación con la suscripción, interpretación, ejecución, cumplimiento, terminación o liquidación del contrato social se intentará solucionar inicialmente a través de mecanismos de arreglo directo, tales como la negociación directa o la conciliación. En tal caso, las partes dispondrán de un término de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas haga una solicitud en tal sentido a la otra para buscar y solucionar directamente sus diferencias. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

6.3. Arbitramento:

Una vez vencido el término establecido en el Artículo anterior la controversia se resolverá por un Tribunal de Arbitramento que se sujetará al reglamento del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Cali, de acuerdo con las siguientes reglas:

- i. El Tribunal de Arbitramento estará integrado por tres (3) árbitros designados por las partes de común acuerdo. En caso de no hacerlo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud de una de las partes, cualquiera de ellas podrá solicitar al Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Cali, que proceda a su designación.
- ii. La organización se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Cali.
- iii. El Tribunal decidirá en derecho.
- iv. El Tribunal funcionará en la ciudad de Cali en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de esta ciudad.

7. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE MEJORES PRÁCTICAS CORPORATIVAS

7.1. Mecanismos que permitan reclamar el cumplimiento de lo previsto en el Código de Mejores Prácticas Corporativas:

El Presidente de la Sociedad vela por el cumplimiento de los estatutos y de las normas legales y disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.

Los accionistas e inversionistas de la Sociedad podrán presentar solicitudes respetuosas ante la Sociedad, por escrito y a través de la Secretaría General de la Sociedad cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en el presente Código de Mejores Prácticas Corporativas y, en estos casos, la administración de la Sociedad, a través de la Presidencia, dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

El Comité de Gobierno Corporativo revisará las reclamaciones sobre el cumplimiento del Código de Mejores Prácticas Corporativas.

8. VIGENCIA

8.1. Vigencia del Código de Mejores Prácticas Corporativas:

El presente Código de Mejores Prácticas Corporativas reemplaza por completo el Código de Buen Gobierno y entrará a regir a partir de la fecha de aprobación por parte de la Junta Directiva de la Sociedad.

La denominación “Código de Buen Gobierno” utilizada en cualquier documento de la compañía se entenderá reemplazada por **“Código de Mejores Prácticas Corporativas”**.