

**REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DE MEJORES  
PRÁCTICAS CORPORATIVAS**

**RAZÓN SOCIAL DEL EMISOR: RIOPAILA CASTILLA S.A**

**REPRESENTANTE LEGAL DESIGNADO PARA EL ENVÍO  
DEL REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN: GUSTAVO ANDRÉS  
GÓMEZ HURTADO.**

**PERIODO DEL REPORTE: 2023**

**FECHA DE REPORTE: 31 DE ENERO DE 2023**

## INTRODUCCIÓN

La implementación de las recomendaciones del nuevo Código de Mejores Prácticas Corporativas de Colombia, deberá ser reportada por los emisores a la Superintendencia Financiera de Colombia (SFC) mediante el presente Reporte de Implementación de Mejores Prácticas Corporativas.

El objetivo de este reporte es informar al mercado de valores sobre la implementación o no de las recomendaciones del Código por parte de cada emisor. Para este efecto, frente a cada recomendación se encuentran tres casillas correspondientes a SI, NO y N.A., así como un espacio para complementar su respuesta de la siguiente manera:

Si la respuesta es afirmativa, el emisor deberá describir brevemente la manera cómo ha realizado dicha implementación. En caso negativo, el emisor deberá explicar las razones por las cuales no ha acogido la misma.

La respuesta N.A., sólo puede ser suministrada por el emisor en aquellos casos en que por razones legales no le sea posible adoptar la recomendación. En este evento deberá indicar en forma precisa la norma que se lo impide.

Dado que algunas recomendaciones están conformadas por una serie de aspectos puntuales, importa resaltar que éstas solo se entenderán implementadas si se cumple con la totalidad de los aspectos que las componen, salvo que la razón para no adoptar algunos de ellos, sea de carácter legal, lo cual deberá indicarse.

Cada recomendación cuenta con una casilla para indicar la fecha en que el emisor la implementó por primera vez. Adicionalmente, se contará con una casilla donde se registrarán las fechas en las cuales se realicen modificaciones.

Finalmente, cuando por su naturaleza el emisor no cuente con el órgano específico al que se refiere la recomendación, se entenderá que la misma hace referencia al órgano que al interior de la entidad sea equivalente o haga sus veces.







Asimismo, en la misma existe un link de acceso para los inversionistas, establecida en el numeral 32.3
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**4.2. La sociedad cuenta con mecanismos de acceso permanente y uso dirigido exclusivamente a los accionistas**, tales como un vínculo en la página web de acceso exclusivo a accionistas, o una oficina de atención o relaciones con accionistas e Inversionistas, reuniones informativas periódicas, entre otros, para que puedan expresar sus opiniones o plantear inquietudes o sugerencias sobre el desarrollo de la sociedad o aquellas asociadas a su condición de accionistas.

4.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b>                  En la página web de la compañía <a href="https://www.riopaila-castilla.com/">https://www.riopaila-castilla.com/</a> existe un link para los Inversionistas <a href="https://www.riopailacastilla.com/inversionistas/">https://www.riopailacastilla.com/inversionistas/</a>, el cual es de acceso exclusivo para Accionistas donde se publica la información pertinente para el correcto ejercicio del derecho de información.</p> <p>A su vez, la sociedad cuenta con una oficina de atención al Accionistas, siendo este el lugar formal asignado al Secretario General de Riopaila Castilla S.A. para el relacionamiento y atención al inversionista.</p>
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	24-01-2012
<b>Fechas de Modificación</b>	

**4.3. La sociedad organiza eventos de presentación de resultados trimestrales**, dirigidos a sus **accionistas y analistas del mercado**, que pueden ser presenciales o a través de medios de comunicación a distancia (conferencia, videoconferencia, etc.).



--

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**4.5. Los Estatutos de la sociedad prevén que un accionista o grupo de accionistas que representen al menos un cinco por ciento (5%) del capital pueda solicitar la realización de Auditorías Especializadas** sobre materias distintas a las auditadas por el Revisor Fiscal de la sociedad. En función de su estructura de capital, la sociedad podrá determinar un porcentaje inferior al cinco por ciento (5%).

4.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

**NO. Explique:**

En nuestros Estatutos no se consagra la posibilidad de solicitar auditorías especializadas para aquellos Accionistas o grupo de Accionistas que representen al menos un cinco por ciento (5%) del capital.

El Código de Mejores Prácticas Corporativas en el numeral 4.1.3., consagra que se pueden solicitar auditorías especializadas, cuando así lo solicite un número plural de Accionistas que representen en conjunto como mínimo un quince por ciento (15%) del capital social pagado de la Sociedad al igual que por inversionistas que tengan como mínimo el quince por ciento (15%) de una determinada emisión, en caso de que la Sociedad emita otros valores.

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**4.6. Para el ejercicio de este derecho, la sociedad cuenta con un procedimiento escrito con las precisiones que contempla la recomendación 4.6.**

4.6 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

--

<b>NO. Explique:</b>	
De conformidad con lo establecido en el Código de Mejores Prácticas Corporativas, en el mismo numeral 4.1.3., solo se establece la posibilidad de solicitar las auditorías especializadas, pero no se fija un procedimiento específico para ejercer este derecho.	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	
<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**Medida No. 5: Actuación de los Administradores ante operaciones de cambio o toma de control de la sociedad.**

5.1. Los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia han aceptado expresamente en sus Cartas de Aceptación o contratos, que desde el conocimiento de la presentación de una OPA u otras operaciones relevantes, tales como fusiones o escisiones, existirán períodos durante los cuales se comprometen a no negociar, directa o indirectamente a través de interpuesta persona, acciones de la sociedad.

5.1 Implementa la Medida                      SI                          NO                          N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>	
<b>NO. Explique:</b>	
Dentro de la carta de aceptación del cargo solo se hace referencia a que el miembro de Junta Directiva cumple con las condiciones exigidas en el Artículo 44 de la Ley 964 de 2005, no realizando alusión a ningún otro compromiso.	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	
<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**Medida No. 6: Cotización de sociedades integradas en Conglomerados.**









NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**Medida No. 10: Convocatoria de la Asamblea.**

**10.1.** Para facilitar el ejercicio del derecho de información de los accionistas, **los Estatutos establecen que la Asamblea General de Accionistas ordinaria debe convocarse con no menos de treinta (30) días comunes de anticipación** y para las reuniones extraordinarias deberán convocarse con no menos de quince (15) días comunes de anticipación. Lo anterior sin perjuicio de los términos legales establecidos para reorganizaciones empresariales (por ejemplo fusión, escisión o transformación).

10.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:	
NO. Explique: Actualmente para el proceso de convocatoria a la reunión ordinaria de Asamblea General de Accionistas, se cumple lo consagrado en los Artículos 182 y siguientes y 422, 423 y 424 del Código de Comercio.	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**10.2.** Además de los medios tradicionales y obligatorios previstos en el marco legal, **la sociedad asegura la máxima difusión y publicidad de la convocatoria** mediante la utilización de medios electrónicos, tales como la Web corporativa, mensajes de alerta a través de correo electrónico individualizado e, incluso, si lo estima pertinente, por medio de las redes sociales.

10.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente: La Convocatoria a Asamblea General de Accionistas se realiza por medio de correo certificado, correo electrónico y en la página	
--	--



**10.4. La escisión impropia solo puede ser analizada y aprobada por la Asamblea General de Accionistas cuando** este punto haya sido incluido expresamente en la convocatoria de la reunión respectiva.

10.4 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b>                  En el artículo 68 de los Estatutos sociales se establece que el proyecto de escisión debe ser puesto a disposición de los accionistas y en la convocatoria a la asamblea se debe incluir este punto de forma expresa.                  Artículo 68 “[...]El proyecto de escisión, fusión o las bases de la transformación deberán mantenerse a disposición de los accionistas en las oficinas donde funcione la administración de la sociedad en el domicilio principal, por lo menos con quince (15) días hábiles de antelación a la reunión en la que vaya a ser considerada la propuesta respectiva. En la convocatoria de dicha reunión, deberá incluirse dentro del orden del día el punto referente de la escisión, fusión, transformación o cancelación de la inscripción e indicar expresamente la posibilidad que tienen los accionistas de ejercer el derecho de retiro”</p>	
<p><b>NO. Explique:</b></p>	
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>	

Fecha de Implementación	27-12-2007
Fechas de Modificación	

**10.5. El Orden del Día propuesto por la Junta Directiva contiene con precisión el contenido de los temas a tratar,** evitando que los temas de trascendencia se oculten o enmascaren bajo menciones imprecisas, genéricas, demasiado generales o amplias como “*otros*” o “*proposiciones y varios*”.

10.5 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b>                  En el numeral 2. 2. 2. del Código de Mejores Prácticas Corporativas, se establece que, al momento de hacer la convocatoria, se deben incluir en el orden del día, los asuntos a tratar y estos deberán estar organizados en forma lógica y, en la medida de lo posible, por grupos de temas similares.</p>	
---	--



10.7 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b> No se encuentra fijado un procedimiento para resolver este tipo de solicitudes realizadas por parte de los accionistas.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**10.8.** Si la solicitud se desestima por la Junta Directiva, **ésta se obliga a responder por escrito** aquellas solicitudes apoyadas, como mínimo por un porcentaje del cinco por ciento (5%) del capital social, o un porcentaje inferior establecido por la sociedad atendiendo al grado de concentración de la propiedad, **explicando las razones que motivan su decisión e** informando a los accionistas del derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 182 del Código de Comercio.

10.8 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b> No se encuentra fijado un procedimiento para resolver este tipo de solicitudes realizadas por parte de los accionistas,  En las reuniones ordinarias se les informa a los accionistas que al final pueden proponer la discusión de un tema adicional a los señalados en la convocatoria.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**10.9.** En el caso de que la Junta Directiva acepte la solicitud, agotado el tiempo de los accionistas para proponer temas conforme a las recomendaciones precedentes, **se publica un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo** con quince (15) días comunes de antelación a la reunión.

10.9 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

**SI. Indique brevemente:**

**NO. Explique:**

No se encuentra fijado un procedimiento para resolver este tipo de solicitudes realizadas por parte de los accionistas.

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**10.10.** En el mismo plazo señalado en el numeral 10.7. **los accionistas también pueden presentar de forma fundamentada nuevas Propuestas de Acuerdo** sobre asuntos ya incluidos previamente en el Orden del Día. Para estas solicitudes, la Junta Directiva actúa de forma similar a lo previsto en los numerales 10.8 y 10.9 anteriores.

10.10 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

**SI. Indique brevemente:**

**NO. Explique:**

No se encuentra fijado un procedimiento para resolver este tipo de solicitudes realizadas por parte de los accionistas.

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**10.11. La sociedad se obliga a utilizar los medios electrónicos de comunicación, principalmente la web corporativa con acceso exclusivo a los accionistas,** para hacer llegar a éstos los documentos y la información asociada a cada uno de los puntos del Orden del Día de la reunión.

10.11 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b>                  En la página web de la compañía <a href="https://www.riopaila-castilla.com/">https://www.riopaila-castilla.com/</a> existe el link Inversionistas, donde se publica la información relacionada con la convocatoria, estados financieros, proyecto de distribución de utilidades e informes necesarios para tomar decisiones de forma correcta.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**10.12. Los Estatutos de la sociedad reconocen a los accionistas el derecho a solicitar con antelación suficiente la información o aclaraciones** que estime pertinentes, a través de los canales tradicionales y/o, cuando proceda, de las nuevas tecnologías, o a formular por escrito las preguntas que estimen necesarias en relación con los asuntos comprendidos en el Orden del Día, la documentación recibida o sobre la información pública facilitada por la sociedad. En función del plazo elegido por la sociedad para convocar la Asamblea General de Accionistas, la sociedad determina el periodo dentro del cual los accionistas pueden ejercer este derecho.

10.12 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b>                  En el Reglamento de la Junta Directiva, se consagra que el Secretario es el canal de comunicación entre los Accionistas y la sociedad, motivo por el cual en caso de solicitar aclaraciones a la información contenida en la Convocatoria, los accionistas las realizan de forma escrita o telefónica al Secretario General, el cual las resolverá de forma oportuna a través de comunicación dirigida al Accionista.</p>

<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>
--

<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**10.13. La sociedad ha previsto que la información solicitada pueda denegarse** si, de acuerdo con los procedimientos internos, puede calificarse como: i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad; iii) confidencial, lo que incluirá la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y iv) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.

10.13 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b>                  En el Código de Mejores Prácticas Corporativas se establece que el derecho de información 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, no haciendo referencia alguna a denegar información que pueda calificarse como irrazonable, irrelevante y confidencial.</p> <p>4.1.2 “[...]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”</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**10.14.** Cuando la respuesta facilitada a un accionista pueda ponerlo en ventaja, la **sociedad garantiza el acceso a dicha respuesta a los demás accionistas** de manera concomitante, de acuerdo con los mecanismos establecidos para el efecto, y en las mismas condiciones.

10.14 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b>                  Aunque no se han presentado situaciones que coloquen en ventaja a un Inversionista con respecto a los otros, se ha establecido como mecanismo para estos efectos de otorgar respuesta a los Accionistas colocar está en la página WEB de la compañía (numeral 4.1.2. de nuestro Código de Mejores Prácticas Corporativas).</p> <p>"[...]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".</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**Medida No. 11: Regulación de la representación.**

**11.1.** Sin perjuicio de los límites previstos en el artículo 185 del Código de Comercio, la Circular Externa 24 de 2010 y las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, **la sociedad no limita el derecho del accionista a hacerse representar en la Asamblea General de Accionistas**, pudiendo delegar su voto en cualquier persona, sea ésta accionista o no.

11.1 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b>                  En los artículos 24 y 25 de los Estatutos Sociales se establecen tanto las condiciones para la representación de los Accionistas como las prohibiciones, las cuales solo hacen relación con las impuestas por la ley.                  Artículo 24 de los Estatutos Sociales: "Los accionistas podrán hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de</p>
---



**Medida No. 12: Asistencia de otras personas además de los accionistas.**

**12.1.** Con el objetivo de revitalizar el papel de la Asamblea General en la conformación de la voluntad societaria, y hacer de ella un órgano mucho más participativo, el Reglamento de la Asamblea de la **sociedad exige que los miembros de la Junta Directiva y, muy especialmente, los Presidentes de los Comités de la Junta Directiva, así como el Presidente de la sociedad, asistan a la Asamblea** para responder a las inquietudes de los accionistas.

12.1 Implementa la Medida                      SI                          NO                          N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> Actualmente la Sociedad no cuenta con un Reglamento de Asamblea General. No obstante, algunos miembros de la Junta Directiva y la alta administración de la sociedad asisten regularmente a las reuniones de la Asamblea de Accionistas.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

III. JUNTA DIRECTIVA

**Medida No. 13: Funciones de la Junta Directiva.**

**13.1.** Los Estatutos señalan expresamente aquellas **funciones que no podrán ser objeto de delegación a la Alta Gerencia**, entre las que figuran las establecidas en la recomendación 13.1.

13.1 Implementa la Medida                      SI                          NO                          N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b>                  En los Estatutos sociales (artículo 48) y demás normatividad interna (numeral 2.1 del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva y numeral 3.3.1 del Código de Mejores Prácticas Corporativas), se fijan las funciones generales y específicas de la Junta Directiva. Sin embargo, no se prohíbe delegar ninguna función a la Alta Gerencia.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**13.2.** Sin perjuicio de la autonomía de los órganos de gobierno de las Empresas Subordinadas, **cuando la sociedad actúa como matriz de un Conglomerado**, estas funciones de la Junta Directiva tienen enfoque de grupo y **se desarrollan a través de políticas generales, lineamientos o solicitudes de información que respetan el equilibrio entre los intereses de la matriz y de las subordinadas, y del Conglomerado en su conjunto.**

13.2 Implementa la Medida                      SI                          NO                          N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b>                  Actualmente no se tiene formalizado un acuerdo y no se han incluido en las funciones de la Junta Directiva, las relacionadas con su actividad de matriz de un conglomerado.                   No obstante, la Junta Directiva dicta los</p>

lineamientos generales de las subordinadas.	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**Medida No. 14: Reglamento de la Junta Directiva.**

**14.1. La Junta Directiva ha aprobado el reglamento interno** que regula su organización y funcionamiento, así como las funciones y responsabilidades de sus miembros, del Presidente y del Secretario de la Junta Directiva, y sus deberes y derechos. El cual es difundido entre los accionistas, y cuyo carácter es vinculante para los miembros de la Junta Directiva.

14.1 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b> El Reglamento vigente de la Junta Directiva se encuentra a disposición de los Accionistas en la página web corporativa.</p> <p>En el mismo se precisan las funciones, responsabilidades, derechos y deberes.</p>	
NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**Medida No. 15: Dimensión de la Junta Directiva.**

**15.1. La sociedad ha optado estatutariamente por no designar Miembros Suplentes de la Junta Directiva.**

15.1 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

SI. Indique brevemente:
-------------------------

<p><b>NO. Explique:</b>                  En los Estatutos se encuentra vigente la posibilidad de designar Miembros suplentes de la Junta Directiva, como lo establece el Código de Comercio en su artículo 436.</p> <p>Artículo 45 Estatutos Sociales: Los directores suplentes reemplazarán a los principales en sus faltas absolutas o temporales. Sin embargo, podrán ser llamados como invitados a las deliberaciones de la Junta Directiva, por el voto de la mayoría de sus miembros, en los casos en que no les corresponda asistir, y en tal evento podrán deliberar, pero no tendrán voto, ni afectarán el quórum</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**Medida No. 16: Conformación de la Junta Directiva.**

**16.1.** A partir de la premisa de que una vez elegidos todos los miembros de la Junta Directiva actúan en beneficio de la sociedad, en un ejercicio de máxima transparencia, **la sociedad identifica el origen de los distintos miembros de la Junta Directiva** de acuerdo con el esquema definido en la recomendación 16.1.

16.1 Implementa la Medida                      SI                          NO                          N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b>                  En el Reglamento de la Junta Directiva y demás normatividad interna solamente se establecen las condiciones para ser miembro Independiente de la Junta Directiva, atendiendo lo establecido en la Ley 964 de 2005.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**16.2. La sociedad cuenta con un procedimiento,** articulado a través del Comité de Nombramientos y Retribuciones u otro que cumpla sus funciones, que permite a la Junta Directiva, a través de su propia dinámica y las conclusiones de las evaluaciones anuales, alcanzar los objetivos señalados en la recomendación 16.2.

16.2 Implementa la Medida                                      SI                                           NO                                           N/A    

<b>SI. Indique brevemente:</b>	
<b>NO. Explique:</b>	
A pesar de no contar con un procedimiento, se implementó una revisión de los directivos de la compañía, realizándose en su respectivo momento una evaluación de desempeño de la Junta Directiva, la cual no se ha efectuado en los últimos años.	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	
<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**16.3. Los perfiles profesionales identificados como necesarios se informan por la Junta Directiva a los accionistas,** de tal forma que los distintos actores, principalmente accionistas controlantes, significativos, familias, agrupaciones de accionistas y accionistas institucionales, si existen, y la propia Junta Directiva, estén en condiciones de identificar los candidatos más idóneos.

16.3 Implementa la Medida                                      SI                                           NO                                           N/A    

<b>SI. Indique brevemente:</b>	
<b>NO. Explique:</b>	
Los estatutos de Riopaila Castilla S.A., y demás normatividad interna (Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva y Código de Mejores Prácticas Corporativas) no prevén la obligatoriedad de poner a disposición de los Accionistas la propuesta de candidatos a integrar la Junta Directiva durante el término de la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas.	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	

--

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**16.4. La sociedad** considera que la sola evaluación de las hojas de vida por parte de los accionistas es un recurso insuficiente para determinar la idoneidad de los candidatos, por lo que **cuenta con un procedimiento interno para evaluar las incompatibilidades e inhabilidades de carácter legal y la adecuación del candidato a las necesidades de la Junta Directiva**, a través de la evaluación de un conjunto de criterios que deben cumplir los perfiles funcionales y personales de los candidatos, y la verificación del cumplimiento de unos requisitos objetivos para ser miembro de Junta Directiva y otros adicionales para ser Miembro Independiente.

16.4 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

No se ha creado un procedimiento para evaluar incompatibilidades o inhabilidades. Adicional a lo anterior, los estatutos de Riopaila Castilla S.A., ni la demás normatividad interna (Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva y Código de Mejores Prácticas Corporativas), prevén la obligatoriedad de poner a disposición de los accionistas la propuesta de candidatos a integrar la Junta Directiva durante el término de la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas y sólo se establece que tanto los miembros principales como los suplentes serán elegidos por la Asamblea y la elección se realiza en el desarrollo de la misma.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**16.5.** Además de los requisitos de independencia ya previstos en la Ley 964 de 2005, **la sociedad voluntariamente ha adoptado una definición de independencia más rigurosa** a la establecida en la citada ley. Esta definición ha sido adoptada como marco de referencia a través de su Reglamento de Junta Directiva, e incluye, entre otros requisitos que deben ser evaluados, las relaciones o vínculos de cualquier naturaleza del candidato a Miembro Independiente con accionistas controlantes o significativos y sus Partes Vinculadas, nacionales y del exterior, y exige una doble declaración de independencia: (i) del candidato

ante la sociedad, sus accionistas y miembros de la Alta Gerencia, instrumentada a través de su Carta de Aceptación y, (ii) de la Junta Directiva, respecto a la independencia del candidato.

16.5 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>	
<b>NO. Explique:</b> En el Reglamento de la Junta Directiva se establecen las condiciones especiales para ser considerado como miembro independiente y solo se exige el cumplimiento de la ley 964 de 2005.	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**16.6. La sociedad, a través de su normativa interna, considera que la Junta Directiva, por medio de su Presidente y con el apoyo del Comité de Nombramientos y Retribuciones o quien cumpla sus funciones, es el órgano más adecuado para centralizar y coordinar con anterioridad a la Asamblea General el proceso de conformación del órgano de administración.** De esta forma, los accionistas que con base en su participación accionaria aspiran a ser parte de la Junta Directiva, pueden conocer las necesidades de la Junta Directiva y plantear sus aspiraciones, negociar los equilibrios accionarios y el reparto entre las distintas categorías de miembros, presentar a sus candidatos y aceptar que la idoneidad de sus candidatos sea evaluada por el Comité de Nombramientos y Retribuciones antes de la votación en Asamblea General de Accionistas.

16.6 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>	
<b>NO. Explique:</b> Los estatutos de Riopaila Castilla S.A. y el Código de Mejores Prácticas Corporativas no prevén la obligatoriedad de poner a disposición de los Accionistas la propuesta de candidatos a integrar la Junta Directiva, motivo por el cual solo en el transcurso de la Reunión de Asamblea General de Accionistas se realiza la propuesta de estos para la elección.	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	

--

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**16.7. El Reglamento de la Junta Directiva prevé que la evaluación de la idoneidad de los candidatos es una actividad cuya ejecución es anterior a la realización de la Asamblea General de Accionistas, de tal forma que los accionistas dispongan de información suficiente (calidades personales, idoneidad, trayectoria, experiencia, integridad, etc.) sobre los candidatos propuestos para integrarla, con la antelación que permita su adecuada evaluación.**

16.7 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

**NO. Explique:**

En el Reglamento de Junta Directiva y en el Código de Mejores Prácticas Corporativas, solo se establecen las calidades que deben tener los futuros miembros y no se establece ningún procedimiento previo para la presentación del candidato y su nombramiento.

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**Medida No. 17: Estructura funcional de la Junta Directiva.**

**17.1. El Reglamento de la Junta Directiva, estipula que los Miembros Independientes y Patrimoniales son siempre mayoría respecto a los Miembros Ejecutivos, cuyo número, en el supuesto de integrarse en la Junta Directiva, es el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la sociedad.**

17.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> En la normatividad interna (numeral 3.1.3 del Código de Mejores Prácticas Corporativas), se precisa que 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.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**17.2.** A partir del porcentaje mínimo del veinticinco por ciento (25%) de Miembros Independientes fijado en la Ley 964 de 2005, **la sociedad analiza y voluntariamente ajusta, al alza, el número de Miembros Independientes**, teniendo en cuenta, entre otros, que el número de miembros independientes guarde relación con el Capital Flotante.

17.2 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> La Sociedad no realiza el análisis y ajuste sugerido en esta medida.  No obstante, vale la pena comentar que la mayoría de los miembros de la Junta Directiva califican como miembros independientes, según la Ley 964 de 2005
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**Medida No. 18: Organización de la Junta Directiva.**

**18.1. Las funciones del Presidente de la Junta Directiva se señalan en el Estatuto y sus responsabilidades principales son las que establece la recomendación 18.1**

18.1 Implementa la Medida                      SI                          NO                          N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> En el Reglamento de la Junta Directiva (numeral 5.1), se encuentran fijadas las funciones asignadas al Presidente de la Junta Directiva, entre las cuales se encuentran algunas de las relacionadas en la recomendación.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**18.2. La normativa interna de la sociedad, prevé la posibilidad de que el Presidente de la Junta Directiva pueda contar con un tratamiento diferenciado respecto de los demás miembros tanto en sus obligaciones como en su remuneración, como consecuencia del alcance de sus funciones específicas y su mayor dedicación de tiempo.**

18.2 Implementa la Medida                      SI                          NO                          N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> No se ha fijado en los estatutos sociales ni en la demás normatividad interna que el Presidente de la Junta Directiva goce de un tratamiento diferente.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	
--------------------------------	--

Fechas de Modificación	
------------------------	--

**18.3. Los Estatutos recogen las reglas para el nombramiento del Secretario de la Junta Directiva** entre las que destacan las indicadas en la recomendación 18.3.

18.3 Implementa la Medida                      SI                         NO                         N/A  

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b>                  En los Estatutos se establece la forma en la que debe ser elegido el Secretario de la Junta Directiva y se fija expresamente de quien depende su cargo, pero no se encuentran todas las reglas establecidas en la recomendación 18.3</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**18.4. En el Reglamento de la Junta Directiva se establecen las funciones del Secretario,** entre las que figuran las señaladas en la recomendación 18.4.

18.4 Implementa la Medida                      SI                         NO                         N/A  

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b>                  Las funciones del Secretario se fijan en el Reglamento de la Junta Directiva en el numeral 5.3, y se fijan otras en el Código de Mejores Prácticas Corporativas, pero no se encuentra la totalidad de funciones que se mencionan en la recomendación.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	
-------------------------	--

Fechas de Modificación	
------------------------	--

**18.5. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Nombramientos y Remuneraciones**

18.5 Implementa la Medida                      SI                         NO                         N/A  

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b> Entre los Comités con los cuales cuenta Riopaila Castilla S.A., se encuentra el Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo, en el cual entre sus funciones tiene algunas relacionadas a Nombramientos y Remuneraciones.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**18.6. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Riesgos.**

18.6 Implementa la Medida                      SI                         NO                         N/A  

<p><b>SI. Indique brevemente:</b> La sociedad ha constituido un Comité de Auditoría y Riesgos cuyo reglamento en el numeral 7, establece: *efectuar seguimiento a los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la Compañía y las medidas adoptadas para su control o mitigación, cada tres (3) meses o con una frecuencia mayor, si así resulta procedente y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada." También se establece en el numeral 7, Funciones del Comité de Auditoría, que debe "Informar a la Junta Directiva sobre las actividades desarrolladas y las conclusiones alcanzadas por el Comité, y; elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas respecto al funcionamiento del sistema de control interno." El sistema de control interno incluye la gestión de riesgos empresariales.</p>
---

NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	25-09-2018
Fechas de Modificación	5 – 09 – 2022

**18.7. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Gobierno Corporativo.**

18.7 Implementa la Medida                      SI                         NO                         N/A  

<p>SI. Indique brevemente:</p> <p>La Junta Directiva ha constituido un Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo, el cual recoge alguna de las funciones del Comité de Gobierno Corporativo, que se establecen en esta Código.</p>
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**18.8. Si la sociedad ha considerado que no es necesario constituir la totalidad de estos Comités, sus funciones se han distribuido entre los que existen o las ha asumido la Junta Directiva en pleno.**

18.8 Implementa la Medida                      SI                         NO                         N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>	
<b>NO. Explique:</b>  En la Junta Directiva se han creado tres comités: i) el Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo; ii) el Comité de Auditoría y Riesgos y iii) Comité de Cañicultura, estos cumplen algunas de las funciones asignadas por la recomendación.	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	
<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**18.9. Cada uno de los Comités de la Junta Directiva cuenta con un Reglamento Interno** que regula los detalles de su conformación, las materias, funciones sobre las que debe trabajar el Comité, y su operativa, prestando especial atención a los canales de comunicación entre los Comités y la Junta Directiva y, en el caso de los Conglomerados, a los mecanismos de relacionamiento y coordinación entre los Comités de la Junta Directiva de la Matriz y los de las empresas Subordinadas, si existen.

18.9 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>  Tanto el Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo, como el Comité de Auditoría y Riesgos y el Comité de Cañicultura, cuentan con su respectivo reglamento interno de funcionamiento.	
<b>NO. Explique:</b>	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	
<b>Fecha de Implementación</b>	03 – 02 - 2022

Fechas de Modificación	
------------------------	--

**18.10. Los Comités de la Junta Directiva están conformados exclusivamente por Miembros Independientes o Patrimoniales,** con un mínimo de tres (3) integrantes y presididos por un Miembro Independiente. En el caso del Comité de Nombramientos y Remuneraciones, los Miembros Independientes, son siempre la mayoría.

18.10 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b>                  En el Código de Mejores Prácticas se establece lo siguiente en cuanto a la conformación de los Comités de la Junta Directiva: 1. El Comité de Gobierno Corporativo, Gestión Humana y Responsabilidad Social Empresarial (hoy Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo), estará conformado por lo menos con tres (3) miembros, la mayoría de los cuales deberá ser independiente (numeral 3.3.2.1.3).                  2. El Comité de Auditoría (hoy Comité de Auditoría y Riesgos): 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 (numeral 3.3.2.2.3).</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**18.11. Los Comités de la Junta Directiva pueden obtener el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia** con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de expertos externos.

18.11 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b>                  Cada uno de los miembros de la Alta Gerencia tienen entre sus funciones atender los requerimientos y prestar apoyo a los Comités de la Junta Directiva, a pesar de no</p>

encontrarse escrito de forma taxativa en la diversa normatividad.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**18.12. Para la integración de sus Comités, la Junta Directiva toma en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional** de los miembros en relación con la materia objeto del Comité.

18.12 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> La Junta Directiva escoge a los miembros de los Comités de acuerdo con sus calidades profesionales y experiencia particular. Los criterios de escogencia no se encuentran taxativamente expresados en la normatividad interna.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**18.13. De las reuniones de los Comités se levanta acta,** cuya copia se remite a todos los miembros de la Junta Directiva de la sociedad. Si los Comités cuentan con facultades delegadas para la toma de decisiones, las actas se ajustan a lo exigido en los artículos 189 y 431 del Código de Comercio.

18.13 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b> Referente a las reuniones de los Comités de la Junta Directiva, el Código de Mejores Prácticas Corporativas de Riopaila Castilla
--

S.A., precisa:

“A. 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 (numeral 3.3.3, literal vi).

B. En cuanto a la periodicidad de las reuniones, el Comité de Auditoría (Hoy Comité de Auditoría y Riesgos) deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses (numeral 3.3.2.2.4), por su parte el Comité de Gobierno Corporativo, Gestión Humana y Responsabilidad Social Empresarial – RSE (Hoy Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo) se reunirá por lo menos dos (2) veces al año. (numeral 3.3.2.1.4).”

Adicionalmente, en cada reunión de Junta Directiva, se presenta a sus miembros un informe de todos los temas tratados en cada uno de los Comités de Apoyo.

**NO. Explique:**

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

<b>Fecha de Implementación</b>	24-01-2012
<b>Fechas de Modificación</b>	

**18.14.** Salvo que el marco legal o regulatorio aplicable exija su constitución, en el caso de los Conglomerados la normativa interna prevé que **las Juntas Directivas de las Empresas Subordinadas pueden optar por no constituir Comités** específicos para el tratamiento de ciertas materias y ser éstas tareas asumidas por los Comités de la Junta Directiva de la Matriz, sin que esto suponga una transferencia hacia la matriz de la responsabilidad de las Juntas Directivas de las empresas subordinadas.

18.14 Implementa la Medida                      SI                          NO                          N/A   

**SI. Indique brevemente:**

**NO. Explique:**  
 Las subordinadas del Grupo Empresarial carecen de Junta Directiva, motivo por el cual no se han constituido comités específicos para cada una de ellas, no obstante, lo anterior tanto la Junta Directiva como los Comités de la matriz ejercen sus funciones respecto también de las subordinadas y filiales.

<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>
--

<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**18.15. La principal tarea del Comité de Auditoría es asistir a la Junta Directiva en su función de supervisión** mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y, en general, la revisión de la Arquitectura de Control de la Sociedad, incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por la sociedad.

18.15 Implementa la Medida      SI            NO            N/A     

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>	<p>Referente al Numeral 1, del reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos se incluye el "OBJETIVO": que es el "encargado de la supervisión del Sistema de Control Interno (SCI) y del Sistema de Gestión de Riesgos (SGR). Además, asesora en forma independiente a los organismos de control de la Compañía, para verificar el cumplimiento de políticas, normas, procedimientos y controles internos e informa a la Junta en forma periódica o en casos especiales, cuando las circunstancias lo exijan."</p> <p>Este Comité estará alineado a las disposiciones estatutarias, al Código de Mejores Prácticas Corporativas y a todas aquellas reglamentaciones que rigen la administración de la Compañía, es de carácter permanente".</p> <p>En el Numeral 6, El Comité de Auditoría tendrá autoridad para realizar o autorizar investigaciones en cualquier asunto dentro de los alcances de su responsabilidad y estará facultado para reunirse con los funcionarios de la Compañía, Revisores Fiscales o asesores externos, según sea el caso.</p> <p>En el Numeral 7 del Reglamento de Auditoría, El Comité de Auditoría tendrá como funciones primordiales, las siguientes: Evaluar los informes de control interno practicados por Auditoría Interna, Revisoría Fiscal u otros órganos de control, verificando que la Administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>	

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:
--

Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	25-09-2018

**18.16. Los miembros del Comité de Auditoría cuentan con conocimientos** contables, financieros y otras materias asociadas, lo que les permite pronunciarse con rigor sobre los temas competencia del Comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad.

18.16 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos establece en el numeral 2; Independencia y objetividad que: "Los miembros del Comité de Auditoría deben tener el perfil para ejercer una supervisión independiente y objetiva, tener experiencia y conocimiento de los temas relacionados con las funciones asignadas al Comité de Auditoría y ser en su mayoría miembros independientes".</p> <p>Actualmente, el Comité de Auditoría y Riesgos se encuentra conformado por 7 miembros, de los cuales en su mayoría han sido reelegidos por más de 5 años y poseen los conocimientos tanto técnicos, como financieros y de negocio para soportar las decisiones que allí se tomen.</p>
---

NO. Explique:
---------------

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:
--

Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**18.17. A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Auditoría, informa a la Asamblea General de Accionistas** sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como por ejemplo, el análisis del alcance y contenido del Informe del Revisor Fiscal.

18.17 Implementa la Medida      SI       NO       N/A

SI. Indique brevemente:
-------------------------

<p>El Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos establece en el numeral 7, Funciones del Comité de Auditoría El Comité de Auditoría, que debe "Informar a la Junta Directiva sobre las actividades desarrolladas y las conclusiones alcanzadas por el Comité, y; elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas respecto al funcionamiento del sistema de control interno."</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

<b>Fecha de Implementación</b>	23-05-2011
<b>Fechas de Modificación</b>	24-01-2012

**18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.**

18.18 Implementa la Medida                      SI                          NO                          N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b></p> <p>El reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos se actualizó el 5 de septiembre de 2022, donde se atribuyeron algunas de las funciones mencionadas en la recomendación, pero sin encontrarse la totalidad de las señaladas.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**18.19. El principal objetivo del Comité de Nombramientos y Retribuciones es apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia y vigilar la observancia de las reglas de Gobierno Corporativo, revisando periódicamente su cumplimiento, recomendaciones y principios (en aquellos casos en que esta función no está atribuida expresamente a otro comité de la sociedad).**

18.19 Implementa la Medida                      SI            NO            N/A     

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> La Sociedad conformó un Comité integrado por miembros de la Junta Directiva, con la participación de miembros de la Administración, denominado "Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo", al cual, se le asignaron funciones relacionadas con nombramientos y retribuciones.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**18.20. Algunos miembros del Comité de Nombramientos y Retribuciones poseen conocimientos en estrategia, recursos humanos (reclutamiento y selección, contratación, capacitación, administración o gestión del personal), política salarial y materias afines, con un nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presenten en la sociedad.**

18.20 Implementa la Medida                      SI            NO            N/A     

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> La Sociedad conformó un Comité integrado por miembros de la Junta Directiva, con la participación de miembros de la Administración, denominado "Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo", al cual, se le asignaron funciones relacionadas con nombramientos y retribuciones.

Este comité cuenta con el apoyo permanente de las Gerencias de Asuntos Corporativos y de Gestión Humana.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**18.21.** A solicitud del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Nombramientos y Retribuciones, puede informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité, como por ejemplo el seguimiento de las políticas de remuneración de la Junta Directiva y Alta Gerencia.

18.21 Implementa la Medida                      SI                          NO                          N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> La Sociedad conformó un Comité integrado por miembros de la Junta Directiva, con la participación de miembros de la Administración, denominado "Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo", al cual, se le asignaron funciones relacionadas con nombramientos y retribuciones.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**18.22.** El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.

18.22 Implementa la Medida                      SI                          NO                          N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
--------------------------------

<p><b>NO. Explique:</b>                  La Sociedad conformó un Comité integrado por miembros de la Junta Directiva, con la participación de miembros de la Administración, denominado “Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo”, al cual, se le asignaron funciones relacionadas con nombramientos y retribuciones.</p>	
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>	
<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**18.23. El principal objetivo del Comité de Riesgos es asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.**

18.23 Implementa la Medida                      SI       NO       N/A     

<p><b>SI. Indique brevemente:</b>                  Se encuentra incluido dentro o del Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva la implementación de la presente recomendación.                   Dentro de esta actualización se incluyó, dentro del objetivo, que el Comité “<i>es un órgano apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva, encargado de la supervisión del Sistema de Control Interno (SCI) y del Sistema de Gestión de Riesgos (SGR).</i>”</p>	
<p><b>NO. Explique:</b></p>	
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>	
<b>Fecha de Implementación</b>	05 – 09 - 2022
<b>Fechas de Modificación</b>	



encuentran la totalidad de las funciones mencionadas por la recomendación 18.25.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**18.26.** El principal cometido del Comité de Gobierno Corporativo es **asistir a la Junta Directiva en sus funciones de propuestas y de supervisión de las medidas de Gobierno Corporativo** adoptadas por la sociedad.

18.26 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b>                  En el Código de Mejores Prácticas Corporativas se fija como función principal al Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo el de: "Velar por el cumplimiento de las políticas, reglas y prácticas de buen gobierno corporativo".</p> <p>Asimismo, en el numeral 2.1.4., del Reglamento del Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo indica que este Comité debe: "Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la sociedad, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el código de Gobierno Corporativo y demás normativa interna y regulatoria."</p>
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	19-07-2023
<b>Fechas de Modificación</b>	

**18.27.** El Reglamento Interno del Comité de Gobierno Corporativo le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.27.

18.27 Implementa la Medida

SI

NO

N/A



**19.2.** Salvo las entidades sometidas a vigilancia que por su régimen están obligadas mínimo a una (1) reunión por mes, **la Junta Directiva de la sociedad celebra entre ocho (8) y doce (12) reuniones ordinarias por año.**

19.2 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b>                  En los Estatutos Sociales (artículo 46), está previsto que así no estemos obligados, la Junta Directiva, se reunirá por lo menos una vez al mes.                  "[...] 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"</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**19.3.** Una (1) o dos (2) reuniones por año de la Junta Directiva **tienen un foco claramente orientado a la definición y seguimiento de la estrategia de la sociedad.**

19.3 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b>                  A pesar de no encontrarse de manera expresa en el Código de Mejores Prácticas Corporativas que por lo menos en una (1) o dos (2) reuniones de la Junta Directiva existe un foco claramente orientado a la definición y seguimiento de la estrategia de la sociedad, es importante precisar que en las reuniones de indicado órgano colegiado se revisan temas relacionados con la estrategia corporativa, situación que puede ser verificada en las actas de Junta Directiva como ocurrió en la vigencia 2023.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**19.4. La Junta Directiva aprueba un calendario concreto de sesiones ordinarias, sin perjuicio de que, con carácter extraordinario, pueda reunirse cuantas veces sea necesario.**

19.4 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b> La Junta Directiva de la Sociedad, en su primera sesión después del nombramiento en la Asamblea General de Accionistas define el calendario de reuniones ordinarias, sin perjuicio de convocar reuniones extraordinarias, cuando sea pertinente. Para el año 2023, el Acta que definió tal calendario fue la número 275 del 25 de abril de 2023.</p>	
<p><b>NO. Explique:</b></p>	
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>	
Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**19.5. Junto con la convocatoria de la reunión y, como mínimo, con una antelación de cinco (5) días comunes, se entregan a los miembros de la Junta Directiva los documentos o la información asociada a cada punto del Orden del Día, para que sus miembros puedan participar activamente y tomen las decisiones de forma razonada**

19.5 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>	
<p><b>NO. Explique:</b> De conformidad con artículo 46 de los Estatutos Sociales y 3.1.4 del Código de Mejores Prácticas Corporativas, las convocatorias para las reuniones de la Junta Directiva se efectúan con dos días hábiles de antelación.</p>	

Ahora bien, en la práctica la convocatoria se envía con mínimo una semana de antelación a la fecha de la reunión, pero la información asociada a cada punto del Orden del Día se comparte con 4 días comunes de antelación.
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**19.6. El Presidente de la Junta Directiva asume**, con el concurso del Secretario de la Junta Directiva, **la responsabilidad última de que los miembros reciban la información con antelación suficiente** y que la información sea útil, por lo que en el conjunto de documentos que se entrega (*dashboard* de la Junta Directiva) debe primar la calidad frente a la cantidad.

19.6 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:
NO. Explique: La Administración remite vía correo electrónico a cada miembro de la Junta Directiva, la información asociada a cada punto del Orden del Día. El Presidente de la Junta Directiva no asume ninguna responsabilidad, solamente revisa el contenido del orden del día propuesto por el presidente de la sociedad.
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**19.7. La responsabilidad última de la preparación del Orden del Día de las reuniones de la Junta Directiva corresponde al Presidente de la Junta Directiva** y no al Presidente de la sociedad, y se estructura de acuerdo con ciertos parámetros que permitan seguir un orden lógico de la presentación de los temas y los debates.

19.7 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:	
NO. Explique: El Presidente de la Sociedad prepara el Orden del Día y lo remite para visto bueno del Presidente de la Junta Directiva.	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**19.8.** En el Informe Anual de Gobierno Corporativo y en la página Web corporativa, la sociedad hace pública la asistencia de los miembros a las reuniones de la Junta Directiva y sus Comités.

19.8 Implementa la Medida                      SI                          NO                          N/A   

SI. Indique brevemente:	
NO. Explique: La asistencia de los miembros de la Junta Directiva y de los Comités a las respectivas reuniones no es publicada.	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**19.9.** Anualmente la Junta Directiva evalúa la eficacia de su trabajo como órgano colegiado, la de sus Comités y la de los miembros individualmente considerados, incluyendo la evaluación por pares, así como la razonabilidad de sus normas internas y la dedicación y rendimiento de sus miembros, proponiendo, en su caso, las modificaciones a su organización y funcionamiento que considere pertinentes. En el caso de Conglomerados, la Junta Directiva de la matriz exige que el proceso de evaluación se lleve a cabo también en las Juntas Directivas de las Empresas Subordinadas.

19.8 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique: En la vigencia 2023, no se realizaron evaluaciones. En vigencias anteriores se han realizado evaluaciones, pero no de la manera indicada en esta medida.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**19.10. La Junta Directiva alterna la técnica de la autoevaluación interna con la evaluación externa realizada por asesores independientes.**

19.9 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique: Durante la vigencia 2023, la Junta Directiva no realizó autoevaluaciones internas, ni evaluaciones externas.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**Medida No.20: Deberes y Derechos de los miembros de la Junta Directiva.**

**20.1. El Reglamento de la Junta Directiva complementa lo dispuesto en el marco normativo, en relación con los deberes y derechos de los miembros de la Junta Directiva.**

20.1 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b>                  En el Reglamento de la Junta Directiva solamente se contemplan algunos deberes y derechos sus miembros, no todos los establecidos en las recomendaciones de la encuesta "Código País".</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**20.2. El Reglamento de la Junta Directiva desarrolla el entendimiento de la sociedad respecto a los deberes de los miembros de la Junta Directiva a que se refiere la recomendación 20.2.**

20.2 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b> Aunque el Reglamento de la Junta Directiva establece los deberes de sus miembros, estos no se especifican de la forma indicada en esta recomendación.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**20.3. El Reglamento de la Junta Directiva desarrolla el contenido de los derechos de los miembros de la Junta Directiva que establece la recomendación 20.3.**

20.3 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> Aunque el Reglamento de la Junta Directiva establece los derechos de sus miembros, estos no se especifican de la forma indicada en esta recomendación.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	
<b>Fechas de Modificación</b>	

**Medida No. 21: Conflictos de Interés.**

**21.1. La sociedad cuenta con una política y un procedimiento** definido y formalizado en la normativa interna **para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones de conflicto de interés**, ya sean directos o indirectos a través de Partes Vinculadas, que pueden afectar a los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores.

21.1 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b>                  Riopaila Castilla S.A., en su Código de Mejores Prácticas Corporativas, establece los procedimientos y políticas para el manejo de posibles situaciones de conflictos de interés relacionados con los accionistas y funcionarios (art. 5.2), procedimientos que fueron complementados con el Manual de Gestión de Conflicto de Interés. Para tal efecto, los conflictos de interés son dados a conocer por nuestros terceros (Directivos, Administradores y Trabajadores), mediante los siguientes formatos dispuestos por la Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• F-M-GCT3-03-1 "Formulario de Conflicto de Intereses. - Trabajador".</li> <li>• F-M-GCT3-03-2 "Formulario de Conflicto de Intereses – miembros de Junta Directiva.</li> </ul>
<b>NO. Explique:</b>

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	17-11-2017

**21.2. El procedimiento para la gestión de los conflictos de interés distingue la naturaleza de los mismos,** diferenciando entre conflicto de interés esporádico o permanente. Si el conflicto de interés es esporádico, el procedimiento aplicable indica las reglas y pasos a seguir, que deben ser relativamente fáciles de administrar y difícil de eludir para el afectado. Para el caso de conflictos de interés de carácter permanente, el procedimiento considera que si esta situación afecta al conjunto de las operaciones de la sociedad, debe entenderse como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer el cargo.

21.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b>  El Manual de Gestión de Conflicto de Intereses (M-GCT3-03) establece los procedimientos y políticas para el manejo de situaciones relacionadas con conflictos de interés, distinguiendo entre las distintas naturalezas de los conflictos, tal como lo trata la recomendación.</p>	
<p><b>NO. Explique:</b></p>	
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>	
Fecha de Implementación	16-11-2023
Fechas de Modificación	

**21.3. Los miembros de la Junta Directiva, Representantes Legales, miembros de la Alta Gerencia y demás Administradores** de la sociedad informan periódicamente a la Junta Directiva de las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con otras entidades o estructuras pertenecientes al Conglomerado del que hace parte el emisor, o con el emisor, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro Grupo de Interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto, construyendo así un “*mapa de Partes Vinculadas*” de los Administradores.

21.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b> El Manual de Gestión de Conflicto de Interés M-GCT3-03, establecen entre otras que: 1. El Oficial de Cumplimiento determinará la periodicidad del diligenciamiento del formulario del conflicto de interés y 2. Cuando se esté a un conflicto de intereses, el Director deberá reportarlo inmediatamente a la Junta Directiva.</p> <p>Los posibles conflictos de interés son dados a conocer por nuestros terceros (Directivos, Administradores y Trabajadores), mediante los siguientes formatos dispuestos por la Organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• F-M-GCT3-03-1 "Formulario de Conflicto de Intereses - Trabajador"</li> <li>• F-M-GCT3-03-2 "Formulario de Conflicto de Intereses – Miembros de Junta Directiva de Directiva."</li> </ul>	
<p><b>NO. Explique:</b></p>	
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>	
<b>Fecha de Implementación</b>	17-11-2017
<b>Fechas de Modificación</b>	

**21.4. Las situaciones de conflicto de interés relevante** entendidos como aquellos que obligarían al afectado a abstenerse de una reunión y/o votación, en que se encuentren los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, **son recogidas en la información pública** que con carácter anual publica la sociedad en su página Web.

21.4 Implementa la Medida                      SI                          NO                          N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b> Las situaciones de conflicto de interés relevantes no son publicadas en la página web de la sociedad.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>



Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**Medida No. 22: Operaciones con Partes Vinculadas.**

**22.1. La sociedad cuenta con una política que define el procedimiento concreto para la valoración, aprobación y revelación de las operaciones con Partes Vinculadas,** incluidos los saldos pendientes y relaciones entre ellas, salvo para aquellas operaciones que cuenten con una regulación específica,

22.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

**NO. Explique:** No obstante que la Sociedad se acoge a la definición de parte vinculada prevista en la NIC No. 24, no cuenta con un procedimiento que tenga como fin lo indicado en esta medida. Sin embargo, la sociedad sí revela las operaciones con partes vinculadas, y dentro del Código de Mejores Prácticas se valoran las operaciones con vinculados por el Comité de Auditoría. En caso que las operaciones no se realicen en condiciones del mercado, emite concepto escrito a la Junta Directiva.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**22.2. La política de la sociedad sobre operaciones con vinculadas aborda los aspectos de que trata la recomendación 22.2.**

22.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

**NO. Explique:** No obstante que la Sociedad se acoge a la definición de parte vinculada prevista en la NIC No. 24, no cuenta con una

política como lo indica esta recomendación.
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**22.3** La política prevé que no requieren de autorización expresa por parte de la Junta Directiva, las operaciones vinculadas recurrentes propias del giro ordinario realizadas en virtud de contratos de adhesión, o contratos marco generales, cuyas condiciones están perfectamente estandarizadas, se aplican de forma masiva, y son realizadas a precios de mercado, fijados con carácter general por quien actúa como suministrador del bien o servicio del que se trate, y cuya cuantía individual no sea relevante para la sociedad.

22.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:
NO. Explique: No existe una política para el manejo de este tipo de operaciones con partes vinculadas.
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**Medida No. 23: Retribución de los miembros de la Junta Directiva.**

**23.1. La sociedad cuenta con una política de remuneración de la Junta Directiva, aprobada por la Asamblea General de Accionistas y revisada cada año, que identifica todos los componentes retributivos que efectivamente se pueden satisfacer.** Estos componentes pueden ser fijos o variables. Pueden incluir honorarios fijos por ser miembro de la Junta Directiva, honorarios por asistencia a las reuniones de la Junta y/o sus Comités y otros emolumentos de cualquier clase devengados en el curso del ejercicio, cualquiera que sea su causa, en dinero o en especie, así como las obligaciones contraídas por la sociedad en materia de pensiones o de pago de primas de seguros de vida, u otros conceptos, respecto tanto de los miembros antiguos como actuales, así como aquellas primas de seguro por responsabilidad civil (pólizas D&O) contratadas por la compañía a favor de los miembros de la Junta Directiva.

23.1 Implementa la Medida                      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>  
<p><b>NO. Explique:</b>                  La sociedad no cuenta con una política para la remuneración de la Junta Directiva.</p> <p>La Asamblea General de Accionistas, anualmente en el desarrollo de la reunión ordinaria, fija la remuneración de los miembros de la Junta Directiva, la cual incluye un monto fijo de honorarios y un monto fijo de gastos de viaje, ambos valores se pagan por reunión.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>  

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**23.2. Si la sociedad adopta sistemas de remuneración mediante el reconocimiento de un componente variable vinculado a la buena marcha de la sociedad en el medio y largo plazo, la política de remuneración incorpora límites a la cuantía que se puede distribuir la Junta Directiva y, si el componente variable está relacionado con los beneficios de la sociedad u otros indicadores de gestión al cierre del periodo evaluado, debe tomar en cuenta las eventuales salvedades que figuren en el informe del Revisor Fiscal y que podrían minorar los resultados del periodo.**

23.2 Implementa la Medida                      SI       NO       N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>  
<p><b>NO. Explique:</b> La Asamblea General de Accionistas, anualmente en el desarrollo de la reunión ordinaria, fija la remuneración de los miembros de la Junta Directiva, remuneración que incluye un monto fijo de honorarios y un monto fijo de gastos de viaje, por reunión y no existe un componente variable.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>  

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**23.3. Los Miembros Patrimoniales e Independientes de la Junta Directiva quedan expresamente excluidos de sistemas retributivos que incorporan opciones sobre acciones** o una retribución variable vinculada a la variación absoluta de la cotización de la acción.

23.3 Implementa la Medida   SI              NO              N/A     

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b>                  No existe un sistema retributivo que incorporen opciones sobre acciones o una retribución variable para miembros de Junta Directiva.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**23.4. Para cada periodo evaluado, en el marco de la política de remuneración, la Asamblea General de Accionistas aprueba un costo máximo de la Junta Directiva por todos los componentes retributivos aprobados.**

23.4 Implementa la Medida   SI              NO              N/A     

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b> La Asamblea General de Accionistas, anualmente en el desarrollo de la reunión ordinaria, determina la remuneración fija de los miembros de la Junta Directiva.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**23.5. El costo efectivo total de la Junta Directiva durante el periodo evaluado, que incluye todos los componentes retributivos satisfechos a los miembros de la Junta Directiva así como el reembolso de gastos es conocido por los accionistas y publicado en la página web de la sociedad, con el nivel de desagregación y detalle que apruebe la Junta Directiva.**

23.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique: La remuneración de los miembros de la Junta Directiva se informa a la Asamblea General de Accionistas, pero no se publica en la página Web de la Sociedad.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

#### Medida No. 24: El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.

**24.1. El modelo de gobierno de la sociedad establece una separación efectiva entre la administración o gobierno de la sociedad (representada por la Junta Directiva) y el Giro Ordinario de los negocios (a cargo de la Alta Gerencia con el liderazgo del Presidente de la sociedad).**

24.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

Las funciones tanto de la Junta Directiva como de la Alta Gerencia, se encuentran claramente definidas en los Estatutos Sociales y en el Código de Mejores Prácticas Corporativas, de manera tal que no hay intervención directa de las funciones entre indicados órganos de administración.

Las funciones de la alta Gerencia, están reguladas en la siguiente normatividad interna:

- Artículos 53 y ss. de los Estatutos sociales, entre las cuales se destacan:

[...] Celebrar cualquier clase de acto o contrato comprendido dentro del desarrollo del objeto social de la compañía"

“[...] Delegar determinadas funciones propias de su cargo dentro de los límites señalados en los estatutos”

“[...] Ejercer las demás funciones que le delegue la ley, la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva”

Por su parte, las funciones a cargo de la Junta Directiva, están plenamente identificadas en la siguiente normatividad interna:

- Estatutos sociales, artículo 48.
- Código de Mejores Prácticas Corporativas, numeral 3.3.1.

**NO. Explique:**

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**24.2. Con carácter general, la política de la Junta Directiva consiste en delegar el Giro Ordinario de los negocios** en el equipo de Alta Gerencia, concentrando su actividad en las funciones generales de estrategia, supervisión, gobierno y control.

24.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

**SI. Indique brevemente:**

Las funciones tanto de la Junta Directiva como de la Alta Gerencia, se encuentran claramente definidas en los Estatutos Sociales y en el Código de Mejores Prácticas Corporativas, de manera tal que no hay intervención directa de las funciones entre indicados órganos de administración.

Las funciones de la alta Gerencia, están reguladas en la siguiente normatividad interna:

- Artículos 53 y ss. de los Estatutos sociales, entre las cuales se destacan:

“[...] Celebrar cualquier clase de acto o contrato comprendido dentro del desarrollo del objeto social de la compañía”

“[...] Delegar determinadas funciones propias de su cargo dentro de los límites señalados en los estatutos”

“[...] Ejercer las demás funciones que le delegue la ley, la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva”

Por su parte, las funciones a cargo de la Junta Directiva, están plenamente identificadas en la

siguiente normatividad interna:  • Estatutos sociales, artículo 48. • Código de Mejores Prácticas Corporativas, numeral 3.3.1.
NO. Explique:
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**24.3.** Como norma general los miembros de la Alta Gerencia son identificados, evaluados y designados directamente por el Presidente de la sociedad ya que son sus colaboradores directos. Alternativamente, **la sociedad puede optar porque los miembros de la Alta Gerencia sean designados por la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la sociedad.** Independientemente de quién haga la designación final, los candidatos a ocupar puestos ejecutivos clave de la sociedad son conocidos y evaluados por el Comité de Nombramientos y Remuneraciones de la Junta Directiva, quien deberá emitir su opinión.

24.3 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

SI. Indique brevemente:
NO. Explique: En la actualidad, el procedimiento de nombramiento de los miembros de la alta gerencia de la Sociedad, no se ajusta a todo lo indicado en esta medida.
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**24.4. La sociedad cuenta con una política clara de delegación de funciones** aprobada por la Junta Directiva y/o un esquema de poderes que permite conocer el nivel de empoderamiento del Presidente de la sociedad y de los demás miembros de la Alta Gerencia.

24.4 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

Los Estatutos Sociales vigentes tienen definidas las funciones de la Junta Directiva, y del Presidente de la Sociedad, las cuales incluyen facultades económicas para efectos de celebración de actos jurídicos. Sin embargo estos no detallan las delegaciones a los miembros de la Alta Gerencia.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación

Fechas de Modificación

**24.5. La Junta Directiva, por medio del Comité de Nombramientos y Retribuciones, o quien cumpla sus funciones, lidera anualmente la evaluación del desempeño del Presidente de la sociedad y conoce las evaluaciones de los demás miembros de la Alta Gerencia.**

24.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

Entre los Comités con los cuales cuenta Riopaila Castilla S.A., se encuentra el Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo, el cual entre sus funciones tiene algunas de las designadas al Comité de Nombramientos y Remuneraciones, no obstante es importante reiterar que la revisión de desempeño de la alta gerencia la realiza directamente el Presidente Ejecutivo, y la de este la realiza la Junta Directiva

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**24.6. La sociedad cuenta con una política de remuneración del Presidente de la sociedad y de los demás miembros de la Alta Gerencia,** aprobada por la Junta Directiva, que identifica todos los componentes retributivos que efectivamente se pueden satisfacer, atados al cumplimiento de objetivos a largo plazo y los niveles de riesgo.

24.6 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b>                  La sociedad no cuenta con una política para la remuneración del Presidente y demás miembros de la Alta Gerencia.</p> <p>La Junta Directiva de la Sociedad aprueba los componentes de remuneración del Presidente de la sociedad y de la Alta Gerencia, con un componente fijo y un variable de corto y largo plazo, atados al cumplimiento de objetivos.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**24.7. Si la retribución del Presidente de la sociedad incluye un componente fijo y uno variable, su diseño técnico y forma de cálculo impide que el componente variable pueda llegar a superar el límite máximo establecido por la Junta Directiva.**

24.7 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b> El componente variable de la remuneración del presidente de la Sociedad tiene un límite establecido y es controlado por la Junta Directiva. En el contrato laboral del Presidente de la compañía, se establece "[...] <i>El trabajador estará incluido en el grupo de ejecutivos que la Junta Directiva autorice para que sean beneficiarios de la compensación variable de corto y largo plazo.</i></p> <p>Los lineamientos para establecer la compensación variable de corto y largo plazo se encuentran en los siguientes documentos internos de uso privilegiado y confidencial (R-</p>
---

RSB-001 y N-RSB-001).
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	24-01-2012
<b>Fechas de Modificación</b>	







responsabilidades, con el fin de asegurar un adecuado funcionamiento del SGR.  Dentro de los cuales se indican los siguientes roles y responsabilidades de la Junta Directiva:  “- Aprobar la Política del SGR y la tolerancia de riesgo. - Evaluar y monitorear los riesgos en el contexto de los objetivos estratégicos. - Plantear acciones correctivas de acuerdo con el nivel de tolerancia definido, realizando seguimiento periódico a dichas acciones. - Pronunciarse sobre cada uno de los puntos que contengan los informes periódicos que presente la dirección de Gestión de Riesgos y/o la Gerencia de Asuntos Corporativos, dejando expresa constancia en la respectiva acta.”
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	25-09-2018
<b>Fechas de Modificación</b>	22-11-2021

**26.4. La Junta Directiva conoce y supervisa periódicamente** la exposición efectiva de la sociedad a los límites máximos de riesgo definidos, y plantea acciones de corrección y seguimiento en caso de desviaciones.

26.4 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

**SI. Indique brevemente:**

El reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos, establece en el numeral 7, Funciones del Comité de Auditoría, que éste debe “efectuar seguimiento a los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la Compañía y las medidas adoptadas para su control o mitigación, cada tres (3) meses o con una frecuencia mayor, si así resulta procedente y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada.”  
 El reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos, establece en el numeral 7, Funciones del Comité de Auditoría y Riesgos, que debe “Informar a la Junta Directiva sobre las actividades desarrolladas y las conclusiones alcanzadas por el Comité, y; elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de



NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:
--

Fecha de Implementación	25-09-2018
Fechas de Modificación	22-11-2021

**26.6. La sociedad cuenta con una política de delegación de riesgos**, aprobada por la Junta Directiva, que establece los límites de riesgo que pueden ser administrados directamente por cada nivel en la sociedad.

26.6 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b> La Organización estableció en el Núm. 4.6.2. del Manual del Sistema de Gestión de Riesgos Empresariales – SGR, la matriz de delegación de riesgos, la cual define la instancia a la que se debe escalar el riesgo para su conocimiento y toma de decisión frente al mismo: aprobación de planes de mitigación, asumir, transferir, evitar el riesgo, así como el monitoreo.</p>
<p><b>NO. Explique:</b> .</p>
<p>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</p>

Fecha de Implementación	22-11-2021
Fechas de Modificación	

**26.7. En los Conglomerados, la administración de riesgos debe hacerse a nivel consolidado** de tal forma que contribuya a la cohesión y al control de las empresas que lo conforman.

26.7 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b> El Grupo Agroindustrial está compuesto por compañías tales como Riopaila Energía, Destilería Riopaila, Riopaila Palma, entre otras, de las cuales el accionista es Riopaila Castilla. Por lo anterior, el Manual del Sistema de Gestión de Riesgos Empresariales – SGR,</p>
---

<p>en el Núm. 2 - Alcance, establecen que: "Este manual aplica para las siguientes empresas del grupo empresarial: Riopaila Castilla S.A., Destilería Riopaila S.A.S. Z.F.P.E, Riopaila Energía S.A.S. E.S.P. Sin perjuicio de lo anterior, las demás empresas que conforman el Grupo Agroindustrial Riopaila Castilla, descritas en el documento A-I-GCT3-04-1, en todos los territorios donde ellas tienen operación".</p> <p>Es decir que el Sistema de Gestión de Riesgos Empresariales, cuyos lineamientos se encuentran el manual mencionados aplican y se ejecutan a nivel corporativo.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	25-09-2018
Fechas de Modificación	22-11-2021

**26.8.** Si la sociedad cuenta con una estructura compleja y diversa de negocios y operaciones, **existe la posición del Gerente de Riesgos (CRO Chief Risk Officer)** con competencia a nivel del Conglomerado si se trata de empresas integradas en situaciones de control y/o grupo empresarial.

26.8 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b> A partir del mes de marzo de 2021 se creó la Dirección de Gestión de Riesgos, reportando a la Presidencia del Grupo Agroindustrial.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	08-03-2021
Fechas de Modificación	



financiera y en el diseño y operación de los controles internos para el seguimiento y control de ésta. • Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarias para el funcionamiento del sistema de control interno. • Señalar las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas, respecto a la administración del sistema de control interno incluyendo los riesgos Funciones que guardan relación directa con el Sistema de Control Interno que por Ley debe tener todo emisor de valor.
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

<b>Fecha de Implementación</b>	24-01-2012
<b>Fechas de Modificación</b>	

**27.3. En la sociedad se aplica y exige el principio de autocontrol**, entendido como la “capacidad de las personas que participan en los distintos procesos de considerar el control como parte inherente de sus responsabilidades, campos de acción y toma de decisiones”.

27.3 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>La organización cuenta con la M-GCT2-01 Manual de Gestión de Riesgos Empresariales, actualizado en el 25 de abril de 2023. En donde se establecen los lineamientos metodológicos para la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos, así como la importancia de los controles en los procesos, de acuerdo con los enfoques definidos (Estratégicos, Tácticos y Operativos); en alineación con los estándares de referencia ISO 31.000:2018 y COSO ERM 2017.</p> <p>Existe también el instructivo para la matriz de riesgos y controles de procesos I-GCT2-01, el cual describe el procedimiento para diligenciar las matrices identificando causas, consecuencias, riesgos y controles, con su respectiva calificación de riesgo inherente y riesgo residual; las cuales son utilizadas como herramienta en el Sistema de Gestión de Riesgos, cada uno de los procesos relevantes de la Compañía.</p> <p>Asimismo, la sociedad cuenta con un área de Auditoría Interna que se encarga evaluar el funcionamiento y diseño de los controles clave asociados a los riesgos críticos, de acuerdo con el plan de auditoría aprobado por el comité de auditoría y riesgos. En cooperación</p>
---



**28.2.** En la sociedad **existe un mecanismo de reporte de información hacia arriba** (hacia la Junta Directiva y la Alta Gerencia), que es veraz, comprensible y completo, de forma que apoya y permite la toma informada de decisiones y la administración de riesgos y control.

28.2 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El Manual del Sistema de Gestión de Riesgos Empresariales – SGR, en el Núm. 4.4. Gobierno de Riesgos, entre los roles y responsabilidades definidos con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento del sistema, menciona el reporte de la Presidencia hacia la Junta Directiva y Accionistas, así como el reporte de parte de los miembros del Comité Ejecutivo (Gerentes) hacia la Presidencia:</p> <p>Adicionalmente la Organización cuenta con el manual RGCT1-01 Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos, el cual establece los mecanismos de comunicación dentro de las Funciones de dichos órganos de Control Interno.</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

<b>Fecha de Implementación</b>	25-09-2018
<b>Fechas de Modificación</b>	22-11-2021

**28.3.** El **mecanismo de comunicación y de reporte de información** de la sociedad permite que: i. la Alta Gerencia involucre al conjunto de la sociedad resaltando su responsabilidad ante la gestión de riesgos y la definición de controles y ii. el personal de la sociedad entienda su papel en la gestión de riesgos y la identificación de controles, así como su contribución individual en relación con el trabajo de otros.

28.3 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p> <p>El manual del Sistema de Gestión de Riesgos Empresariales – SGR, en sus Núm. 4.9. Reportes, establece la consolidación de la información de riesgos que sea relevante a los diferentes grupos de interés de las Compañías. Así como los reportes periódicos y oportunos de alertas de riesgos resultan fundamentales para cumplir con el objetivo del SGR de anticipar la materialización de los riesgos.</p>
--



NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	25-01-2017
Fechas de Modificación	

**Medida No. 29: Monitoreo de la Arquitectura de Control.**

**29.1. En la sociedad, la Junta Directiva, a través del Comité de Auditoría, es responsable de supervisar la efectividad de los distintos componentes de la Arquitectura de Control.**

29.1 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<p><b>SI. Indique brevemente:</b>  Referente al Numeral 1, del reglamento del Comité de Auditoría se incluye el "OBJETIVO" : "Ser delegado de la Junta Directiva en el papel que le corresponde de ordenar y vigilar la gestión y la efectividad del control interno, ajustando éste a las necesidades de la Compañía e informar a la Junta en forma periódica o en casos especiales, cuando las circunstancias lo exijan. Además, asesorar en forma independiente a los organismos de control de la Compañía, para verificar el cumplimiento de políticas, normas, procedimientos y controles internos.  Este Comité estará alineado a las disposiciones estatutarias, al Código de Mejores Prácticas Corporativas y a todas aquellas reglamentaciones que rigen la administración de la Compañía, es de carácter permanente".</p> <p>Adicionalmente en el Numeral 7, "FUNCIONES DEL COMITÉ DE AUDITORIA"... Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva, en relación con el sistema de control interno.</p>
NO. Explique:



--

Fecha de Implementación	27-04-2010
Fechas de Modificación	31-01-2024

**29.4. El máximo responsable de la auditoría interna mantiene una relación de independencia profesional** respecto a la Alta Gerencia de la sociedad o Conglomerado que lo contrata, mediante su dependencia funcional exclusiva del Comité de Auditoría.

29.4 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

**SI. Indique brevemente:**

En el artículo 59 de los Estatutos Sociales se establece que el Auditor Interno será nombrado por la Junta Directiva y recibirá instrucciones solo del Comité de Auditoría.

Existe un reglamento de la función de Auditoría Interna que establece el principio de independencia del auditor interno.

**NO. Explique:**

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	27-12-2007
Fechas de Modificación	

**29.5. En la sociedad el nombramiento y la remoción del responsable de auditoría interna es una responsabilidad de la Junta Directiva,** a propuesta del Comité de Auditoría, y su remoción o renuncia es comunicada al mercado.

29.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

**SI. Indique brevemente:**

En el Reglamento de la Junta Directiva se establece como función designar al Gerente de Auditoría Interna de la Compañía, quien seguirá las instrucciones que le imparta el Comité de Auditoría y Riesgos para el ejercicio de sus funciones y a quien le reportará directamente, respetando el orden jerárquico de la Compañía. (Artículo 2.1, literal III)

**NO. Explique:**



Energía S.A.S. E.S.P, Riopaila Palma S.A.S, etc, ).	
NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**29.8. La sociedad cuenta con una política para la designación del Revisor Fiscal,** aprobada por la Junta Directiva y divulgada entre los Accionistas, en la que figuran las previsiones establecidas en la recomendación 29.8.

29.8 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b> El procedimiento y los criterios para la elección de la Revisoría Fiscal se fijan en el Código de Mejores Prácticas. (numeral 4.3).	
NO. Explique:	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**29.9. Con el fin de evitar un exceso de vinculación entre la sociedad y la firma de Revisoría Fiscal y/o sus equipos y mantener su independencia, la sociedad establece un plazo máximo de contratación que oscila entre cinco (5) y diez (10) años.** Para el caso de la Revisoría Fiscal, **persona natural no vinculada a una firma, el plazo máximo de contratación es de cinco (5) años**

29.9 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b> En el Código de mejores prácticas se establece la restricción de ejercer la revisoría fiscal por un término máximo de cinco (5) años	
--	--

para la persona natural. (literal iii del numeral 4.3.3).
<b>NO. Explique:</b>
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**29.10.** Dentro del plazo máximo de contratación, la sociedad **promueve la rotación del socio de la firma de Revisoría Fiscal asignado a la sociedad** y sus equipos de trabajo a la mitad del periodo, a cuya finalización debe producirse obligatoriamente la rotación de la firma.

29.10 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
<b>NO. Explique:</b> En el Código de Mejores Prácticas se establece que el periodo del Revisor Fiscal será de un año igual al de la Junta Directiva y el mismo será prorrogable. La rotación del equipo de trabajo es potestad de la firma de revisoría fiscal.
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**29.11.** En adición a la prohibición vigente de no contratar **con el Revisor Fiscal servicios** profesionales distintos a los de la propia auditoría financiera y demás funciones reconocidas en la normativa vigente, la sociedad extiende esta limitación a las personas o entidades vinculadas con la firma de Revisoría Fiscal, entre las que se incluyen las empresas de su grupo, así como las empresas en las que haya una amplia coincidencia de sus socios y/o administradores con los de la firma de Revisoría Fiscal.

29.11 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b>                  En el Código de Mejores Prácticas se establecen las restricciones o incompatibilidades al momento de escoger la Revisoría Fiscal (numerales 4.3.2 y 4.3.3).</p>
<p><b>NO. Explique:</b></p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**29.12.** En su información pública, la **sociedad revela el monto total del contrato con el Revisor Fiscal** así como la proporción que representan los honorarios pagados por la sociedad frente al total de ingresos de la firma relacionados con su actividad de revisoría fiscal.

29.12 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<p><b>SI. Indique brevemente:</b></p>
<p><b>NO. Explique:</b>                  Esta información no hace parte de la que se publica en la página web corporativa y no se establece en los Estatutos ni en el Código de Mejores Prácticas la obligación de divulgar la misma.</p>
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>

Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

## V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA

## Medida No. 30: Política de revelación de información.

**30.1. La Junta Directiva ha aprobado una política de revelación de información**, en la que se identifica, como mínimo, la información de que trata la recomendación.

30.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

NO. Explique:

En el Código de Mejores Prácticas Corporativas se establece la política de revelación de información, donde se fijan los canales de información, y lo que se va a presentar a los mercados. Asimismo, la sociedad cuenta con el documento M-GCT3-04 Manual Publicación de Información Relevante SFC.

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación

28-06-2021

Fechas de Modificación

**30.2. En el caso de Conglomerados, la revelación a terceros de información es integral y transversal, referente al conjunto de empresas**, que permita a los terceros externos formarse una opinión fundada sobre la realidad, organización, complejidad, actividad, tamaño y modelo de gobierno del Conglomerado.

30.2 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

SI. Indique brevemente:

La información no confidencial sobre el Grupo empresarial se publica en la web corporativa y en el Informe Anual de Gestión y Sostenibilidad.

NO. Explique:

NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:

Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**Medida No. 31: Estados Financieros.**

**31.1. De existir *salvedades* en el informe del Revisor Fiscal** éstas y las acciones que la sociedad plantea para solventar la situación, serán objeto de pronunciamiento **ante los accionistas** reunidos en Asamblea General, por parte del presidente del Comité de Auditoría.

31.1 Implementa la Medida SI  NO  N/A

SI. Indique brevemente:	
NO. Explique: La Compañía no cuenta con el procedimiento referido en la recomendación 31.1.	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**31.2. Cuando ante las *salvedades* y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio,** esta posición **es adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General**, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

31.2 Implementa la Medida SI  NO  N/A

SI. Indique brevemente:	
NO. Explique: La Compañía no cuenta con el procedimiento referido en la recomendación 31.2.	
NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:	
Fecha de Implementación	

Fechas de Modificación	
------------------------	--

**31.3 Las operaciones con o entre Partes Vinculadas**, incluidas las operaciones entre empresas del Conglomerado que, por medio de parámetros objetivos tales como volumen de la operación, porcentaje sobre activos, ventas u otros indicadores, sean calificadas como materiales por la sociedad, **se incluyen con detalle en la información financiera pública así como la mención a la realización de operaciones *off-shore*.**

31.3 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

**SI. Indique brevemente:**

Toda la información relevante sobre la gestión y operación de las subordinadas al igual que sus indicadores se incluye en el Informe Anual de Sostenibilidad y Gestión que se prepara para la Asamblea General de Accionistas y que se divulga al público una vez se apruebe por la misma.

**NO. Explique:****NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**Medida No. 32: Información a los mercados.**

**32.1.** En el marco de la política de revelación de información, la Junta Directiva (o el Comité de Auditoría), **adopta las medidas necesarias para garantizar que se transmita a los mercados financieros y de capital toda la información financiera y no financiera sobre la sociedad** exigida por la legislación vigente, además de toda aquella que considere relevante para inversionistas y clientes.

32.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

**SI. Indique brevemente:**

En la certificación del Representante Legal (Arts. 46 y 47 de la Ley 964 de 2005) se incluye la verificación de la operación apropiada de todos los sistemas de control y revelación financiera, así como se tiene constituido el Comité de Auditoría y Riesgos.

Adicionalmente se certifica que durante el año 2023 los sistemas de revelación y control de la información financiera permitieron registrar,

procesar, resumir y presentar adecuadamente la información de Riopaila Castilla; dicha certificación se incluye en el Informe de Sostenibilidad y Gestión.	
<b>NO. Explique:</b>	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	
<b>Fecha de Implementación</b>	24-01-2012
<b>Fechas de Modificación</b>	

**32.2. La página web de la sociedad está organizada de forma *amigable*, de tal forma que resulta sencillo para el usuario acceder a la información asociada o relacionada con el Gobierno Corporativo.**

32.2 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b> En la página web institucional aparecen claramente visibles los botones de acceso a la información relacionada con Gobierno Corporativo y otra de interés tanto para los accionistas como terceros.	
<b>NO. Explique:</b>	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	
<b>Fecha de Implementación</b>	24-01-2012
<b>Fechas de Modificación</b>	

**32.3. La página web de la sociedad incluye, al menos, los vínculos de que trata la recomendación 32.3.**

32.3 Implementa la Medida                      SI        NO        N/A   

<b>SI. Indique brevemente:</b>
--------------------------------

<p><b>NO. Explique:</b> En la web corporativa existen los vínculos a información de: Gobierno Corporativo, Sostenibilidad, Inversionistas, Accionistas, Estatutos Sociales, Informe anual de la Asamblea general de Accionistas, entre otros, no encontrándose la totalidad de los vínculos de la recomendación.</p>	
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>	
Fecha de Implementación	
Fechas de Modificación	

**32.4. Los soportes** para comunicar información a los mercados que utiliza la sociedad en general, **son documentos que se pueden imprimir, descargar y compartir.**

32.4 Implementa la Medida                      SI                         NO                         N/A  

<p><b>SI. Indique brevemente:</b> Toda la información publicada en la web corporativa relacionada con Gobierno Corporativo, sostenibilidad e información financiera no confidencial se encuentra disponible para descarga en formato PDF.</p>	
<p><b>NO. Explique:</b></p>	
<p><b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b></p>	
Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**32.5. Si la sociedad es una empresa de gran tamaño y complejidad,** anualmente publica en la página web **un informe explicativo sobre la organización, métodos y procedimientos de la Arquitectura de Control** implementada con el objetivo de proveer una información financiera y no financiera correcta y segura, salvaguardar los activos de la entidad y la eficiencia y seguridad de sus operaciones. La información sobre la Arquitectura de Control, se complementa con un informe de gestión del riesgo.

32.5 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

**SI. Indique brevemente:**

En la actualidad, la Sociedad pública en su página Web el informe de sostenibilidad y gestión, el cual tiene apartes del desempeño del sistema de control interno y gestión de riesgos empresariales.

**NO. Explique:**

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	01-03-2013
Fechas de Modificación	

**Medida No. 33: Informe anual de Gobierno Corporativo.**

**33.1. La sociedad prepara anualmente un Informe de Gobierno Corporativo**, de cuyo contenido es responsable la Junta Directiva, previa revisión e informe favorable del Comité Auditoría, que se presenta junto con el resto de documentos de cierre de ejercicio.

33.1 Implementa la Medida

SI

NO

N/A

**SI. Indique brevemente:**

Esta función la tiene fijada la Junta Directiva en el reglamento que la rige y hace parte de la información que se presenta para la elaboración del informe anual de gestión y sostenibilidad. (Artículo 2.1, literales vii y xxiv del Reglamento de la Junta Directiva).

**NO. Explique:**

**NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:**

Fecha de Implementación	24-01-2012
Fechas de Modificación	

**33.2. El Informe Anual de Gobierno Corporativo** de la sociedad, **no es una mera transcripción de las normas de Gobierno Corporativo**, incluidas en los Estatutos, reglamentos internos, códigos de buen gobierno u otros documentos societarios. No tiene por objetivo describir el modelo de gobierno de la sociedad, sino explicar la realidad de su funcionamiento y los cambios relevantes durante el ejercicio.

33.2 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b> El informe de Gestion es un informe consolidado de Gestion y Sostenibilidad, el cual recoge información relacionada con Gobierno Corporativo, estados financieros, Revisoría Fiscal, entre otros.	
<b>NO. Explique:</b>	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	
Fecha de Implementación	01-03-2013
Fechas de Modificación	

**33.3. El Informe Anual de Gobierno Corporativo** de la sociedad, contiene información al cierre del ejercicio que **describe la manera en la que durante el año se dio cumplimiento a las recomendaciones de Gobierno Corporativo adoptadas por la sociedad y los principales cambios producidos.**

La estructura del Informe Anual de Gobierno Corporativo de la sociedad está alineada con el esquema que contempla la recomendación 33.3.

33.3 Implementa la Medida SI  NO  N/A

<b>SI. Indique brevemente:</b> Para el informe de Gestión del 2023, se incluirá un apartado de Gobierno Corporativo en el cual se darán a conocer las actuaciones mas relevantes en esta materia.  El informe se elabora bajo los estándares del Global Reporting Initiative (GRI versión 4)	
<b>NO. Explique:</b>	
<b>NA. Precise las normas que impiden adoptar la recomendación:</b>	

--

Fecha de Implementación	31-12-2021
Fechas de Modificación	