



# Superintendencia Financiera de Colombia

Fecha y hora de descarga  
31/01/2025 09:23:48

RIOPAILA CASTILLA S.A.

Tipo Documento	Fecha Actualizacion	Nombre Documento
Otro documento	18/04/2023	M-014 REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y RIESGOS.pdf
Códigos de Buen Gobierno Corporativo o documento equivalente.	15/04/2024	CodigoMejoresPracticasCorporativasRioCas21.Ene2012.pdf
Códigos de Conducta o Ética (o documento equivalente).	15/04/2024	Codigo-de-Etica-RIOPAILA-CASTILLA-NOV23.pdf
Informe anual de Gobierno Corporativo.	15/04/2024	ISYG2023_RiopailaCastilla (2).pdf
Reglamentos Internos de Junta Directiva.	15/04/2024	REGLAMENTO-INTERNO-DE-FUNCIONAMIENTO-DE-LA-JUNTA-DIRECTIVA-1.pdf
Reglamentos de los distintos Comités de Junta Directiva.	15/04/2024	R-GNE1-02 Reglamento comité cañicultura 140521 ela. VPC Rev. COM (2).pdf
Los estatutos sociales, reglamentos o los documentos equivalentes, vigentes del emisor	15/04/2024	ESTATUTOS-RIOCAS-compilado-2019 (3).pdf
El organigrama de la estructura organizacional (Debe realizarse hasta el quinto nivel jerárquico contado desde el máximo órgano social)	15/04/2024	Organigrama Riopaila Castilla (005).pdf

Area	Medida	Recomendación	Respuesta	Comentario
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Principio de igualdad de trato.	1.1. La Sociedad proporciona un trato igualitario a todos los accionistas que, dentro de una misma clase de acciones, se encuentren en las mismas condiciones, sin que ello suponga el acceso a información privilegiada de unos accionistas respecto de otros.	SI	Dentro del Código de Mejores prácticas corporativas en el artículo 2.4.1., se prevé que los accionistas recibirán un trato equitativo sin importar el número de acciones que posean.  2.4.1 Trato equitativo a los accionistas ¿[¿]Los accionistas de Riopaila Castilla S. A. serán tratados con equidad por los administradores y empleados de la Sociedad, quienes dentro del ámbito de sus respectivas funciones velarán porque se permita a aquellos el ejercicio de sus derechos y se atiendan las peticiones, reclamaciones y propuestas que formulen a la Sociedad, independientemente del número de acciones de que sean titulares¿.
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Principio de igualdad de trato.	1.2. La Junta Directiva ha aprobado un procedimiento concreto que define las prácticas de la sociedad para relacionarse con los accionistas de distintas condiciones, en materias como, por ejemplo, el acceso a la información, la resolución de solicitudes de información, los canales de comunicación, las formas de interacción entre los accionistas y la sociedad, su Junta Directiva y demás Administradores.	SI	En el Código de Mejores Prácticas Corporativas se establecen los derechos de los accionistas, los procedimientos y los canales de información que tienen para interactuar con la sociedad y sus representantes, entre los que se cuenta la página web corporativa, datos de contacto con el Secretario General, quien es el canal de comunicación directa entre los accionistas, miembros de junta directiva y la organización.  Asimismo, la sociedad cuenta con el instructivo I-GNE1-01 ¿Atención al accionista ¿ administrar las comunicaciones¿, el cual se encarga de establecer los mecanismos y procedimientos que le permitan al Accionista el acceso preferencial a PQRS sobre el desarrollo de la Sociedad o de aquellas asociadas en su condición de Accionista.
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Información sobre acciones.	2.1. A través de su página web, la sociedad da a conocer al público con claridad, exactitud e integridad las distintas clases de acciones emitidas por la sociedad, la cantidad de acciones emitidas para cada clase y la cantidad de acciones en reserva, así como los derechos y obligaciones inherentes a cada clase de acciones.	SI	En la página web de la compañía www.riopaila-castilla.com en el apartado Inversionistas, se consigna la información relacionada con las acciones emitidas por la sociedad. No obstante, vale la pena aclarar que a la fecha, la totalidad de las acciones en circulación de la Sociedad son ¿ordinarias¿.
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	No dilución del capital.	3.1. En operaciones que puedan derivar en la dilución del capital de los accionistas minoritarios (caso de un aumento de capital con renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, una fusión, escisión o segregación, entre otras), la sociedad las explica detalladamente a los accionistas en un informe	NO	Riopaila Castilla S.A., a la fecha y al no haberse presentado durante la vigencia 2024 operaciones que puedan derivar en dilución del capital de accionistas minoritarios, no ha presentado un informe que contenga los términos de la transacción de indicadas operaciones.

		previo de la Junta Directiva, y con la opinión, sobre los términos de la transacción, de un asesor externo independiente de reconocida solvencia (fairness opinion), designado por la Junta Directiva. Estos informes se ponen a disposición de los accionistas con antelación a la Asamblea dentro de los términos para el ejercicio del derecho de inspección.		
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Información y comunicación con los accionistas.	4.1. La sociedad cuenta con una página web corporativa, en español e inglés, con un vínculo de Gobierno Corporativo o de relación con accionistas e inversionistas o equivalente, en el que se incluye información financiera y no financiera en los términos propuestos en las recomendaciones 32.3 y 33.3 y que, en ningún caso, podrá incluir información confidencial de la sociedad o relativa a secretos industriales, o aquella cuya divulgación pueda ser utilizada en detrimento de la sociedad.	NO	La página web de la compañía <a href="https://www.riopaila-castilla.com/">https://www.riopaila-castilla.com/</a> tiene traducción en simultáneo para los 7 idiomas más usados en el mundo, incluido el inglés.  Asimismo, en la misma existe un link de acceso para los inversionistas, establecida en el numeral 32.3.
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Información y comunicación con los accionistas.	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.	SI	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.  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.
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Información y comunicación con los accionistas.	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.).	NO	En la vigencia 2024, no se realizaron eventos de presentación de información trimestral.  Sin embargo, la compañía informa al mercado sus resultados trimestrales, dando cumplimiento a la Circular Externa 12 de 2022.  La información relevante de la compañía, reposa en la página web de Riopaila Castilla S.A. en el siguiente link <a href="https://www.riopailacastilla.com/inversionistas/">https://www.riopailacastilla.com/inversionistas/</a> y en la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia <a href="https://www.superfinanciera.gov.co/SIMEV2/informacionrelevantegeneral">https://www.superfinanciera.gov.co/SIMEV2/informacionrelevantegeneral</a>
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Información y comunicación con los accionistas.	4.4. La sociedad organiza o participa en presentaciones, eventos o foros de renta fija, principalmente destinados a inversionistas en instrumentos de deuda y analistas del mercado, en los que se actualizan los indicadores de negocio del emisor, la gestión de sus pasivos, su política financiera, calificaciones, comportamiento del emisor respecto de covenants, etc.	NO	La Sociedad no participa ni organiza eventos o foros de renta fija, al no emitir títulos de renta fija.  La única participación en el mercado consiste en tener inscritas las acciones que son renta variable para los inversionistas.
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Información y comunicación con los accionistas.	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%).	NO	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.
I. DERECHOS Y	Información y	4.6. Para el ejercicio de este	NO	De conformidad con lo establecido en el Código de Mejores

TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	comunicación con los accionistas.	derecho, la sociedad cuenta con un procedimiento escrito con las precisiones que contempla la recomendación 4.6.		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.
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	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.	NO	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.
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Cotización de sociedades integradas en Conglomerados.	6.1. Sin perjuicio de la independencia de cada empresa individual integrada en el Conglomerado y las responsabilidades de sus órganos de administración, existe una estructura organizacional del Conglomerado que define para los tres (3) niveles de gobierno - asamblea de accionistas, Junta Directiva y Alta Gerencia - los órganos y posiciones individuales clave, así como las relaciones entre ellos, la cual es pública, clara y transparente, y permite determinar líneas claras de responsabilidad y comunicación, y facilita la orientación estratégica, supervisión, control y administración efectiva del Conglomerado.	NO	Existe entre la Controlante y cada una de las subordinadas que conforma el Grupo Empresarial los correspondientes acuerdos y/o contratos que definen el funcionamiento del Grupo y sus órganos de dirección. En la página web de la compañía, se mencionan las unidades de negocio del Grupo (palma, etanol, energía), con la identificación de las sociedades a cargo de estas. <a href="https://www.riopaila-castilla.com/etanol/">https://www.riopaila-castilla.com/etanol/</a> <a href="https://www.riopaila-castilla.com/energia/">https://www.riopaila-castilla.com/energia/</a> <a href="https://www.riopaila-castilla.com/ganaderia/">https://www.riopaila-castilla.com/ganaderia/</a> <a href="https://www.riopaila-castilla.com/palma/">https://www.riopaila-castilla.com/palma/</a>
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Cotización de sociedades integradas en Conglomerados.	6.2. La sociedad Matriz y sus Subordinadas más importantes han definido un marco de referencia de relaciones institucionales a través de la suscripción de un acuerdo, de carácter público y aprobado por la Junta Directiva de cada una de dichas empresas, que regula los temas indicados en la recomendación 6.2.	NO	No existe un acuerdo escrito que establezca este marco de referencia.  Las relaciones entre las sociedades del Grupo se definen mediante contratos o acuerdos intercompanies de carácter privado.
I. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	Resolución de controversias.	7.1. Salvo para aquellas disputas entre accionistas, o entre accionistas y la sociedad o su Junta Directiva, que por atribución legal expresa deban dirimirse necesariamente ante la jurisdicción ordinaria, los Estatutos de la sociedad incluyen mecanismos para la resolución de controversias tales como el acuerdo directo, la amigable composición, la conciliación o el arbitraje.	SI	En los Estatutos Sociales, en el artículo 81, se establece que el mecanismo de resolución de controversias entre los Accionistas y la sociedad será el arbitramento.  Artículo 81 ¿¿Las diferencias que ocurran en cualquier tiempo, inclusive en el período de liquidación, entre los accionistas o entre uno o varios de ellos y la Sociedad con motivo del Contrato Social, serán decididas por tres (3) árbitros, designados por el Centro de Conciliación y Arbitraje Mercantil de la Cámara de Comercio de Cali, quienes serán ciudadanos colombianos, abogados inscritos, quienes decidirán en derecho. El tribunal funcionará en la ciudad de Cali y será administrado por el Centro de Conciliación y Arbitraje Mercantil de la Cámara de Comercio de Cali. En lo no previsto se aplicarán las normas del Código de Comercio¿
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Funciones y Competencia.	8.1. Además de otras funciones atribuidas a la Asamblea General de Accionistas por el marco legal, los Estatutos recogen expresamente las funciones de la Asamblea General de Accionistas que se indican en la recomendación 8.1., y enfatizan su carácter de exclusivas e indelegables.	NO	En los Estatutos y el Código de Mejores Prácticas se recogen las funciones de la Asamblea General de Accionistas, las cuales son las fijadas en el Código de Comercio y otras propias de la organización.
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Reglamento de la Asamblea General de Accionistas.	9.1. La sociedad cuenta con un Reglamento de la Asamblea General de Accionistas que regula todas aquellas materias que atañen a ésta, desde su convocatoria, a la preparación de la información que deben recibir los accionistas, asistencia, desarrollo y ejercicio de los derechos	NO	La Asamblea General de Accionistas se rige por las normas del Código de Comercio para su funcionamiento.  Existe un procedimiento interno para la elaboración y preparación de la información que se presenta a los accionistas, el cual está contenido en los Estatutos y en el Código de Mejores Prácticas Corporativas. No obstante, no existe Reglamento de Asamblea General de Accionistas.

		políticos de los accionistas, de forma que éstos estén perfectamente informados de todo el régimen de desarrollo de las sesiones de la Asamblea.		
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	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).	NO	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.
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	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.	SI	La Convocatoria a Asamblea General de Accionistas se realiza por medio de correo certificado, correo electrónico y en la página web corporativa de Riopaila Castilla y de la Superfinanciera de Colombia (Información Relevante).
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	10.3. Con el fin de aumentar la transparencia del proceso de toma de decisiones durante la Asamblea General, además del Orden del Día de la reunión con el enunciado punto por punto de los temas que serán objeto de debate, la sociedad ha previsto que simultáneamente con la convocatoria o, al menos, con una antelación de quince (15) días comunes a la reunión, se pongan a disposición de los accionistas las Propuestas de Acuerdo que para cada punto del Orden del Día la Junta Directiva elevará a la Asamblea General de Accionistas.	NO	En la página web de la sociedad en el apartado exclusivo para Inversionistas ( <a href="https://www.riopaila-castilla.com/inversionistas/">https://www.riopaila-castilla.com/inversionistas/</a> ), se publica toda la información requerida para que tomen una decisión informada. En el caso de las reuniones ordinarias, siempre se lleva la propuesta de acuerdo que llamamos <i>¿recomendación de la administración del proyecto de distribución de resultados¿</i> .  Además de lo anterior, se pone a disposición de los Accionistas todos los documentos que hacen parte del ejercicio del derecho de inspección.
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	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.	SI	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 <i>¿¿</i> 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¿
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	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".	SI	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.
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	10.6. En el caso de modificaciones de los Estatutos, se vota separadamente cada artículo o grupo de artículos que sean sustancialmente	NO	En los Estatutos sociales solo se establece el quorum deliberatorio y decisorio que se debe tener para votar una reforma, sin especificar el voto separado de un artículo o grupo de artículos.

		independientes. En todo caso se vota de forma separada un artículo si algún accionista o grupo de accionistas, que represente al menos el cinco por ciento (5%) del capital social, así lo solicita durante la Asamblea, derecho que se le da a conocer previamente a los accionistas.		
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	10.7. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 182 del Código de Comercio, con el objetivo de reforzar y garantizar el derecho de inspección e información de los accionistas con antelación a la reunión de la Asamblea, los Estatutos reconocen el derecho de los accionistas, independientemente del tamaño de su participación accionaria, a proponer la introducción de uno o más puntos a debatir en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas, dentro de un límite razonable y siempre que la solicitud de los nuevos puntos se acompañe de una justificación. La solicitud por parte de los accionistas debe hacerse dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria.	NO	No se encuentra fijado un procedimiento para resolver este tipo de solicitudes realizadas por parte de los accionistas.
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	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.	NO	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.
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	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.	NO	No se encuentra fijado un procedimiento para resolver este tipo de solicitudes realizadas por parte de los accionistas.
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	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.	NO	No se encuentra fijado un procedimiento para resolver este tipo de solicitudes realizadas por parte de los accionistas.
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	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.	SI	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.

II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	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.	NO	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.
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	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.	NO	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.  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¿
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Convocatoria de la Asamblea.	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.	SI	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).  ¿¿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¿.
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	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, adiciones 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.	SI	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 Accionistas mediante poder escrito otorgado a personas naturales o jurídicas según se estime conveniente en el que se indique: el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituir el poder, si es el caso, la fecha o época de la reunión o reuniones para las cuales se confiere. Dichos poderes podrán ser enviados vía telefax a la sociedad. Los poderes otorgados en el exterior solo requerirán de las formalidades aquí previstas.¿
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	Regulación de la representación.	11.2. La sociedad minimiza el uso de delegaciones de voto en blanco, sin instrucciones de voto, promoviendo de manera activa el uso de un modelo estándar de carta de representación que la propia sociedad hace llegar a los accionistas o publica en su página web. En el modelo se incluyen los puntos del Orden del Día y las correspondientes Propuestas de Acuerdo determinados conforme al procedimiento establecido con anterioridad y que serán	NO	En la convocatoria a la Asamblea General de Accionistas se remite tanto el orden del día como el correspondiente poder para representación en caso de no asistencia y la única propuesta de acuerdo que se envía es el Proyecto de Distribución de Resultados.

		sometidas a la consideración de los accionistas, con el objetivo de que el accionista, si así lo estima conveniente, indique, en cada caso, el sentido de su voto a su representante.		
II. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Funciones de la Junta Directiva.	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.	NO	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 lineamientos generales de las subordinadas.
III. JUNTA DIRECTIVA	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.	SI	El Reglamento vigente de la Junta Directiva se encuentra a disposición de los Accionistas en la página web corporativa ( <a href="https://www.riopaila-castilla.com/wp-content/uploads/2021/12/REGLAMENTO-INTERNO-DE-FUNCIONAMIENTO-DE-LA-JUNTA-DIRECTIVA-1.pdf">https://www.riopaila-castilla.com/wp-content/uploads/2021/12/REGLAMENTO-INTERNO-DE-FUNCIONAMIENTO-DE-LA-JUNTA-DIRECTIVA-1.pdf</a> )  En el mismo se precisan las funciones, responsabilidades, derechos y deberes.
III. JUNTA DIRECTIVA	Dimensión de la Junta Directiva.	15.1. La sociedad ha optado estatutariamente por no designar Miembros Suplentes de la Junta Directiva.	NO	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.  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
III. JUNTA DIRECTIVA	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Conformación de la Junta Directiva.	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	NO	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.

		través de su propia dinámica y las conclusiones de las evaluaciones anuales, alcanzar los objetivos señalados en la recomendación 16.2.		
III. JUNTA DIRECTIVA	Conformación de la Junta Directiva.	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Conformación de la Junta Directiva.	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Conformación de la Junta Directiva.	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Conformación de la Junta Directiva.	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 Nominaciones 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	NO	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.

		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.		
III. JUNTA DIRECTIVA	Conformación de la Junta Directiva.	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Estructura funcional de la Junta Directiva.	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.	NO	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
III. JUNTA DIRECTIVA	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	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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.	NO	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
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.5. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Nombramientos y Remuneraciones	NO	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.

III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.6. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Riesgos.	SI	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.7. La Junta Directiva ha constituido un Comité de Gobierno Corporativo.	SI	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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.	SI	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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.	SI	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).
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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.	NO	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 encontrarse escrito de forma taxativa en la diversa normatividad.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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.	SI	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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.	SI	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.¿  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". 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.  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
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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.	SI	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¿.  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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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.	SI	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.¿
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.18. El Reglamento Interno del Comité de Auditoría le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.18.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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	NO	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.

		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).		
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.22. El Reglamento Interno del Comité de Nombramientos y Retribuciones le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.22.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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.	SI	Se encuentra incluido dentro 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 ¿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).¿
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.24. A petición del Presidente de la Asamblea, el Presidente del Comité de Riesgos puede informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.	NO	En el RGCT1-01, Reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva, se estableció que el Presidente de este Comité ¿deberá presentar a la Junta Directiva informes en forma periódica o cuando se presenten situaciones que revistan importancia significativa¿ y, a su vez, ¿la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas, un informe sobre las labores desarrolladas por el Comité.¿
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.25. Con los ajustes que sean necesarios para distinguir entre sociedades que pertenecen al sector financiero o al sector real de la economía, y sin perjuicio de las funciones asignadas a este comité por las normas vigentes, el Reglamento Interno del Comité de Riesgos le atribuye las funciones establecidas en la recomendación 18.25.	NO	El reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos le atribuye funciones de seguimiento a los niveles de exposición de riesgo y sus implicaciones para la compañía, pero no se encuentran la totalidad de las funciones mencionadas por la recomendación 18.25.
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	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.	SI	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¿.  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.¿
III. JUNTA DIRECTIVA	Organización de la Junta Directiva.	18.27. El Reglamento Interno del Comité de Gobierno Corporativo le atribuye las funciones que señala la recomendación 18.27.	NO	En el Código de Mejores Prácticas Corporativas se fijan las funciones del Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo, entre las cuales se encuentra algunas de las señaladas en la recomendación.
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta	19.1 El Presidente de la Junta Directiva con la asistencia del	NO	No se tiene establecido que el Presidente de la Junta Directiva fije un plan de trabajo a seguir para los periodos respectivos.

	Directiva	Secretario y del Presidente de la sociedad prepara un plan de trabajo de la Junta Directiva para el periodo evaluado, herramienta que facilita determinar el número razonable de reuniones ordinarias por año y su duración estimada.		Los planes de trabajo se establecen de manera global, por el Presidente de la sociedad, para cumplir con los objetivos estratégicos de la organización, fijados por la Junta Directiva.
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	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.	SI	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"
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	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.	NO	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 2024.
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	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.	SI	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 2024, el Acta que definió tal calendario fue la número 290 del 23 de abril de 2024.
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	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.	NO	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.  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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	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.	NO	El Presidente de la Sociedad prepara el Orden del Día y lo remite para visto bueno del Presidente de la Junta Directiva.
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	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.	SI	A partir del informe de sostenibilidad y gestión 2023, se hizo pública a través del mismo, la asistencia de los miembros de la Junta Directiva y de los Comités a las reuniones. A su vez, este informe de sostenibilidad y gestión es publicado en la página web de la Compañía ( <a href="https://www.riopaila-castilla.com/wp-content/uploads/2024/03/ISYG2023_RiopailaCastilla.pdf">https://www.riopaila-castilla.com/wp-content/uploads/2024/03/ISYG2023_RiopailaCastilla.pdf</a> ) y se transmite como información relevante ante la SFC
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	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	NO	En la vigencia 2024, no se realizaron evaluaciones. En vigencias anteriores se han realizado evaluaciones, pero no de la manera indicada en esta medida.

		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.		
III. JUNTA DIRECTIVA	Funcionamiento de la Junta Directiva	19.10. La Junta Directiva alterna la técnica de la autoevaluación interna con la evaluación externa realizada por asesores independientes.	NO	Durante la vigencia 2024, la Junta Directiva no realizó autoevaluaciones internas, ni evaluaciones externas.
III. JUNTA DIRECTIVA	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.	NO	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¿.
III. JUNTA DIRECTIVA	Deberes y Derechos de los miembros de la Junta Directiva.	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.	NO	Aunque el Reglamento de la Junta Directiva establece los deberes de sus miembros, estos no se especifican de la forma indicada en esta recomendación.
III. JUNTA DIRECTIVA	Deberes y Derechos de los miembros de la Junta Directiva.	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.	NO	Aunque el Reglamento de la Junta Directiva establece los derechos de sus miembros, estos no se especifican de la forma indicada en esta recomendación.
III. JUNTA DIRECTIVA	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.	SI	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.  ¿ F-M-GCT3-03-1 ¿Formulario de Conflicto de Intereses. - Trabajador¿. ¿ F-M-GCT3-03-2 ¿Formulario de Conflicto de Intereses ¿ miembros de Junta Directiva.
III. JUNTA DIRECTIVA	Conflictos de Interés.	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.	SI	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Conflictos de Interés.	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	SI	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. Los posibles conflictos de interés son dados a conocer por nuestros terceros (Directivos, Administradores y Trabajadores), mediante los siguientes formatos dispuestos por la Organización. ¿ F-M-GCT3-03-1 ¿Formulario de Conflicto de Intereses - Trabajador¿ ¿ F-M-GCT3-03-2 ¿Formulario de Conflicto de Intereses ¿ Miembros de Junta Directiva de Directiva.

		en la dirección de su opinión o voto, construyendo así un "mapa de Partes Vinculadas" de los Administradores.		
III. JUNTA DIRECTIVA	Conflictos de Interés.	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.	NO	Las situaciones de conflicto de interés relevantes no son publicadas en la página web de la sociedad.
III. JUNTA DIRECTIVA	Conflictos de Interés.	21.5. Para estos efectos, la definición de Parte Vinculada que aplica la sociedad es consistente con la Norma Internacional de Contabilidad n° 24 (NIC 24).	SI	La Compañía prepara sus estados financieros de acuerdo con las normas de contabilidad y de información financiera aceptadas en Colombia (NCIF), compiladas y actualizadas en el Decreto 2270 de 2019, expedidas por Decreto 2420 de 2015 y modificatorias. Estas normas de contabilidad y de información financiera, corresponden a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) publicadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés), en las versiones aceptadas por Colombia a través de los mencionados Decretos. Riopaila Castilla S.A. atendiendo la norma internacional 24 Información a revelar sobre partes relacionadas, acogida dentro del paquete de normas plenas adoptadas localmente, viene dando cumplimiento de conformidad con lo previsto en la Ley 1314 de 2009, el Decreto Reglamentario 2784 de diciembre de 2012 y el Decreto 3024 de 2013, y por consiguiente, dio aplicación a la normatividad vigente y se prepararon los estados financieros al cierre del ejercicio de conformidad con la misma, tal como consta en las notas ¿Políticas Contables Significativas¿ a los estados financieros puestos a consideración de la Asamblea General de Accionistas y en general al mercado público de valores. Adicionalmente, en cumplimiento con el artículo 47 de la Ley 222 de 1995, modificado por el artículo 1° de la Ley 603 de 2000, la compañía revela las operaciones que se realizan con accionistas y administradores, las cuales se ajustan a las políticas generales de la sociedad. Así mismo, y conforme a lo establecido en el artículo 29° de la Ley 222 de 1995 la compañía viene dando cumplimiento a la revelación ¿Informe Especial¿ de las operaciones que celebra con las compañías vinculadas las cuales conforman el Grupo Empresarial Riopaila Castilla.
III. JUNTA DIRECTIVA	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,	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Operaciones con Partes Vinculadas.	22.2. La política de la sociedad sobre operaciones con vinculadas aborda los aspectos de que trata la recomendación 22.2.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Operaciones con Partes Vinculadas.	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.	NO	No existe una política para el manejo de este tipo de operaciones con partes vinculadas.
III. JUNTA DIRECTIVA	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	NO	La sociedad no cuenta con una política para la remuneración de la Junta Directiva.  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

		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.		valores se pagan por reunión.
III. JUNTA DIRECTIVA	Retribución de los miembros de la Junta Directiva.	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	Retribución de los miembros de la Junta Directiva.	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.	NO	No existe un sistema retributivo que incorporen opciones sobre acciones o una retribución variable para miembros de Junta Directiva.
III. JUNTA DIRECTIVA	Retribución de los miembros de la Junta Directiva.	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.	NO	La Asamblea General de Accionistas, anualmente en el desarrollo de la reunión ordinaria, determina la remuneración fija de los miembros de la Junta Directiva.
III. JUNTA DIRECTIVA	Retribución de los miembros de la Junta Directiva.	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	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).	SI	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¿

				<p>¿¿ 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:</p> <p>¿ Estatutos sociales, artículo 48.  ¿ Código de Mejores Prácticas Corporativas, numeral 3.3.1.</p>
III. JUNTA DIRECTIVA	El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.	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.	SI	<p>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.</p> <p>Las funciones de la alta Gerencia, están reguladas en la siguiente normatividad interna:</p> <p>¿ Artículos 53 y ss. de los Estatutos sociales, entre las cuales se destacan:</p> <p>¿¿ 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:</p> <p>¿ Estatutos sociales, artículo 48.  ¿ Código de Mejores Prácticas Corporativas, numeral 3.3.1.</p>
III. JUNTA DIRECTIVA	El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.	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.	NO	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.
III. JUNTA DIRECTIVA	El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.	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.	SI	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. A su vez, la Compañía cuenta con la norma N-GCR1-01 "Delegación para contratar", donde formaliza la delegación de facultades por parte del Presidente Ejecutivo a los miembros de alta gerencia y sus líneas de reporte.
III. JUNTA DIRECTIVA	El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.	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.	NO	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
III. JUNTA DIRECTIVA	El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.	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.	NO	<p>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>
III. JUNTA DIRECTIVA	El Presidente de la sociedad y la Alta Gerencia.	24.7. Si la retribución del Presidente de la sociedad incluye un componente fijo y uno variable, su diseño técnico	SI	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 "[...] El trabajador estará incluido en el

		y forma de cálculo impide que el componente variable pueda llegar a superar el límite máximo establecido por la Junta Directiva.		grupo de ejecutivos que la Junta Directiva autorice para que sean beneficiarios de la compensación variable de corto y largo plazo.  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-RSB-001 y N-RSB-001).
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Ambiente de Control.	25.1. La Junta Directiva es la responsable última, de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la sociedad, adaptado a su naturaleza, tamaño, complejidad y riesgos, de forma que cumpla con los presupuestos señalados en la recomendación 25.1.	SI	El reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos en el numeral 7, Funciones del comité, establece que éste debe hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva, en relación con el sistema de control interno. Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarias para el funcionamiento del sistema de control interno, y señalar las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas, respecto a la administración del sistema de control interno, incluyendo la gestión de riesgos.¿
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Ambiente de Control.	25.2. En el caso de los Conglomerados, la Junta Directiva de la Matriz propenderá por la existencia de una Arquitectura de Control con alcance consolidado, formal, y que abarque a todas las empresas Subordinadas, estableciendo responsabilidades respecto a las políticas y lineamientos sobre esta materia a nivel de conglomerado y definiendo líneas de reporte claras que permitan una visión consolidada de los riesgos a los que está expuesto el Conglomerado y la toma de medidas de control.	SI	El MANUAL GESTIÓN DE RIESGOS EMPRESARIALES, en el Núm. 4.14.2., define los roles y responsabilidades con el fin de asegurar el adecuado funcionamiento del sistema, aplicable a las compañías del grupo empresarial, tal como se define en el alcance de la norma en el Núm. 2.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Gestión de Riesgos.	26.1. En la sociedad, los objetivos de la gestión de riesgos son los que contempla la recomendación 26.1.	SI	El numeral 1° Objetivo del MANUAL GESTIÓN DE RIESGOS EMPRESARIALES, M-GCT2-01, contempla los objetivos de la recomendación 26.1:  "1.OBJETIVO: "Establecer un marco claro de lineamientos, responsabilidades y metodologías que permitan la identificación, evaluación, tratamiento, seguimiento y comunicación eficiente y eficaz de los riesgos a nivel estratégico, táctico y operativo, promoviendo la cultura de gestión de riesgos en todos los niveles del Grupo reduciendo los efectos no deseados, potenciando las oportunidades, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos organizacionales, protegiendo y creando valor para la misma. Este manual complementa la Política de Gestión de Riesgos, estableciendo las directrices específicas sobre el Sistema de Gestión de Riesgos (SGR)"
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Gestión de Riesgos.	26.2. La sociedad cuenta con un mapa de riesgos entendido como una herramienta para la identificación y seguimiento de los riesgos financieros y no financieros a los que está expuesta.	SI	La organización cuenta con la identificación de riesgos estratégicos actualizados en el 2024, los cuales se encuentran fundamentados en el análisis del entorno y los objetivos estratégicos de la Compañía.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Gestión de Riesgos.	26.3. La Junta Directiva es responsable de definir una política de administración de riesgos, así como de fijar unos límites máximos de exposición a cada riesgo identificado.	SI	La organización cuenta con el documento Políticas de la Compañía, la cual establece el propósito del Sistema de Gestión de Riesgos Empresariales. Esta política fue actualizada y aprobada por la Junta Directiva el 16 de julio de 2024.  El Núm. 4.4. del Manual del Sistema de Gestión de Riesgos Empresariales ¿ SGR, establece la estructura organizacional con instancias, roles y 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.¿
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Gestión de Riesgos.	26.4. La Junta Directiva conoce y supervisa periódicamente la exposición efectiva de la sociedad a los límites máximos de riesgo definidos, y plantea	SI	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

		acciones de corrección y seguimiento en caso de desviaciones.		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 Accionistas respecto al funcionamiento del sistema de control interno.¿  El sistema de control interno, incluye la gestión de riesgos empresariales.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Gestión de Riesgos.	26.5. En el marco de la política de administración riesgos, la Alta Gerencia es la dueña de los procesos y responsable de la administración de riesgos, es decir, de identificar, evaluar, medir, controlar, monitorear y reportar los riesgos, definiendo metodologías, y asegurando que la administración de riesgos es consistente con la estrategia, la política de riesgos definida, y los límites máximos aprobados.	SI	El Núm. 4.4. Manual de Gestión de Riesgos Empresariales ¿ SGR, establece la estructura organizacional con instancias, roles y responsabilidades, con el fin de asegurar un adecuado funcionamiento del SGR.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Gestión de Riesgos.	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.	SI	SI. Indique brevemente: La Organización establecido en el Núm. 4.7.1. 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.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Gestión de Riesgos.	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.	SI	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, 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¿.  Es decir que el Sistema de Gestión de Riesgos Empresariales, cuyos lineamientos se encuentran el manual mencionados aplican y se ejecutan a nivel corporativo.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Gestión de Riesgos.	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.	SI	A partir del mes de marzo de 2021 se creó la Dirección de Gestión de Riesgos, inicialmente reportando a la Presidencia del Grupo Agroindustrial. Actualmente, tal dirección le reporta a la Gerencia de Asuntos Corporativos.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Actividades de Control.	27.1. La Junta Directiva es responsable de velar por la existencia de un adecuado sistema de control interno, adaptado a la sociedad y su complejidad, y consistente con la gestión de riesgos en vigor.	SI	De acuerdo con el reglamento de la Junta Directiva; para cumplir de manera satisfactoria con sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, la Junta Directiva se apoyará en Comités, que traten temas particulares, sin que ello se traduzca en la delegación de su responsabilidad ni la de sus miembros; por lo anterior, para efecto de los temas asociados a control interno, se asignan tareas al Comité de Auditoría y Riesgos, las cuales están definidas en el numeral 7 del reglamento del Comité.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Actividades de Control.	27.2. La Junta Directiva es responsable de supervisar la eficacia e idoneidad del sistema de control interno, que podrá delegarse en el Comité de Auditoría, sin que por ello la Junta pierda su responsabilidad de supervisión.	SI	En el Código de Mejores Prácticas Corporativas (numeral 3.3.2.2.2) adoptado por la compañía, se establecen claramente las funciones del Comité de Auditoría (hoy Comité de Auditoría y Riesgos), dentro de las cuales se destacan las relacionadas a continuación:  ¿ Aprobar y supervisar el cumplimiento del plan de trabajo de auditoría interna de la sociedad, el cual deberá tener en cuenta los riesgos de la compañía.  ¿ Establecer las políticas, criterios y prácticas que utilizará la sociedad en la construcción, revelación, y divulgación de la información 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.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Actividades de Control.	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".	SI	La organización cuenta con la M-GCT2-01 Manual de Gestión de Riesgos Empresariales, actualizado en el 24 de octubre de 2024. 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 la norma ISO 31000 y el marco COSO ERM 2017, integrando además el marco COSO Control Interno 2013 y el modelo de tres líneas 2020 del Instituto de Auditores.  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. 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 en el fortalecimiento del control interno y la cultura de riesgos.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Información y comunicación.	28.1. En la sociedad se comunican hacia abajo y en horizontal la cultura, filosofía y políticas de riesgos, así como los límites de exposición aprobados, de forma que el conjunto de la organización considere los riesgos y las actividades de control en su actividad.	SI	La organización actualizó la política (Política: P-GNE1-01) y definió el Manual del SGR que complementa la política, estableciendo las directrices específicas sobre el SGR. A nivel corporativo los estándares se socializan a todo el personal de la organización a través del correo de Normalización y de la Intranet corporativa.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Información y comunicación.	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.	SI	El Manual del Sistema de Gestión de Riesgos Empresariales ¿ SGR, en el Núm. 4.4., 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:  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.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Información y comunicación.	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.	SI	El manual del Sistema de Gestión de Riesgos Empresariales ¿ SGR, en sus Núm. 4.8.2. 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.  El Núm. 4.8.3. Comunicación y consulta, indica que: ¿El objetivo principal de las comunicaciones es dar a conocer por medio de los canales de comunicación designados por el Grupo, los avances y aspectos relevantes del desarrollo del modelo de gestión de riesgos, generando información de interés tanto para los empleados como los demás grupos de interés. Y Adicional:  - Informar sobre cómo está estructurado el SGR y el gobierno de riesgos.  - Informar sobre las actualizaciones de los estándares asociados al SGR.  - Informar cambios relevantes en el nivel de exposición de los riesgos a los grupos de interés del sistema.  - Fomentar valores culturales orientados a la gestión del riesgo al interior del Grupo, en todas las áreas y niveles.  - Motivar y conocer la opinión de los empleados y fomentar el mejoramiento continuo del sistema.  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.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Información y comunicación.	28.4. Existen líneas internas de denuncias anónimas o "whistleblowers", que permiten a los empleados poder	SI	En la organización existen las siguientes canales de denuncias: línea telefónica 018000-122-211, correo electrónico riopailacastilla@lineatransparencia.com y página web https://reporte.lineatransparencia.co/riopailacastilla

		comunicar de forma anónima comportamientos ilegales o antiéticos o que puedan contravenir la cultura de administración de riesgos y controles en la sociedad. Un informe sobre estas denuncias es conocido por la Junta Directiva de la sociedad.		A pesar de no estar establecida la obligación, cuando se presentan denuncias anónimas se llevan los casos al Comité de Auditoría y Riesgos y un resumen a la Junta Directiva.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	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.	SI	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". 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.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	29.2. En la sociedad, la labor de monitoreo dirigida a proveer aseguramiento sobre la eficacia de la Arquitectura de Control, involucra de forma principal a la auditoría interna en colaboración con el Revisor Fiscal en las materias propias de su competencia y en particular lo referido a la información financiera generada por la sociedad.	NO	El reglamento del Comité de Auditoría y Riesgos no contempla esta medida.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	29.3. La función de auditoría interna de la sociedad cuenta con un Estatuto de Auditoría Interna, aprobado por el Comité de Auditoría, en el que figure expresamente el alcance de sus funciones en esta materia, que debería comprender los temas señalados en la recomendación 29.3.	NO	La Función de Auditoría Interna la lleva a cabo la Gerencia de Auditoría Interna de acuerdo a su plan anual de auditoría.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	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.	SI	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.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	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.	SI	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)
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	29.6. El Revisor Fiscal de la sociedad o Conglomerado mantiene una clara independencia respecto de éstos, calidad que debe ser declarada en el respectivo informe de auditoría.	SI	La Revisoría Fiscal actualmente se está ejerciendo por parte de una empresa externa a la organización (Ernts & Young Audit S.A.S), según consta en el Certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	29.7. Si la sociedad actúa como Matriz de un Conglomerado, el Revisor Fiscal es el mismo para todas las empresas, incluidas las Empresas off-shore.	SI	El procedimiento y los criterios para la elección de la Revisoría Fiscal se fijan en el Código de Mejores Prácticas (numeral 4.3).  La Revisoría Fiscal, y a pesar de no encontrarse en un documento interno, es la misma para las sociedades que conforman el Grupo Agroindustrial Riopaila Castilla, situación que puede validarse en los certificados de existencia y representación legal de cada una de las sociedades del Grupo (Castilla Cosecha S.A.S, Cosecha del Valle S.A.S, Destilería Riopaila S.A.S, Riopaila Energía S.A.S. E.S.P, Riopaila Palma S.A.S, etc, ).
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	29.8. La sociedad cuenta con una política para la designación del Revisor Fiscal, aprobada por	SI	El procedimiento y los criterios para la elección de la Revisoría Fiscal se fijan en el Código de Mejores Prácticas. (numeral 4.3).

		la Junta Directiva y divulgada entre los Accionistas, en la que figuran las previsiones establecidas en la recomendación 29.8.		
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	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	SI	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).
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	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.	NO	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.
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	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.	SI	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). 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).
IV. ARQUITECTURA DE CONTROL	Monitoreo de la Arquitectura de Control.	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.	NO	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.
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	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.	SI	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.
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Política de revelación de información.	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.	SI	La información no confidencial sobre el Grupo empresarial se publica en la web corporativa y en el Informe Anual de Gestión y Sostenibilidad. <a href="https://www.riopaila-castilla.com/wp-content/uploads/2024/03/ISYG2023_RiopailaCastilla.pdf">https://www.riopaila-castilla.com/wp-content/uploads/2024/03/ISYG2023_RiopailaCastilla.pdf</a>
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	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.	NO	La Compañía no cuenta con el procedimiento referido en la recomendación 31.1.
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Estados Financieros.	31.2. Cuando ante las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considera que	NO	La Compañía no cuenta con el procedimiento referido en la recomendación 31.2.

FINANCIERA		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.		
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Estados Financieros.	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.	SI	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. <a href="https://www.riopaila-castilla.com/informes-de-sostenibilidad-y-gestion/">https://www.riopaila-castilla.com/informes-de-sostenibilidad-y-gestion/</a>
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	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.	SI	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. <a href="https://www.riopaila-castilla.com/informes-de-sostenibilidad-y-gestion/">https://www.riopaila-castilla.com/informes-de-sostenibilidad-y-gestion/</a>
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Información a los mercados.	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.	SI	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.
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Información a los mercados.	32.3. La página web de la sociedad incluye, al menos, los vínculos de que trata la recomendación 32.3.	NO	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.
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Información a los mercados.	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.	SI	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.
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Información a los mercados.	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.	SI	En la actualidad, la Sociedad publica 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.
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	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.	SI	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).
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Informe anual de Gobierno Corporativo.	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	SI	El informe de Gestión es un informe consolidado de Gestión y Sostenibilidad, el cual recoge información relacionada con Gobierno Corporativo, estados financieros, Revisoría Fiscal, entre otros.

		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.		
V. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	Informe anual de Gobierno Corporativo.	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.	SI	Para el informe de Gestión del 2024, 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)

SI	NO	N/A
68	80	0

Capítulo	Si	No	N/a
DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS	5	9	
ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	6	13	
JUNTA DIRECTIVA	22	51	
ARQUITECTURA DE CONTROL	25	4	
TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA	10	3	