



Sociedad Portuaria  
**Buenaventura**  
EL ALIADO DE LA COMPETITIVIDAD

# CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO

(BORRADOR SUJETO A APROBACIÓN DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS)

Julio de 2022

**CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**  
**SOCIEDAD PORTUARIA REGIONAL DE BUENAVENTURA S.A. - SPRBUN**

**CONTENIDO**

GLOSARIO.....	5
INTRODUCCIÓN.....	10
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	10
TÍTULO PRELIMINAR.....	10
1    HISTORIA.....	10
2    NATURALEZA JURÍDICA.....	11
3    ESTRATEGIA CORPORATIVA.....	11
4    SISTEMAS DE GESTIÓN.....	11
5    PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS.....	11
5.1    Principios Corporativos.....	11
5.2    Valores Corporativos.....	12
PARTE I DEL GOBIERNO CORPORATIVO.....	12
TÍTULO I ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.....	12
1    ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.....	12
1.1    Publicación de Información a través de la página web.....	13
1.2    Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas.....	13
1.3    Derechos y trato equitativo a los accionistas.....	13
1.4    Deberes de los Accionistas.....	13
1.5    Atención al Accionista.....	13
2    JUNTA DIRECTIVA.....	13
2.1    Reglamento Interno de la Junta Directiva.....	14
2.2    Perfil Miembros de Junta Directiva.....	14
2.3    Procedimiento para elegir los miembros de la Junta Directiva.....	14
2.4    Derechos y deberes de los miembros de Junta Directiva.....	15
2.5    Funciones de la Junta Directiva.....	15
2.6    Funciones del Presidente de la Junta Directiva.....	15
2.7    Comités y comisiones de la Junta Directiva.....	16
2.8    Asesores Externos de la Junta Directiva.....	16
2.9    Evaluación de la Junta Directiva.....	16
3    LA GERENCIA GENERAL Y EL EQUIPO GERENCIAL.....	16
3.1    GERENCIA GENERAL.....	16
3.1.1    Perfil Gerente General.....	17
3.1.2    Comité de Gerencia.....	17
3.1.3    Evaluación de la Gerencia General.....	17

3.2	EJECUTIVOS .....	17
4	INTERACCIÓN DEL EQUIPO GERENCIAL Y LA JUNTA DIRECTIVA .....	17
5	DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES .....	18
6	RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS ADMINISTRADORES.....	18
	TÍTULO II.....	19
	CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE LA COMPAÑÍA .....	19
1	CONTROL INTERNO.....	19
1.1	Auditoría Interna .....	19
1.2	Comité Auditoría .....	20
1.3	Unidad de Cumplimiento y Riesgo Organizacional .....	20
1.3.1	Gobierno Corporativo .....	20
1.3.2	Sistema de Administración del Riesgo .....	20
1.3.3	Cumplimiento legal y regulatorio .....	20
2	CONTROL EXTERNO.....	20
2.1	Revisoría Fiscal .....	20
2.2	Auditoría Externa para la verificación del cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno 21	
2.3	Entidades y Autoridades de Supervisión.....	21
2.4	Otros controles .....	21
	TÍTULO III REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....	21
	TÍTULO IV GRUPOS DE INTERÉS .....	22
	TÍTULO V RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL .....	23
	TÍTULO VI SOSTENIBILIDAD .....	23
	TÍTULO VII MANEJO DE DIFERENCIAS .....	23
	PARTE II DE LA ÉTICA.....	24
	TÍTULO I CONDUCTA .....	24
1	Lineamientos de conducta .....	24
2	Expectativas frente a la conducta ética.....	24
	TÍTULO II INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	25
	TÍTULO III PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....	25
	TÍTULO IV COMPETENCIA ECONÓMICA Y REGLAS ANTIMONOPOLIO .....	25
	TÍTULO V RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS .....	25
1	Accionistas .....	25
2	Trabajadores .....	25
3	Proveedores y/o Contratistas .....	26
4	Clientes.....	26
5	Estado .....	27
6	Comunidad .....	27
	TÍTULO VI CONFLICTOS DE INTERÉS DE ADMINISTRADORES .....	27
1	Conflicto de interés de administradores .....	27

2	Incurción en conflicto de interés y competencia por interpuesta persona. ....	28
3	Conducta del Administrador .....	28
4	Intervención de la Asamblea General de Accionistas .....	29
TITULO VII CONFLICTOS DE INTERÉS DE TRABAJADORES .....		29
5	Concepto de conflicto de interés de Trabajadores.....	29
6	Prevención de los conflictos de interés de los Trabajadores de SPRBUN .....	30
7	Conducta de los Trabajadores en caso de un Conflicto de Interés.....	30
TITULO VIII CONFLICTOS DE INTERÉS DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS .....		31
1	Concepto de conflicto de interés de proveedores y contratistas.....	31
2	Prevención de los conflictos de interés en los proveedores y contratistas de SPRBUN .....	31
3	Conducta de los proveedores y contratistas en caso de un conflicto de interés .....	31
TITULO IX DECLARACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS.....		32
TITULO X PROHIBICIONES PARA LOS ADMINISTRADORES DE SPRBUN .....		32
TITULO XI RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES.....		33
TITULO XII INHABILIDADES PARA DESEMPEÑARSE COMO ADMINISTRADORES, REVISORES FISCALES, TRABAJADORES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS DE LA SPRBUN. ....		33
1	ADMINISTRADORES.....	34
2	TRABAJADORES.....	34
3	PROVEEDORES Y CONTRATISTAS .....	34
4	REVISOR FISCAL.....	34
TITULO XIII CANALES DE COMUNICACIÓN PARA INFORMAR POSIBLES VIOLACIONES POR INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO .....		35
TITULO XIV INOBSERVANCIA AL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO .....		35
1	Procedimiento para la comprobación de faltas al Código de Ética y Buen Gobierno. ....	35
2	Medidas ante la inobservancia.....	35
PARTE III OTRAS DISPOSICIONES.....		36
TITULO I MECANISMOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO.....		36
TITULO II PUBLICACION Y DIFUSIÓN .....		36
TITULO III MODIFICACIONES Y APROBACIÓN.....		36
TITULO IV VIGENCIA .....		36

## GLOSARIO

Para los efectos de la comprensión de los diferentes aspectos que consagra el presente Código de Ética y Buen Gobierno, se establecen los siguientes significados de las palabras en él empleadas.

**Accionistas.** Son todas aquellas personas naturales y jurídicas inscritas en el Libro de Registro de Acciones de la compañía.

**Acreedores.** Un acreedor es el "que tiene derecho a que se le satisfaga una deuda" o bien, el "que tiene acción o derecho a pedir el cumplimiento de alguna obligación."

**Administradores.** Son el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de la Junta Directiva, y quienes de acuerdo con la ley ejerzan o detenten funciones de administración. Artículo 22 de la Ley 222 de 1995

**Arquitectura de Control.** Concepto integral que aglutina todo lo relacionado con el ambiente de control, gestión de riesgos, sistemas de control interno, información y comunicación, y monitoreo. Permite a la compañía contar con una estructura, políticas y procedimientos ejercidos por toda la organización (desde la Junta Directiva, la gerencia general, ejecutivos, hasta los propios trabajadores), que provean una seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la empresa.

**Asamblea General de Accionistas.** Máximo órgano corporativo, compuesto por las personas que ostentan la calidad de Accionistas de la Sociedad Portuaria Regional de Buenaventura.

**Asesores.** Son los Profesionales que prestan el servicio de asesoramiento, en la materia propia de su especialidad.

**Auditoría.** Es el proceso sistemático de examen y evaluación de la idoneidad y efectividad del sistema de control y de su eficacia para alcanzar los objetivos de la entidad a través de la obtención, análisis, comprobación y verificación objetiva de la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos o acontecimientos económicos, éticos y sociales, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas.

**Auditoría Externa.** Función mediante la cual se evalúa específicamente el cumplimiento de las prácticas de buen gobierno de la organización y de cada uno de sus grupos de interés de manera concreta en los diferentes campos en los que la compañía interviene. La Junta Directiva podrá asignarle otras tareas y funciones adicionales.

**Autoridad y organismo de Control.** Son aquellas autoridades y organismos externos que se encargan de la vigilancia del actuar de la empresa.

**Cliente.** Es cualquier persona natural o jurídica que recibe productos o servicios de la entidad.

**Código de Buen Gobierno.** Es el conjunto de estructuras, principios, políticas y procesos (buenas prácticas empresariales) para la dirección, administración y supervisión de la SPRBUN, cuyo propósito es mejorar el desempeño, generar valor y garantizar su competitividad, productividad y perdurabilidad.

**Código de Ética.** Son las reglas y lineamientos de conducta esperados por la organización

**Comité de Auditoría.** Es un órgano que apoya a la Junta Directiva responsable de la vigilancia de la empresa a través del establecimiento y seguimiento al sistema de control interno, aseguramiento

de la transparencia en la rendición de cuentas y la revisión de operaciones con partes relacionadas.

**Compañía.** Se refiere a la Sociedad Portuaria Regional de Buenaventura S.A. (En adelante SPRBUN)

**Competencia.** Es el conjunto de esfuerzos que desarrollan los agentes económicos que, actuando independientemente, buscan la participación efectiva de sus bienes y servicios en un mercado determinado.

**Competidor.** Es una persona individual o jurídica que compite dentro de un mercado determinado, ofreciendo bienes o servicios para poder obtener un beneficio económico.

**Competitividad.** Es la capacidad de una empresa de crear e implementar estrategias que generan mayor satisfacción de los consumidores, para así mantener o aumentar su cuota de mercado de manera sostenible.

**Comunidad.** Conjunto de las personas de un pueblo, región o nación.

**Conducta:** Manera de comportarse de una persona en una situación determinada o en general.

**Conflicto de interés.** Se entiende que una persona se encuentra en situación de conflicto de interés cuando en el ejercicio de sus funciones deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, y se encuentre en la posibilidad de escoger, de una parte, entre el interés de SPRBUN, y, de otra parte, su interés propio o el interés de un tercero.

**Contratistas.** Son las personas naturales o jurídicas que se contratan para la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios en beneficio de la empresa, por un precio determinado, asumiendo todos los riesgos, para realizarlos con sus propios medios y con libertad y autonomía técnica y directiva.

**Control Externo.** Es aquel control realizado por un entidad u organización que sea independiente.

**Control Interno.** Proceso administrativo por medio del cual la Junta Directiva, el Gerente General, los Ejecutivos la entidad y en general todos los trabajadores, proveen un aseguramiento razonable con relación al logro de los objetivos de efectividad y eficiencia en las operaciones, confiabilidad en la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

**Cumplimiento:** Es el conjunto de procedimiento y buenas prácticas adoptados por la organización para identificar y clasificar los riesgos operativos y legales a los que se enfrentan y establecer mecanismos internos de prevención, gestión, control y reacción frente a los mismos.

**Datos personales.** Es toda aquella información asociada a una persona y que permite su identificación.

**Deber.** Aquello a lo que las personas están obligadas bien sea por razones de orden moral, bien por determinación de las leyes, o como resultado de las obligaciones contraídas o los contratos que han podido celebrar.

**Declaración.** Aseveración o exposición que se hace públicamente.

**Diferencia.** Falta de acuerdo, oposición de ideas o disputa.

**Directivos.** Son los miembros que componen la Junta Directiva. Son las personas elegidas por la Asamblea General que representan a los Accionistas.

**Emisor de valores.** Entidad con títulos inscritos en el Registro Nacional de Valores e Intermediarios. Los cuales pueden ser.

**Ejecutivos.** Personas que ejercen funciones de dirección y control dentro de la estructura de la organización, diferente de los Directivos.

**Estado.** El Estado es una entidad política que se forma cuando, en una porción de la superficie terrestre, un conjunto de personas se organiza jurídicamente bajo el mando de un conjunto de organizaciones que buscan mantener el orden en la convivencia en sociedad.

**Ética.** La ética en las empresas consiste en crear y transmitir valores desde la alta dirección hacia todos los niveles de la organización, incluyendo a la Junta Directiva, el comité directivo y la alta gerencia como los principales ejemplos a seguir.

**Gerente General.** Persona que administra los bienes y negocios de la Compañía, que ejecuta los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social y que además detenta la representación legal de la Compañía; es el Ejecutivo Principal.

**Gestión del talento humano.** Son todas aquellas políticas de gestión y desarrollo del talento humano de la organización.

**Gobierno corporativo.** Conjunto de políticas y procedimientos que establece la estructura y funcionamiento de los órganos de dirección de una empresa y de cómo se toman las decisiones al interior de esta.

**Grados de parentesco.** El grado de consanguinidad hace referencia al parentesco entre familiares de sangre, mientras que el grado de afinidad hace referencia al parentesco entre la persona y los familiares de sangre de su cónyuge o compañero. Para efectos de este Código también se tienen en cuenta la relación que tienen los cónyuges y/o compañeros permanentes entre sí, para establecer las prohibiciones en la celebración de contratos.

**Grupo empresarial.** Habrá grupo empresarial cuando además del vínculo de subordinación, exista entre las entidades unidad de propósito y dirección.

**Grupos de interés.** Todos aquellos grupos que se ven afectados directa o indirectamente por el desarrollo de la actividad empresarial.

**Información Confidencial.** Se entiende como grupo de conocimiento o documentos de carácter reservado. Podrá serlo toda aquella información que por su naturaleza permite serlo y que no entra dentro del ámbito de la naturaleza pública.

**Inhabilidades.** Son situaciones de hecho previas a la elección, que impiden a una persona postularse válidamente para ser elegido a un cargo o empleo en la compañía.

**Inobservancia.** Es la falta de observancia o cumplimiento de una norma o una orden.

**Interacción.** Acción, relación o influencia recíproca entre dos o más personas o cosas.

**Junta Directiva.** Es el órgano colegiado e intermedio entre la asamblea de accionistas y la administración de la compañía

**Máximo Órgano Social.** Se refiere al máximo órgano de decisión de una sociedad, constituido por los accionistas, como la Asamblea General de Accionistas

**Órganos de Administración.** Es la persona o personas que asumen las funciones de gobierno, gestión y representación de esta.

**Organismos de Control.** Son aquellos organismos que se encargan de velar por el cumplimiento de la normas y reglamentos dentro de la compañía y de supervisar cada una de sus operaciones.

**Perdurabilidad.** La perdurabilidad hace referencia a la capacidad que tiene la empresa para mantenerse en el tiempo, a pesar de la presencia del cambio turbulento en el entorno.

**Plan Estratégico.** Documento que establece los objetivos y las principales líneas de acción debidamente alineados con la misión y visión de la compañía. Un plan estratégico se establece generalmente con una vigencia que oscila entre 1 y 5 años

**Política de remuneración.** Está conformada por los criterios dentro de los cuales se determina o se hace determinable la remuneración de los miembros de Junta Directiva, de los ejecutivos principales y del representante legal

**Políticas.** Orientaciones por la cuales la Alta Dirección define el marco de actuación en el cual se orienta su actividad en un campo específico de su gestión, garantizando al tiempo la coherencia entre sus prácticas y sus propósitos.

**Principios.** Son el conjunto de valores, creencias, normas, que orientan y regulan la vida de la organización.

**Principios corporativos.** Son un grupo de creencias y valores que funcionan como guías que inspiran la vida de una organización.

**Privacidad.** Facultad de una persona de prevenir la difusión de datos pertenecientes a su vida privada que, sin ser difamatorios ni perjudiciales, esta desea que no sean divulgados.

**Productividad.** Es el resultado de las acciones que se deben llevar a cabo para conseguir los objetivos de la empresa.

**Prohibición.** Limitación que tiene un sujeto de utilizar y/o realizar algo.

**Proveedores.** Son las personas naturales o jurídicas que proveen a la compañía de existencias o servicios para el efectivo cumplimiento de las labores de la organización.

**Reglas Antimonopolio.** Legislación especial de defensa de la competencia para evitar situaciones de abuso de poder en el mercado.

**Rendición de cuentas.** Deber de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos, y los respectivos resultados a los grupos de interés, constituyéndose en un recurso de transparencia y responsabilidad para generar confianza.

**Responsabilidad Social Empresarial.** Es el comportamiento que voluntariamente adopta la empresa, que va más allá de sus obligaciones jurídicas, que contribuye al desarrollo económico de la comunidad y de la sociedad en general, mejorando la calidad de vida de las personas y sus familias, y que redunda a largo plazo en su propio interés.

**Revisoría Fiscal.** Función mediante la cual un contador público nombrado para el efecto como Revisor Fiscal, y de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, expresa su opinión profesional sobre la razonabilidad y preparación de los estados financieros examinados; informa si los actos de los Administradores y las operaciones registradas en los rubros se han ajustado a las



normas estatutarias, a la ley, a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva o cualquier otro órgano de administración de la organización; informa sobre lo adecuado del sistema de control interno, el cumplimiento de las normas legales y si se ha llevado y conservado en debida forma la contabilidad y la correspondencia. Igualmente, informa sobre las medidas adoptadas por la organización para el control de sus activos, así como de los activos de terceros en su poder.

**Revelación de información.** Constituye el principal mecanismo a través del cual se garantiza la transparencia, la ética, la rendición de cuentas empresarial y el respeto de los derechos de los accionistas, y genera relaciones de confianza con todos sus grupos de interés.

**Riesgo.** Es la posibilidad de ocurrencia de situaciones que pueden ser de dos clases: i) Eventos negativos, tanto internos como externos, que pueden afectar o impedir el logro de los objetivos corporativos, entorpeciendo el desarrollo normal de sus funciones y generando pérdidas; o ii) Eventos positivos, que permiten oportunidades para un mejor cumplimiento de funciones de la compañía.

**Sistema de Administración de riesgos.** Es el conjunto de políticas, procedimientos y metodologías adoptados por la organización para la adecuada gestión de los riesgos asociados a su actividad.

**Sistemas de Gestión.** Es una herramienta que permite controlar, planificar, organizar y automatizar las tareas administrativas de la organización. El sistema de gestión analiza los rendimientos y los riesgos de la empresa, con el fin de otorgar un ambiente laboral más eficiente y sostenible.

**Sostenibilidad.** Es el esfuerzo que la compañía realiza para sostener su actividad económica, considerando factores sociales y medioambientales, y haciendo de su gestión, una acción responsable con los recursos.

**TIC.** Son las llamadas Tecnologías de la Información y la Comunicación. Son los recursos y herramientas que se utilizan para el proceso, administración y distribución de la información a través de elementos tecnológicos

**Trabajador.** Persona física que presta sus servicios subordinados a la empresa, obteniendo una retribución a cambio de su fuerza de trabajo.

**Transparencia.** Principio que subordina la gestión de las organizaciones a las reglas que se han convenido y que las expone a la observación directa de los grupos de interés; implica, así mismo, el deber de rendir cuentas de la gestión encomendada.

**Usuario.** Persona que usa habitualmente un servicio.

**Valores.** Conjunto de creencias que rigen la vida de la entidad. Son acuerdos de comportamiento que obligan a los miembros de las entidades y por ello son el soporte de su cultura.

**Valores corporativos.** Acuerdos que rigen la vida de la entidad; son propios de la actividad que desempeña y se orientan a asegurar la competitividad de la organización y el logro de sus objetivos corporativos. Los valores corporativos deben ser compartidos por toda la compañía.

## INTRODUCCIÓN

El Código de Ética y Buen Gobierno está integrado por dos partes fundamentales:

- 1) Código de Buen Gobierno, que establece un conjunto de estructuras, principios, políticas y procesos (buenas prácticas empresariales) para la dirección, administración y supervisión de la Sociedad Portuaria Regional de Buenaventura S.A. (En adelante SPRBUN), cuyo propósito es mejorar el desempeño, generar valor y garantizar su competitividad, productividad y perdurabilidad.
- 2) Código de Ética, que establece las reglas y lineamientos de conducta esperados por la organización.

La claridad en el ejercicio de los roles de la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Gerencia General y Ejecutivos, así como la definición de un propósito común, y la promoción de una cultura empresarial de cumplimiento y ética, proporcionan elementos para tomar decisiones adecuadas que contribuyen a la competitividad, productividad y perdurabilidad.

La SPRBUN cuenta con instancias diferenciadas para tomar decisiones como son: la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, la Gerencia General y los Ejecutivos.

La compañía tiene un propósito y valores organizacionales definidos, para que las decisiones de los diferentes actores de la SPRBUN en la organización se alineen en torno a estos.

La SPRBUN, promueve una cultura de cumplimiento y ética, a través de la implementación de una cultura de cumplimiento normativo observancia del marco normativo, la adopción de mecanismos que le permiten minimizar los riesgos derivados de incumplimiento, y la promoción de buenas prácticas. Igualmente, la organización promueve un ambiente y cultura ética, de la cual son responsables los órganos de dirección, administración y control.

En la elaboración de estos Códigos se contó con la asesoría externa de expertos y se tomaron como referencia el Código de Mejores Prácticas Corporativas (Código País) a que hace referencia la Circular Externa 028 de 2014 de la Superintendencia Financiera de Colombia, y la Guía de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de la Superintendencia de Sociedades, Confecámaras y la Cámara de Comercio de Bogotá.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Ética y Buen Gobierno aplica para todas las compañías que hacen parte del Grupo Empresarial SPRBUN.

El Código de Buen Gobierno aplica a: La Asamblea General de Accionistas, los Accionistas, la Junta Directiva, los miembros de la Junta Directiva, la Gerencia General, los Ejecutivos de la Compañía, los Trabajadores, la Revisoría Fiscal y los Proveedores y Contratistas.

El Código de Ética aplica a: los miembros de la Junta Directiva, a la Gerencia General, a los Ejecutivos, a los Trabajadores, a la Revisoría Fiscal, y a los Proveedores y Contratistas.

## TÍTULO PRELIMINAR

### 1 HISTORIA

Para adecuar la infraestructura de los terminales marítimos de Colombia a las nuevas necesidades del comercio internacional, a través de la expedición de la Ley 1 de 1991, el Estado motivó la conformación de empresas privadas para administrar y operar las instalaciones portuarias del país.

El 21 de diciembre de 1993 se constituyó la Sociedad Portuaria Regional de Buenaventura S.A. (SPRBUN), con domicilio en la ciudad de Buenaventura y el 14 de marzo de 1994, mediante Contrato de Concesión No. 009 de 1994, le fue otorgada a la SPRBUN por parte del Estado la concesión del terminal marítimo de Buenaventura por 20 años, la cual fue prorrogada mediante Otrosí el 30 de mayo de 2008, por 20 años más, extendiéndose la concesión hasta el 21 de febrero de 2034.

## 2 NATURALEZA JURÍDICA

La SPRBUN es una sociedad de economía mixta, del tipo de las anónimas, compuesta por capital privado y aportes estatales.

Su objeto social está señalado en la ley y en los estatutos sociales. La actividad principal es la administración y operación de terminales marítimos; cuenta con reconocimiento de Zona Franca Permanente Especial, sometida al Régimen Aduanero, habilitada como Zona Primaria Aduanera, Depósito Aduanero y Centro de Distribución Logística Internacional.

## 3 ESTRATEGIA CORPORATIVA

La SPRBUN ha definido una misión, una visión y propuestas de valor a los grupos de interés como fundamento de una estrategia corporativa que le permite diseñar un plan específico en el que se definen las acciones que se deben ejecutar para crecer de manera satisfactoria a lo largo del tiempo y alcanzar los objetivos propuestos.

La estrategia corporativa es trazada por la Gerencia General y los Ejecutivos de la SPRBUN y es aprobada por la Junta Directiva.

## 4 SISTEMAS DE GESTIÓN

Un Sistema de Gestión se define como el conjunto de elementos que están interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y procesos con los cuales se busca obtener un mejor desempeño de manera ordenada.

La SPRBUN enfoca sus sistemas de gestión en función del mejoramiento continuo de sus procesos, con el fin de entregar servicios portuarios y soluciones logísticas integrales con una adecuada infraestructura, con eficiencia, calidad y atención personalizada a nuestros clientes, seguridad de las instalaciones, ambientes sanos y seguros para nuestros empleados y usuarios, y el menor impacto ambiental posible. Lo anterior se logra con la participación de los diferentes actores internos y externos.

## 5 PRINCIPIOS Y VALORES CORPORATIVOS

La SPRBUN ha definido y adoptado los siguientes principios y valores:

### 5.1 Principios Corporativos

- **Transparencia:** Entendida como la claridad, rectitud y honestidad con que se deberá actuar.
- **Responsabilidad:** Entendida en hacer las cosas bien dando lo mejor de cada uno.
- **Equidad:** Entendida como el trato justo y equitativo.
- **Diversidad e inclusión:** Entendida como la igualdad de oportunidades y la promoción del desarrollo.

## 5.2 Valores Corporativos

- **Integridad:** Entendida como el actuar recto, honrado y responsable.
- **Compromiso:** Entendido como el dar lo mejor para alcanzar los objetivos organizacionales, cuidando la salud y bienestar de los trabajadores, a través de un enfoque corporativo que propugna por el progreso sostenible de la Compañía, el de la región y el cuidado del medio ambiente.
- **Respeto:** Entendido como el trato tolerante con la diversidad de pensamientos, reconociendo y promoviendo las diferencias y fortalezas de cada individuo, mediante una sana convivencia entre las personas, e incentivando el cuidado del medio ambiente y el entorno donde se labora.
- **Orgullo:** Entendido como el sentido de pertenencia con la Compañía y el compromiso con el desarrollo del país.

# PARTE I DEL GOBIERNO CORPORATIVO TÍTULO I ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

La SPRBUN cuenta con los siguientes órganos de dirección y administración:

- Asamblea General de Accionistas.
- Junta Directiva.
- Gerencia General.
- Ejecutivos.

## 1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea General de Accionistas es el órgano supremo y soberano de gobierno de la SPRBUN y, en primera instancia, constituye el principal mecanismo para el suministro de información a los accionistas. Sin embargo, la competencia principal de la Asamblea General de Accionistas es la del control efectivo por parte de los accionistas de la marcha y desempeño de la sociedad y, por consiguiente, de la actuación de la Junta Directiva. De tal manera, corresponde a los accionistas desarrollar una planificación societaria que contribuya al crecimiento organizado y sostenible de la empresa.

La Asamblea General de Accionistas está compuesta por todos los accionistas inscritos en el libro de registro de accionistas, cuyas funciones se encuentran descritas en los Estatutos Sociales.

La SPRBUN ha establecido una serie de reglas claras que permitan al máximo órgano social tomar decisiones adecuadas en provecho de la empresa, asegurando la participación de todos los accionistas y la protección de sus intereses.

La convocatoria y celebración de reuniones de la Asamblea General de Accionistas se realizará de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales y en la Ley.

Adicionalmente, para la convocatoria y celebración de reuniones de la Asamblea General de Accionistas, se adoptan las siguientes buenas prácticas de Gobierno Corporativo:

### **1.1 Publicación de Información a través de la página web**

A través de su página [www.sprbun.com](http://www.sprbun.com) la SPRBUN publicará la convocatoria y la información relevante para el desarrollo de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas.

### **1.2 Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas**

La Asamblea General de Accionistas cuenta con un Reglamento Interno que define su funcionamiento. Éste se encuentra publicado en la página [www.sprbun.com](http://www.sprbun.com).

### **1.3 Derechos y trato equitativo a los accionistas**

Los accionistas de la SPRBUN cuentan con reglas claras que garantizan sus derechos y trato equitativo sin importar su participación accionaria.

Son derechos de los accionistas, de conformidad con la Ley y los Estatutos Sociales, los siguientes:

- El derecho a ser convocado a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas.
- El derecho a recibir información más allá de lo que el ordenamiento legal establece.
- El derecho de inspección.
- El derecho de voz y voto.
- El derecho a recibir dividendos.
- El derecho de preferencia.
- El derecho de retiro.

### **1.4 Deberes de los Accionistas**

Son deberes de los accionistas:

- Dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en la Ley, los Estatutos Sociales y el Reglamento Interno de Asamblea.
- Comportarse de manera solidaria en sus relaciones con la SPRBUN.
- Abstenerse de realizar u omitir hechos o acciones que afecten la estabilidad económica o el prestigio reputacional de la SPRBUN.
- Abstenerse de hacer proselitismo político o religioso en las reuniones de la SPRBUN.

### **1.5 Atención al Accionista**

La SPRBUN para facilitar y garantizar el ejercicio de los derechos de los accionistas, a través de la Gerencia Jurídica y la Gerencia Administrativa y Financiera, atenderá las peticiones que estos presenten, dentro de las oportunidades establecidas en las normas aplicables y los procedimientos internos de la sociedad.

La SPRBUN en su página web dispone de un link denominado “Accionistas”, destinado exclusivamente para informar asuntos de su interés.

## **2 JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva de la SPRBUN tiene a su cargo asegurar el horizonte de largo plazo de la organización, con miras a su competitividad, productividad y perdurabilidad. Este órgano cuenta con una estructura adecuada para facilitar la toma de decisiones directivas y estratégicas; y tiene definidas de manera clara y expresa sus funciones en el artículo 42 de los Estatutos Sociales y el artículo 13 del Reglamento Interno de la Junta Directiva.

Este órgano colegiado compuesto por nueve (9) miembros principales y nueve (9) suplentes es elegido por la Asamblea General de Accionistas, a través del sistema de cociente electoral para un período de dos (2) años. La remuneración de los miembros de la Junta Directiva es aprobada por la Asamblea General de Accionistas.

La Junta Directiva elige al Gerente General, quien será el Representante Legal de la Compañía. La Junta Directiva nombrará hasta tres (3) Representantes Legales Suplentes.

En las reuniones ordinarias y/o extraordinarias de la Junta Directiva se contará con la presencia del Gerente General de la Compañía, quien rendirá informes sobre su gestión y atenderá requerimientos propios de la misma. Igualmente, en estas sesiones se podrá contar con la presencia del Revisor Fiscal.

Para el adecuado gobierno de la Junta Directiva, se tienen previstas las siguientes buenas prácticas:

## **2.1 Reglamento Interno de la Junta Directiva**

La SPRBUN cuenta con un Reglamento Interno de la Junta Directiva, el cual define su operación y funcionamiento, con el objeto de cumplir su rol de direccionamiento estratégico y otras funciones específicas que le hayan sido asignadas.

## **2.2 Perfil Miembros de Junta Directiva**

Quien aspire a ser miembro de la Junta Directiva, deberá contar con integridad moral, ética e idoneidad profesional y/o experiencia en diferentes áreas relacionadas con la Compañía.

El aspirante a miembro de Junta Directiva deberá divulgar la existencia de posibles conflictos de interés y validar que se encuentra dentro de las condiciones para poder ser administrador de la SPRBUN, contempladas en el Código de Ética y Buen Gobierno.

## **2.3 Procedimiento para elegir los miembros de la Junta Directiva**

Para las elecciones de los miembros de la Junta Directiva se utilizará el sistema de cociente electoral, pero se podrá utilizar un mecanismo de elección diferente siempre que las disposiciones legales vigentes lo establezcan.

Los aspirantes podrán integrar diferentes listas. Ninguna persona podrá ser incluida en una lista sin su consentimiento. No podrán figurar en lista alguna, los aspirantes que no reúnan las calidades generales exigidas para ser miembro de la Junta Directiva, o aquellos aspirantes que se encuentren incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades para ser miembro de dicho órgano. Los accionistas podrán someter una o más listas e inscribirlas en la Secretaría de la Asamblea.

Ninguna persona podrá ser elegida para ocupar más de un renglón. Si se produce la elección de una persona para dos o más renglones, se tendrá elegida para ocupar el renglón de la lista que haya obtenido mayor votación. Los votos obtenidos por el renglón cuya elección no es válida en los términos anteriores se computarán para el renglón inmediatamente siguiente de la respectiva lista. De no existir dicho renglón los votos se perderán, pero ello no afectará el cociente electoral.

El procedimiento para verificar las calidades y condiciones de los aspirantes a miembros de la Junta Directiva será el siguiente:

## **2.4 Derechos y deberes de los miembros de Junta Directiva**

Los miembros de Junta Directiva tienen el derecho de contar oportunamente con información necesaria que les permita afrontar de manera informada las diferentes decisiones que se someten a su consideración, y a dejar constancia del sentido de su voto y de las razones de este. Igualmente, tendrán derecho a contar con asesoría especializada, si así se requiere por la complejidad o tecnicidad del tema a evaluar.

Así mismo, los miembros de la Junta Directiva tendrán derecho a recibir su remuneración en los términos acordados y aprobados por la Asamblea de Accionistas.

Las personas que ingresen por primera vez a la Junta Directiva de la SPRBUN tendrán derecho a recibir una inducción, la cual incluirá un acercamiento a la naturaleza jurídica, objeto social, organigrama, estructura corporativa, y los servicios y operaciones de la SPRBUN, así como acceso a los documentos corporativos. De igual forma, la SPRBUN velará por capacitar permanente a los miembros de la Junta Directiva.

Las personas elegidas como miembros de Junta Directiva se comprometen a guardar confidencialidad de los temas consultados y de la información privilegiada y sensible a la que tengan acceso.

## **2.5 Funciones de la Junta Directiva**

La Junta Directiva es responsable de definir y evaluar el direccionamiento estratégico, orientar y articular los elementos empresariales, financieros y de riesgos de la compañía.

Con el fin de lograr sus objetivos, la Junta Directiva debe cumplir con las funciones previstas en la Ley, en los Estatutos Sociales y aplicar las mejores prácticas de Gobierno Corporativo.

Salvo disposición legal o estatutaria en contrario, la Junta Directiva no podrá delegar sus funciones en otros órganos. Esto sin perjuicio de la facultad de la Junta Directiva para crear Comités para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

## **2.6 Funciones del Presidente de la Junta Directiva**

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Reglamento Interno de la Junta Directiva, el Presidente de este órgano corporativo tendrá como principales funciones: i) Presidir y dirigir las sesiones de la Junta Directiva, así como las deliberaciones que en la misma surjan; ii) Aprobar y firmar las actas de la Junta Directiva; y iii) Velar por el cumplimiento de los Estatutos Sociales, y del Código de Ética y Buen Gobierno.

Igualmente, el Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- Coordinar a través del Secretario de Actas el funcionamiento de la Junta Directiva.
- Actuar como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- Realizar la convocatoria de las reuniones de la Junta Directiva, ya sea directamente o a través del Secretario de Actas.
- Intervenir en la preparación del orden del día de las reuniones, en coordinación con el Gerente General y el Secretario de Actas.
- Velar por la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva.
- Procurar la ejecución de las decisiones de la Junta Directiva y coordinar el seguimiento de las decisiones y/o encargos que le sean asignadas.
- Solicitar a todos los miembros de la Junta Directiva al inicio de cada sesión, la declaración sobre la no existencia de conflictos de interés de su conocimiento, respecto de los temas

que hacen parte del orden del día aprobado para la respectiva sesión.

## **2.7 Comités y comisiones de la Junta Directiva**

La Junta Directiva podrá crear y contar con los comités y comisiones que considere necesarios para brindarle apoyo en su gestión.

De forma permanente se crean los siguientes:

- Comité de Auditoría y Riesgos
- Comité de Gobierno, Nombramientos y Remuneraciones

Las comisiones se crearán de forma temporal y durarán mientras se cumpla su propósito.

El funcionamiento de los comités y comisiones estarán determinados en el Reglamento Interno de la Junta Directiva.

## **2.8 Asesores Externos de la Junta Directiva**

La Junta Directiva puede solicitar la contratación de asesores externos, cuando lo considere necesario. Los asesores externos deben guardar confidencialidad de los temas consultados y de la información a que tengan acceso.

Los asesores externos se registrarán por lo establecido en la Parte II, Título VI Conflictos de Interés de Administradores y el Título XII Inhabilidades para desempeñarse como Administradores, Revisores Fiscales, Trabajadores, Proveedores y/o Contratistas de La SPRBUN del presente Código.

En caso de presentarse un conflicto de interés por parte del asesor externo, la Junta Directiva intervendrá para dirimir y resolver el mismo.

## **2.9 Evaluación de la Junta Directiva**

La Junta Directiva contará con un esquema para su propia evaluación, así como la de sus miembros, con el fin de promover una cultura de rendición de cuentas y mejoramiento continuo en la empresa. Para ello, evaluará periódicamente sugerición y, específicamente, el cumplimiento de las funciones que le han sido encomendadas y su contribución a la generación de valor para la empresa.

Anualmente la Junta Directiva hará una autoevaluación o se someterá a una evaluación externa, cuyo objeto será la revisión de la Junta Directiva en su conjunto, de sus comités y de cada uno de sus miembros.

Los resultados de la evaluación serán usados para el mejoramiento de su gestión.

# **3 LA GERENCIA GENERAL Y EL EQUIPO GERENCIAL**

## **3.1 GERENCIA GENERAL**

El Gerente General cumple funciones de administración y representación legal, y sus funciones se encuentran previstas en los Estatutos Sociales.

En las ausencias temporales o transitorias del Gerente General, la Junta Directiva designará un Gerente General Encargado, quién tendrá las facultades propias del Gerente General y lo reemplazará en el desempeño de las funciones del cargo. El encargado del Gerente General se alineará a la política de encargos de la compañía.



Para un adecuado Gobierno Corporativo, la Gerencia General cuenta con las siguientes buenas prácticas:

### **3.1.1 Perfil Gerente General**

Para la elección del Gerente General, la Junta Directiva tendrá en cuenta un perfil que se ajuste a las necesidades de la Compañía definido en la descripción del cargo, considerando su experiencia general y específica; integridad moral y ética, así como su preparación e idoneidad profesional. Igualmente, se verificarán las condiciones para ser administrador contempladas en este Código y los conflictos de interés que pueda presentar.

### **3.1.2 Comité de Gerencia**

La Gerencia General, contará con un Comité de Gerencia que estará conformado por los Ejecutivos de la Compañía y tiene como responsabilidades, las siguientes:

- Asegurar la ejecución de la estrategia de la Compañía (misión, visión, principios y valores, propuesta de valor, cultura y clima organizacional).
- Garantizar la competitividad, productividad y perdurabilidad, mediante la adopción, implementación y evaluación de mecanismos de crecimiento, siendo los Ejecutivos garantes de que se tomen decisiones viables para la SPRBUN desde las diferentes áreas.
- Desarrollar el talento y el liderazgo, teniendo en un primer plano a las personas, asegurando la equidad y generando ambientes de trabajo que permitan el logro de los resultados de la Compañía.
- Diseñar una estructura que responda de manera eficaz y eficiente a los objetivos estratégicos aprobados por la Junta Directiva.

### **3.1.3 Evaluación de la Gerencia General**

La Gerencia General será evaluada por la Junta Directiva, la cual definirá los lineamientos generales de la evaluación y la hará de forma periódica, por lo menos una (1) vez al año.

## **3.2 EJECUTIVOS**

La SPRBUN tendrá cargos ejecutivos de acuerdo con la estructura organizacional aprobada, quienes juntamente con la Gerencia General liderarán la ejecución de la estrategia de la compañía.

Las funciones de los Ejecutivos se encuentran previstas en los Estatutos Sociales y en la descripción de cada cargo.

La Gerencia General evaluará de forma periódica, por lo menos una (1) vez al año, la gestión de los Ejecutivos para el cumplimiento de las funciones que les han sido encomendadas, de forma tal que se implemente en la organización una cultura de trabajo en equipo, de seguimiento y de alto desempeño. Para la evaluación se contará con una política y una metodología.

La Junta Directiva conocerá los resultados de las evaluaciones de los Ejecutivos.

Corresponde a la Junta Directiva aprobar una política de remuneración para la Gerencia General y los Ejecutivos de la compañía.

## **4 INTERACCIÓN DEL EQUIPO GERENCIAL Y LA JUNTA DIRECTIVA**

El Equipo Gerencial y la Junta Directiva revisarán periódicamente el modelo de negocio, para

asegurar con ello su capacidad de adaptación conforme a una lógica de innovación y sostenibilidad. Igualmente, definirán un plan estratégico que responda a los objetivos de mediano y largo plazo de la compañía y harán seguimiento por lo menos una (1) vez al año.

Para la consecución del fin anterior, el Equipo Gerencial y la Junta Directiva establecerán indicadores clave de desempeño que permitan un control efectivo de su gestión en todos los niveles y en los aspectos empresariales más importantes. Se deberán tomar decisiones oportunas de ajuste y rectificación cuando se identifiquen brechas materiales en el cumplimiento de indicadores claves de desempeño.

Frente al presupuesto anual aprobado, la Junta Directiva hará seguimiento al menos de forma trimestral.

## **5 DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES**

El ejercicio de las funciones de administrador impone el cumplimiento de los deberes básicos que se resumen en actuar en el marco de la ley, obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios y siempre en interés de la SPRBUN, teniendo en cuenta los intereses de todos los accionistas.

Son deberes de los administradores:

- Deber de diligencia y cuidado.
- Deber de lealtad.
- Deber de no competencia.
- Deber de secreto.
- Deber de no uso de los activos sociales.

## **6 RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS ADMINISTRADORES**

Terminado cada ejercicio contable de conformidad con los Estatutos Sociales, la Junta Directiva y el Gerente General presentarán conjuntamente a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación o improbación el informe de gestión, los estados financieros y el proyecto de distribución de utilidades; así mismo, se presentarán los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes que emita el Revisor Fiscal.

El informe de gestión incluirá los elementos que les permitan a los accionistas y a otros grupos de interés, evaluar integralmente la situación de la organización.

Sin limitarse, el informe de gestión contendrá:

- Situación económica y financiera de la empresa.
- Acontecimientos importantes acaecidos durante el ejercicio.
- Evolución previsible de la sociedad y recomendaciones.
- Operaciones celebradas con socios y administradores.
- Cumplimiento normativo.
- Desarrollo sostenible.
- Evolución del sistema de Gobierno Corporativo.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente General y sus Ejecutivos en cada reunión mensual de la Junta Directiva, presentarán los avances de su gestión de cada uno de los temas de interés que se encuentren bajo su responsabilidad.

## TÍTULO II CONTROL INTERNO Y EXTERNO DE LA COMPAÑÍA

La efectividad de la arquitectura de control de la empresa se fundamenta en la gestión basada en el cumplimiento, autocontrol y buen gobierno en los ámbitos de los accionistas, directores y administradores.

El sistema de control de la SPRBUN se fundamenta en el principio de autocontrol y en un modelo que integra a todos los actores para fortalecer la cultura de cumplimiento en las actuaciones empresariales. La empresa cuenta con mecanismos para gestionar adecuadamente los riesgos, y así enfrentar los desafíos propios de un entorno dinámico y cambiante.

El control interno y externo de la empresa debe estar alineado con el modelo de negocio, su estructura, tamaño y los riesgos identificados en cada contexto.

### 1 CONTROL INTERNO

El Control Interno de la SPRBUN lo conforman las políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación que establece la Compañía, con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a:

- Promover el desarrollo organizacional y fomentar la práctica de valores.
- Asegurar el adecuado uso de los recursos y bienes de la Compañía.
- La eficacia y eficiencia de los procesos misionales y de apoyo.
- La verificación de la efectividad de los controles identificados desde el sistema de administración de riesgos.
- La confiabilidad de la información de la Compañía.
- El cumplimiento de las leyes y normas aplicables.
- La prevención y mitigación de la ocurrencia de fraudes originados tanto al interior como al exterior de la Compañía.

Los administradores de la SPRBUN son responsables de la planificación, ejecución y verificación del adecuado funcionamiento del Control Interno, y todos los trabajadores en el ámbito de sus respectivas funciones son responsables de su cumplimiento.

La SPRBUN cuenta con la siguiente estructura de Control Interno:

#### 1.1 Auditoría Interna

La Auditoría Interna de la SPRBUN es el área encargada de evaluar la efectividad del ambiente de control interno en cada uno de los procesos misionales y de apoyo, así como evaluar el adecuado funcionamiento de la estructura del Control Interno, siendo esta área facilitadora en la generación de la cultura de autocontrol en la Compañía.

La función de auditoría se rige por el Estatuto de Auditoría Interna, aprobado por el Comité de Auditoría, el cual establece el alcance de sus funciones en esta materia:

- i. La autonomía e independencia necesaria para el ejercicio de sus funciones.
- ii. La labor de evaluación y aseguramiento de los procesos de administración de riesgos.
- iii. La evaluación y aseguramiento de que los riesgos están siendo correctamente evaluados.
- iv. La evaluación de los mecanismos de reporte de los riesgos claves del negocio.
- v. La revisión del manejo de los riesgos claves por sus responsables.

**Parágrafo:** La SPRBUN y sus subordinadas no podrán celebrar contratos laborales y/o de bienes y

servicios con los cónyuges y/o compañeros permanentes, parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de las personas que conformen el equipo de la Auditoría Interna.

## **1.2 Comité Auditoría**

El Comité de Auditoría apoya a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad del sistema de control interno, en cuanto a la planificación del proceso y definición de objetivos de la auditoría interna, en función del mejoramiento de la actividad de la Compañía y sus administradores.

## **1.3 Unidad de Cumplimiento y Riesgo Organizacional**

Como parte del Control Interno, la Compañía cuenta con una Unidad de Cumplimiento y Riesgo Organizacional, la cual es responsable por:

- Administrar el Sistema Integral de Gestión de Riesgos
- Administrar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial
- Administrar el Programa de Sostenibilidad de la Compañía
- Vigilar el cumplimiento de la normatividad interna y externa que rige a la SPRBUN

### **1.3.1 Gobierno Corporativo**

Asistir al Comité de Gobierno Corporativo y a la Gerencia General con la información requerida para el desarrollo de sus funciones.

### **1.3.2 Sistema de Administración del Riesgo**

En su arquitectura de control y administración de riesgos, la SPRBUN reconoce que el desarrollo de sus actividades puede desencadenar riesgos, por lo cual adopta mecanismos para crear una cultura de gestión integral de riesgos, a través de una metodología de gestión basada en la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos propios de su actividad, para así minimizar el impacto de los posibles eventos internos y externos que pueden afectar el desarrollo normal y/o efectivo de sus actividades.

### **1.3.3 Cumplimiento legal y regulatorio**

La Compañía establece procedimientos para el cumplimiento de las Leyes, Estatutos Sociales, Código de Ética y Buen Gobierno, y reglamentos que rigen su actividad empresarial, los cuales serán de conocimiento de los administradores y trabajadores.

## **2 CONTROL EXTERNO**

### **2.1 Revisoría Fiscal**

La Revisoría Fiscal es el ente encargado de velar permanentemente por la protección del patrimonio de la Compañía y la adecuada gestión de la administración, en interés de los derechos de los accionistas. A través del Revisor Fiscal se ejerce una continua evaluación y control de los órganos de dirección de la compañía.

El Revisor Fiscal obrará con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas, correspondiéndole dictaminar los estados financieros, revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno en forma oportuna e independiente en los

términos que señala la ley, los estatutos y el presente Código.

La Asamblea General de Accionistas determinará al momento de la elección, la remuneración del Revisor Fiscal para el período que haya sido elegido.

Todos los trabajadores de la Compañía están obligados a respetar la independencia del Revisor Fiscal frente a los administradores.

**Parágrafo:** El Revisor Fiscal y su suplente, no podrán celebrar contratos diferentes a los servicios que le presta a la Compañía o a sus subordinadas, ni de manera directa o indirecta.

## **2.2 Auditoría Externa para la verificación del cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno**

La SPRBUN deberá contratar cada año un Auditor Externo, con el fin de verificar el cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno.

La auditoría externa que lleve a cabo la verificación deberá presentar semestralmente un informe a la Asamblea General de Accionistas.

**Parágrafo:** Los miembros de la Auditoría Externa no podrán ser simultáneamente miembros de la Junta Directiva, ni podrán llevar asuntos de la compañía en calidad de empleados o asesores distintos al ejercicio de las funciones que le corresponde.

Ni la Compañía, ni sus subordinadas podrán celebrar contratos laborales y/o de bienes y servicios, con los cónyuges y/o compañeros permanentes, parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de los miembros de la Auditoría Externa.

## **2.3 Entidades y Autoridades de Supervisión**

La SPRBUN es una sociedad vigilada por la Superintendencia de Transporte.

## **2.4 Otros controles**

La SPRBUN estará sujeta a todos aquellos controles que la ley determine.

# **TÍTULO III REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La SPRBUN, comprometida con la generación de una comunicación interactiva y efectiva con sus grupos de interés, ha establecido estrategias desde las instancias de dirección y control hacia todos los niveles de la organización, enfocadas en el adecuado manejo de la información.

La SPRBUN tiene como política revelar información no privilegiada de la gestión de la Compañía, de manera precisa y oportuna, a sus grupos de interés para que puedan tomar decisiones informadas.

La Compañía hará uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), en especial su página web [www.sprbun.com](http://www.sprbun.com) para entregar la información de manera clara, oportuna, completa, veraz y de fácil acceso.

Se publicará a través de la página web:

- Los estados financieros de fin de ejercicio, el dictamen de la revisoría fiscal, y el informe de

gestión que presente la Junta Directiva y el Gerente General, previamente a la celebración de la Asamblea General de Accionistas, y una vez los mismos sean aprobados por ésta.

- La información de los servicios, las condiciones y tarifas de estos.
- Los Estatutos Sociales, y el Código de Ética y Buen Gobierno.
- Toda aquella información que considere la SPRBUN útil para sus grupos de interés.

Las personas que se encuentren vinculadas con la Compañía deberán proteger y asegurar el buen uso de toda la información clasificada como reservada o privilegiada que sea de su conocimiento o esté a su cargo, así como de los documentos de trabajo a los cuales tengan acceso.

## TITULO IV GRUPOS DE INTERÉS

Relación con los Grupos de Interés:

La SPRBUN tiene relaciones con los siguientes grupos de interés:

- **Accionistas:** La SPRBUN desarrolla su objeto social asegurando la sustentabilidad del negocio, a través de una gestión que crea valor a la Compañía, protegiendo los derechos que la Ley y los Estatutos Sociales reconocen a sus accionistas. La Compañía suministra a los accionistas, en igualdad de condiciones, de manera clara y precisa, toda la información que se requiera para una adecuada toma de decisiones, incluyendo la situación financiera, los resultados operativos, comerciales, financieros y el funcionamiento del Gobierno Corporativo.
- **Trabajadores:** La SPRBUN propende por una cultura organizacional y de gestión del talento humano en un ámbito de respeto, equidad y de promoción de los derechos humanos y laborales, generando ambientes de trabajo que faciliten el logro de los resultados.
- **Proveedores y/o Contratistas:** La SPRBUN establece una relación de mutuo beneficio, a través de principios, políticas, reglas y procedimientos de contratación.
- **Acreedores:** La SPRBUN establece una relación con los acreedores cumpliendo sus obligaciones con éstos.
- **Clientes:** La SPRBUN presta servicios portuarios y soluciones logísticas integrales con transparencia, eficiencia, infraestructura y atención de calidad a sus clientes, generando competitividad, para lo cual SPRBUN suministrará toda la información clara y precisa sobre sus servicios, condiciones y tarifas.
- **Usuarios del Terminal Marítimo:** La SPRBUN, como responsable de la administración, vela para que los usuarios del Terminal Marítimo cumplan con la normatividad y los reglamentos establecidos para el uso de las instalaciones portuarias, para lo cual SPRBUN suministrará toda la información clara y precisa sobre la normatividad y reglamentos respectivos.
- **Competidores:** La SPRBUN en desarrollo de sus relaciones con los competidores evita generar riesgos o posibles contingencias para la Compañía, relacionadas con el cumplimiento de leyes y reglamentos sobre competencia, manejo de la información y conflictos de interés.
- **Autoridades y Organismos de Control:** SPRBUN mantendrá una posición responsable, abierta y de colaboración permanente frente a las autoridades y organismos de control y

vigilancia del Estado, que tengan competencia sobre las actividades que desarrolla o que colaboren con ésta para el buen desempeño de sus actividades, para lo cual SPRBUN suministrará toda la información clara y precisa que se requiera.

- **Comunidad:** La SPRBUN desarrolla su relación con la comunidad a través de la Responsabilidad Social Empresarial, contribuyendo al desarrollo socioeconómico, cultural y ambiental de la región.

## **TITULO V RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL**

La SPRBUN asume el compromiso de contribuir al desarrollo económico y sostenible, para lo cual colaborará con los trabajadores, sus familias, la comunidad local y la sociedad en general para mejorar su calidad de vida.

## **TITULO VI SOSTENIBILIDAD**

La SPRBUN se compromete con los propósitos y objetivos de sostenibilidad que se concretarán en una política que enmarque sus decisiones y su plan de negocios. A través de la Junta Directiva definirá los propósitos, objetivos, políticas y estrategias de sostenibilidad.

Dentro del enfoque de sostenibilidad de la SPRBUN, se consideran diversas actividades en las dimensiones económica, social y ambiental.

La SPRBUN garantiza la protección de los derechos humanos, mediante la evaluación y gestión de los riesgos asociados a su afectación. Así mismo, adquiere un compromiso con la equidad de género. Se compromete, igualmente, a trabajar por la preservación del medio ambiente, a través de la identificación de los factores que lo afecten con el fin de reducirlos y mitigarlos.

La Administración adoptará mecanismos adecuados para asegurar una efectiva comunicación e interacción con sus diferentes grupos de interés sobre el enfoque de sostenibilidad y los resultados obtenidos. Para el efecto, presentará un informe de sostenibilidad en el que se evidencie la manera en que la organización ha dado cumplimiento a su política y estrategias en materia de sostenibilidad.

## **TITULO VII MANEJO DE DIFERENCIAS**

Para las diferencias entre accionistas, o entre accionistas y la sociedad, los Estatutos Sociales disponen como mecanismo para la resolución de controversias el arbitraje.

Para las controversias con los demás grupos de interés se adoptarán sistemas para la prevención, manejo y resolución de diferencias.

## **PARTE II DE LA ÉTICA**

La adopción del Código de Ética refleja y promueve una cultura de ética y cumplimiento.

### **TITULO I CONDUCTA**

#### **1 Lineamientos de conducta**

En sus actuaciones los destinatarios del presente Código deberán formularse las siguientes preguntas:

- ¿Con mi conducta busco protegerme de cualquier situación que pudiera afectar los intereses de la SPRBUN o de sus grupos de interés?
- ¿Estoy teniendo una conducta apropiada basada en los parámetros legales, políticas y procedimientos definidos por la Compañía?
- ¿Con mi conducta no busco favorecerme, ni favorecer a familiares o amigos?
- ¿En mi actuar siempre prima el interés general de la Compañía sobre el interés propio?
- ¿Mis actuaciones siempre están alineadas con los principios y valores corporativos?

Si las respuestas a todas estas preguntas son positivas, se estará actuando de acuerdo con lo esperado por la Compañía.

#### **2 Expectativas frente a la conducta ética**

La Compañía espera que, para el desarrollo de sus funciones, todos los administradores, ejecutivos y/o trabajadores, Revisoría Fiscal, Auditoría Externa, proveedores y contratistas:

- Comprendan y cumplan lo establecido en el presente Código de Ética y Buen Gobierno.
- Consulten a las instancias correspondientes, las situaciones en la que no se está seguro de cómo proceder de manera conductual y/o legal.
- Informen por los canales de comunicación definidos por la Compañía, cualquier hecho u acto que a su juicio viole el Código de Ética y Buen Gobierno.
- Que sus comportamientos sean acordes con lo definido en el Código de Ética y Buen Gobierno, Políticas y Procedimientos de la Compañía.

Adicionalmente, la Compañía espera de sus Gerentes, Directores y Líderes de áreas que:

- Sean ejemplo en su actuar para los trabajadores.
- Promuevan ambientes de confianza en donde la comunicación sea abierta y clara con sus trabajadores, permitiendo formular preguntas, exponer oportunidades de mejora, problemas y proponer la resolución de estos.
- Aseguren que todo empleado que ponga en conocimiento una situación referente a un posible incumplimiento al Código de Ética y Buen Gobierno no sufra ninguna represalia por hacerlo.
- Socialicen permanentemente lo contenido en el Código de Ética y Buen Gobierno y aseguren que sus trabajadores estén actualizados de las políticas, procedimientos y los riesgos asociados en el desarrollo de sus funciones.
- Aseguren que todo proveedor y/o contratista, en el desarrollo de sus actividades, cumpla con lo definido en el Código de Ética y Buen Gobierno.



## **TITULO II INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

La información confidencial de la SPRBUN no podrá ser revelada a terceros sin autorización adecuada y específica, salvo que exista un derecho o deber legal de revelarla.

## **TITULO III PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

Se reconoce y protege el derecho que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos que sean susceptibles de tratamiento por SPRBUN, de conformidad con la Ley de protección de datos personales y demás normas aplicables.

## **TITULO IV COMPETENCIA ECONÓMICA Y REGLAS ANTIMONOPOLIO**

La SPRBUN respeta y acata las reglas sobre competencia económica y lo propio respecto de las reglas antimonopolio.

## **TITULO V RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS**

### **1 Accionistas**

La SPRBUN desarrolla su objeto social asegurando la competitividad, productividad y perdurabilidad del negocio, a través de una gestión que crea valor a la Compañía, protegiendo los derechos que la Ley y los Estatutos Sociales reconocen a sus accionistas.

La Compañía suministra a sus accionistas, en igualdad de condiciones, de manera clara y precisa, toda la información que se requiera para una adecuada toma de decisiones.

La SPRBUN garantiza a sus accionistas que recibirán el mismo trato equitativo sin importar su participación accionaria.

### **2 Trabajadores**

La SPRBUN propende por una cultura organizacional y de gestión del talento humano en un ámbito de respeto, equidad y promoción de los derechos humanos y laborales, generando ambientes de trabajo que faciliten el logro de los resultados, en donde:

- Nuestras relaciones están basadas en un trato justo y equitativo con los trabajadores, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos en la Compañía.
- No se acepta ningún trato discriminatorio por condición de género, raza, nacionalidad, edad, estado civil, orientación sexual, ideología y religión de sus trabajadores.
- Se ofrecen condiciones de trabajo seguras, donde los riesgos que amenacen su seguridad y salud están debidamente identificados, gestionados y socializados a sus trabajadores.
- Se promueve un clima laboral basado en el respeto, con líderes que apoyan el desarrollo integral del talento humano, con programas empresariales que incentivan el equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar.
- Se propende por un ambiente de trabajo libre de actos de violencia, así como cualquier tipo de acoso y abuso de autoridad y demás conductas que puedan generar un entorno intimidatorio u ofensivo a sus trabajadores.

- Se protege de manera adecuada la información personal de los trabajadores en cumplimiento de la ley, así mismo los trabajadores son responsables por no divulgar información estratégica y/o confidencial de la Compañía a la que tengan acceso por las funciones de su cargo.
- Se suministran a los trabajadores los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del cargo, para lo cual el colaborador deberá darles un uso eficiente y adecuado.
- Toda publicación y comentario realizado por los trabajadores en redes sociales, se considera personal y no debe contener información de la Compañía.
- Se generan espacios para que los trabajadores aporten desde su experiencia y conocimiento, ideas en función del mejoramiento continuo y fortalecimiento de la Compañía.
- La participación en capacitaciones, congresos, foros o actividades programadas por terceros, deberán ser informadas previamente al área de Talento Humano, con el fin de validar la aplicabilidad, de acuerdo con las necesidades del campo de acción del colaborador y el plan de transmisión de conocimiento a las partes interesadas al interior de la Compañía.
- Los trabajadores no podrán ofrecer o recibir obsequios de clientes, proveedores o contratistas.
- No se acepta que sus trabajadores se vean involucrados en actos de corrupción entre otros: fraude, cohecho, soborno transnacional, colusión, lavado de activos, tráfico de influencias y encubrimiento,

### **3 Proveedores y/o Contratistas**

La SPRBUN establece con sus proveedores y contratistas relaciones de mutuo beneficio, a través de sus principios y valores corporativos, políticas, reglas y procedimientos de contratación, los cuales son conocidos previamente e informados. Por lo anterior:

- La SPRBUN rechaza todas las formas de corrupción entre otras: fraude, cohecho, soborno transnacional, colusión, lavado de activos, tráfico de influencias y encubrimiento, de forma directa o indirecta.
- La SPRBUN exige a proveedores y/o contratistas respeto de los derechos humanos, cumplimiento de las normas laborales, de salud, seguridad, medio ambiente y prácticas socialmente responsables.
- Los proveedores y/o contratistas no podrán ofrecer o dar obsequios a los trabajadores.

La información que se obtiene del proveedor y/o contratista es tratada con confidencialidad, salvo que deba ser puesta a disposición por orden judicial. De la misma manera, el proveedor y/o contratista debe tratar con confidencialidad la información de la Compañía que le sea suministrada.

La información que SPRBUN recopila usa y trata de sus proveedores, se da en cumplimiento de la Ley de protección de datos personales.

En sus relaciones contractuales la SPRBUN exige el cumplimiento de las obligaciones contractuales, legales y reglamentarias aplicables. El incumplimiento de éstas podrá dar lugar, a juicio de la Compañía, a la terminación de la relación contractual y, si así igualmente lo decidiera la Compañía, esta podrá prescindir en el futuro de los servicios y/o productos del infractor.

### **4 Clientes**

La SPRBUN presta servicios portuarios y soluciones logísticas integrales con transparencia, eficiencia, infraestructura y atención de calidad a sus clientes. En el desarrollo de la relación comercial y la prestación del servicio, SPRBUN:

- Rechaza todas las formas de corrupción entre otras: fraude, cohecho, soborno

transnacional, colusión, lavado de activos, tráfico de influencias y encubrimiento, de forma directa o indirecta.

- Exige a los clientes no ofrecer o dar obsequios a los trabajadores.

La SPRBUN suministrará toda la información clara y precisa sobre sus servicios, las condiciones de estos y sus tarifas. Así mismo, sus clientes deberán entregar la información y documentación necesaria para realizar sus operaciones con la SPRBUN.

La información que la Compañía recopila usa y trata de los clientes, se da en cumplimiento de la Ley de protección de datos personales.

La información de carácter confidencial no será revelada a terceros, salvo consentimiento del cliente y/o en cumplimiento de una orden judicial.

La atención a nuestros clientes se da en forma personalizada y a través de los diferentes canales de comunicación de la Compañía.

## **5 Estado**

La SPRBUN prestará en forma permanente y responsable su colaboración a todas las autoridades y organismos de control y vigilancia del Estado, cumpliendo con:

- La normatividad y regulaciones vigentes.
- Los requerimientos hechos en los procesos administrativos de inspección y vigilancia, entregando información oportuna, clara y precisa.

Así mismo, no acepta que sus trabajadores ofrezcan y/o reciban dádivas en dinero o en especie a/de funcionarios públicos nacionales y extranjeros.

## **6 Comunidad**

SPRBUN desarrolla su relación con la comunidad directamente y a través de la Fundación SPRBUN Fabio Grisales Bejarano en el marco de un programa de Desarrollo Sostenible y de Responsabilidad Social Empresarial, contribuyendo al desarrollo socioeconómico, cultural y ambiental del Distrito, propendiendo por:

- Que sus Trabajadores tengan un comportamiento de respeto frente al entorno donde desarrollan sus actividades y de reconocimiento a la existencia de los distintos actores sociales, económicos, religiosos y políticos.
- La participación en actividades gremiales, sectoriales y municipales relacionados con la actividad económica de la Compañía y actividades de impacto social y ambiental.
- La realización de todas sus operaciones en un marco de respeto y promoción de los derechos humanos.

# **TITULO VI CONFLICTOS DE INTERÉS DE ADMINISTRADORES**

## **1 Conflicto de interés de administradores**

Son aquellas situaciones en las que el juicio de un administrador, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienden a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

Existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del administrador y el de la Sociedad, bien porque el interés sea de aquel o de un tercero.

En este mismo sentido, se considera que existe un conflicto de interés si el administrador cuenta con un interés que pueda nublar su juicio objetivo en el curso de una operación determinada, así como cuando se presenten circunstancias que configuren un verdadero riesgo de que el discernimiento del administrador se vea comprometido.

## **2 Incursión en conflicto de interés y competencia por interpuesta persona.**

La participación en actos de competencia o de conflicto de intereses por parte de los administradores puede ser directa, cuando el administrador personalmente realiza los actos de competencia; o, indirecta, cuando el administrador a través de un tercero desarrolla la actividad de competencia, sin que sea evidente o notoria su presencia.

Por lo anterior, los administradores podrían estar incurriendo en competencia o conflicto de interés por interpuesta persona cuando además de los requisitos expuestos previamente, la compañía celebra operaciones con alguna de las siguientes personas: i. El cónyuge o compañero permanente del administrador, o las personas con análoga relación de afectividad; ii. Los ascendientes, descendientes y hermanos del administrador o del cónyuge de este; iii. Los cónyuges de los ascendientes, de los descendientes y de los hermanos del administrador o del cónyuge de este; iv. Los asociados del administrador, en compañías que no tengan la calidad de emisores de valores, o en aquellas sociedades en las cuales, dada su dimensión, el administrador conozca la identidad de sus socios. v. Personas con las cuales el administrador tenga una relación de dependencia.

## **3 Conducta del Administrador**

El Administrador debe abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la SPRBUN o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la junta de socios o asamblea general de accionistas.

En estos casos, el administrador suministrará al órgano social correspondiente toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuere socio. En todo caso, la autorización de la Asamblea General de Accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.<sup>1</sup>

Quien se encuentre ante un posible conflicto de interés siendo miembro de Junta Directiva o Gerente General de la SPRBUN, deberá ponerlo en conocimiento en forma inmediata de la Junta Directiva, de manera que el tema sea tratado en la siguiente sesión de ese órgano, y si es del caso deberá someterse a la Asamblea General de Accionistas, según lo establece el numeral 7° del Artículo 23 de la Ley 222 de 1.995.

En caso de actos de competencia o en caso de conflicto de interés, los administradores deben estudiar cada situación a efecto de determinar si está desarrollando actos que impliquen competencia con la Sociedad o si existe conflicto de interés, y en caso afirmativo debe abstenerse de actuar y si está actuando deberá cesar en ello.

La duda respecto a la configuración de los actos de competencia o de conflicto de interés, no exime al administrador de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas

---

<sup>1</sup> Adaptado de la Ley 222 de 1995, art. 23, núm. 7

debiendo informar con detalle al máximo órgano social su caso. Es preciso advertir que la prohibición para los administradores está referida a la participación en los actos que impliquen conflicto de interés o competencia con el ente societario.

En este orden de ideas, cuando el administrador que tenga alguna participación en un acto de competencia o se encuentre en una situación de conflicto, sea miembro de un cuerpo colegiado - como sería el caso de la junta directiva - para legitimar su actuación no es suficiente abstenerse de intervenir en las decisiones, pues la restricción, como quedó dicho, tiene por objeto impedir la participación en actos de competencia o en actos respecto de los cuales exista una situación de conflicto, salvo autorización expresa del máximo órgano social, mas no su intervención en la decisión.

En los eventos señalados, el administrador pondrá en conocimiento de la Asamblea General de Accionistas esa circunstancia, debiendo igualmente suministrarle toda la información que sea relevante para que adopte la decisión que estime pertinente. El cumplimiento de tal obligación comprende la convocatoria del máximo órgano social, cuando quiera que el administrador se encuentre legitimado para hacerlo. En caso contrario, deberá poner en conocimiento su situación a la Junta Directiva, al Gerente General o al Revisor Fiscal de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de los Estatutos Sociales, con el fin de que proceda a efectuarla.

La información relevante debe tener la idoneidad suficiente para que el máximo órgano social logre conocer la dimensión real del asunto y pueda, así, determinar la viabilidad de la autorización que le interesa al administrador o, en caso contrario, obrar de otra manera.

#### **4 Intervención de la Asamblea General de Accionistas**

Para determinar la viabilidad de una autorización, la Asamblea evaluará, entre otros, los factores económicos, la posición de la Compañía en el mercado y las consecuencias del acto sobre los negocios sociales.

Cuando el administrador tenga la calidad de accionista, deberá abstenerse de participar en la respectiva decisión y, en consecuencia, sus acciones no podrán ser tomadas en cuenta para determinar el quórum, ni mucho menos la mayoría decisoria.

Finalmente, si el máximo órgano social no imparte su autorización, los administradores deberán abstenerse de ejecutar los actos de competencia o aquellos generadores de la situación de conflicto. En caso de desacato, podrá ser removido de su cargo y estará sujeto al juicio de responsabilidad de que trata el artículo 200 del Código de Comercio. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones de orden legal que hubiere lugar.

### **TITULO VII CONFLICTOS DE INTERÉS DE TRABAJADORES**

La SPRBUN exige a todos sus trabajadores prevenir cualquier conflicto entre sus propios intereses y los intereses de la Compañía al tratar con proveedores, contratistas, clientes y usuarios.

#### **5 Concepto de conflicto de interés de Trabajadores**

Se entiende por conflicto de interés cuando un trabajador posee intereses personales que puedan interferir en su trabajo o en el trabajo de otros trabajadores, y que afecten a la objetividad y efectividad en el desarrollo de sus actividades.

También, es la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero la información a la que tiene

acceso.

## **6 Prevención de los conflictos de interés de los Trabajadores de SPRBUN**

Para prevenir posibles conflictos de interés, la SPRBUN exige a sus trabajadores las siguientes normas de comportamiento de tipo enunciativo más que taxativo:

- Los trabajadores no podrán ofrecer, dar, solicitar o aceptar incentivos, dádivas, propinas, regalos, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie por parte de cualquier persona jurídica o natural, vinculada o no con la Compañía, debido al trabajo o servicio prestado a la misma o en sus subordinadas.
- No ejercer influencia en la agilización, resolución de trámites o procedimientos administrativos, en beneficio propio o de terceros.
- No desarrollar actividades o participar en procesos, directa o indirectamente, que puedan ser considerados como competencia para la Compañía y/o que interfieran con la libre y sana competencia.
- La SPRBUN no realizará aportes económicos a campañas políticas. Los trabajadores no podrán utilizar los recursos que administren, para realizar aportes en dinero o en especie a campañas políticas a su nombre ni en nombre de la SPRBUN. Igualmente, no podrán desarrollar actividades de índole político al interior de la compañía.
- No participar, directa o indirectamente, en actos simulados ni en operaciones fraudulentas o cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la SPRBUN.
- Abstenerse de participar, decidir o sugerir en la decisión de operaciones o servicios a favor de clientes con los cuales sostenga negocios particulares directa o indirectamente.
- Guardar confidencialidad y reserva sobre aquella información privilegiada de SPRBUN a la que tengan acceso con ocasión de sus funciones o labores, o en virtud del cargo que tengan en la compañía y no utilizar la misma para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
- Abstenerse de ofrecer información inexacta que no corresponda a la realidad de la SPRBUN y de alterar o distorsionar la información propia de la Compañía.
- Los trabajadores que tengan actividades económicas de manera independiente que sean ajenas a las labores de la Compañía, deberán reportarlas para asegurar que las mismas no generen conflictos de interés con la Compañía.

## **7 Conducta de los Trabajadores en caso de un Conflicto de Interés**

Cuando se presente un conflicto de interés o se tenga duda sobre la existencia de este, los trabajadores de la SPRBUN deberán:

- Informar a su jefe inmediato la existencia del posible conflicto de interés en el cual pueda verse involucrado. El Jefe inmediato deberá reportarlo a la Unidad de Cumplimiento y Riesgo Organizacional para su evaluación y manejo.
- Abstenerse de actuar frente a la posible situación de conflicto.
- Actuar de conformidad con la decisión tomada por la Compañía.

En todo caso, ante la duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés se estará obligado a proceder como si éste existiera.

Para la resolución de un posible conflicto de interés, la Compañía puede apoyarse en el auditor externo del Código de Ética y Buen Gobierno.

## **TITULO VIII**

### **CONFLICTOS DE INTERÉS DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**

La SPRBUN exige a todos sus proveedores y contratistas declarar cualquier conflicto de interés que pueda originarse por relación directa con administradores, ejecutivos y/o empleados y que puedan influir entre sus propios intereses y los intereses de la Compañía tanto al momento del proceso de contratación o compra como en el desarrollo de contrato o la provisión de los bienes y servicios.

#### **1 Concepto de conflicto de interés de proveedores y contratistas**

Se entiende por conflicto de interés cuando el proveedor o contratista directa o indirectamente tiene un interés personal que puede interferir con sus decisiones y actuaciones dentro de las funciones que desarrolla, o los servicios que presta para la SPRBUN, y que afecten a la objetividad y efectividad en el desarrollo del contrato o la provisión de bienes y servicios.

También, es la situación en virtud de la cual una persona en razón de su actividad se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o para un tercero información a la que tiene acceso.

#### **2 Prevención de los conflictos de interés en los proveedores y contratistas de SPRBUN**

Para prevenir posibles conflictos de interés, la SPRBUN exige a sus proveedores y contratistas las siguientes normas de comportamiento:

- Como parte del proceso de selección y contratación, los proveedores y contratistas deben hacer una declaración formal de Declaración de Conflicto de Interés. Cuando esta declaración sea positiva, el área de compras junto con la Unidad de Cumplimiento entrará a determinar y resolver el conflicto declarado.
- Los Proveedores y Contratistas no podrán ofrecer, dar, solicitar o aceptar incentivos, dádivas, propinas, regalos, o cualquier otro tipo de compensación en dinero o especie directamente o por parte de cualquier persona jurídica o natural, vinculada a Administradores y Empleados de la SPRBUN.
- No ejercer influencia en la agilización, resolución de trámites o procedimientos administrativos, en beneficio propio o de terceros.
- Mientras se desarrolla el objeto del contrato, no desarrollará actividades o participará en procesos de forma directa o indirecta, que puedan ser considerados como competencia para la Compañía y/o que interfieran con la libre y sana competencia.
- Los proveedores y contratistas no podrán desarrollar actividades de índole político al interior de la SPRBUN.
- No participar, directa o indirectamente, en actos simulados ni en operaciones fraudulentas o cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la SPRBUN.
- Abstenerse de participar, decidir o sugerir en la decisión de operaciones o servicios a favor de clientes con los cuales sostenga negocios particulares directa o indirectamente.
- Guardar confidencialidad y reserva sobre aquella información privilegiada de SPRBUN a la que tengan acceso con ocasión del desarrollo del objeto del contrato o la provisión de bienes y servicios, y no utilizar la misma para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
- Abstenerse de ofrecer información inexacta que no corresponda a la realidad de la SPRBUN y de alterar o distorsionar la información propia de la Compañía.

#### **3 Conducta de los proveedores y contratistas en caso de un conflicto de interés**

Cuando se presente un conflicto de interés o se tenga duda sobre la existencia de este, los

proveedores y contratistas de la SPRBUN deberán:

- Informar al supervisor del contrato o al área de compras, la existencia del posible conflicto de interés en el cual pueda verse involucrado. El supervisor deberá reportarlo a la Unidad de Cumplimiento y Riesgo Organizacional para su evaluación y manejo.
- Abstenerse de actuar frente a la posible situación de conflicto.
- Actuar de conformidad con la decisión tomada por la Compañía.

## **TITULO IX DECLARACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

Todas las personas que aspiren a ocupar cargos en la SPRBUN o sean administradores de ésta, tienen la responsabilidad de declarar cualquier interés que puede entrar en conflicto con sus funciones dentro de la Compañía.

Los miembros de la Junta Directiva deberán declarar la existencia de posibles conflictos de interés al momento de ser elegidos por la Asamblea General de Accionistas.

En la declaración que deben realizar todos los trabajadores, deberán declarar en forma detallada los posibles conflictos de interés que lo afecten de carácter personal, familiar y económico.

Los proveedores y contratistas deben realizar la declaración previa a ser contratados y en el desarrollo del objeto del contrato o la provisión de bienes y servicios, cuando el conflicto se origine.

De forma periódica, la Unidad de Cumplimiento y Riesgo Organizacional adelantará jornadas para actualizar la declaración de conflictos de interés por parte de los Administradores y Trabajadores.

## **TITULO X PROHIBICIONES PARA LOS ADMINISTRADORES DE SPRBUN**

Además de las prohibiciones señaladas en la Ley y los Estatutos Sociales, los administradores de la SPRBUN, tendrán las siguientes prohibiciones:

Queda prohibido a los Miembros de Junta Directiva, Gerente General y Ejecutivos de la SPRBUN:

- Realizar actos de competencia desleal.
- No revelar el conflicto de interés en el evento que haya lugar a éste.
- Tomar decisiones fuera del marco legal y estatutario.
- Utilizar, manipular, comunicar la información que obtenga en razón de su cargo, en beneficio particular o de terceros.
- Ejercer influencia o dejarse influenciar con el fin de realizar u omitir propósitos contrarios a la Compañía, que afecten el desarrollo normal de sus operaciones y funciones de la administración.
- Usar en forma gratuita las instalaciones o cualquier bien mueble o inmueble de la Compañía, en beneficio propio o de terceras personas.
- Utilizar la dignidad de su investidura para buscar u obtener prebendas o privilegios en provecho propio o de terceros. Ningún administrador puede ejercer presión para favorecer a nadie en cualquier contrato ni en ningún cargo. Por tanto, debe prevalecer el criterio de igualdad en todos los actos de la compañía.
- Utilizar el cargo para presionar a particulares o subalternos a respaldar una causa o campaña política o influir en procesos electorales de carácter político partidista y/o religioso.
- Solicitar o aceptar comisiones en dinero o en especie, por concepto de adquisición o enajenación de bienes o servicios para la Compañía.



- Derivar indebido provecho patrimonial en el ejercicio de su cargo o de sus funciones.
- Obstaculizar las investigaciones que se realicen en su contra, o en contra de otros administradores o trabajadores.
- Hacer o autorizar gastos por encima de los límites autorizados.
- Dar destinación indebida a los bienes muebles o inmuebles a cuyo uso tengan acceso como administrador de la Compañía.
- Negociar o condonar tarifas, salvo instrucciones otorgadas en forma expresa por la instancia competente de la Compañía.
- Actuar en gestiones o servir de intermediarios a favor de sí mismos o de terceros, estando la Compañía, directa o indirectamente, involucrada en dichas gestiones o eventos.
- Celebrar contratos laborales y/o de bienes y servicios, con sus cónyuges y/o compañeros permanentes, sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, siempre que en dichos contratos esté implicada, directa o indirectamente, la Compañía.
- Celebrar contratos, en los que la Compañía resulte, directa o indirectamente, implicada, con sociedades de personas en Colombia o en el exterior, en las cuales sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, cónyuges o compañeros permanentes sean socios, miembros de la junta directiva o representantes legales.
- Celebrar contratos en los que la Compañía resulte, directa o indirectamente, implicada, con sociedades de capital que no se encuentren inscritas en el Mercado Público de Valores, sea en Colombia o en el exterior, en las cuales sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, cónyuges o compañeros permanentes sean ejecutivos hasta de segundo nivel, representantes legales, miembros de Junta Directiva, o accionistas que tengan individual o conjuntamente una participación accionaria superior al 5% del capital suscrito y pagado de dicha sociedad.

**Parágrafo primero:** Las prohibiciones señaladas anteriormente serán extensivas a los administradores de la sociedad filial o subordinada de la compañía y

## **TITULO XI RESPONSABILIDADES DE LOS ADMINISTRADORES**

Son responsabilidades de los administradores:

- Actuar con base en información confiable, clara y oportuna, velando siempre por los intereses de la Compañía y de los Accionistas.
- Tomar decisiones dando siempre un trato justo y equitativo para todos los accionistas.
- Actuar con integridad y ética empresarial.
- Revisar y orientar la estrategia de la SPRBUN, el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la gestión de riesgos, control y cumplimiento, la política de presupuestos anuales; controlar el plan previsto y los resultados alcanzados por la SPRBUN.
- Controlar el cumplimiento de las buenas prácticas del Gobierno Corporativo y la ética.

## **TITULO XII INHABILIDADES PARA DESEMPEÑARSE COMO ADMINISTRADORES, REVISORES FISCALES, TRABAJADORES, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS DE LA SPRBUN.**

Quienes aspiren a ser administradores, Revisores Fiscales, trabajadores, proveedores y/o contratistas de la SPRBUN, no podrán:

## **1 ADMINISTRADORES**

- Encontrarse sancionados por responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal.
- Encontrarse incluido en listas restrictivas y/o vinculantes para Colombia.
- Encontrarse inmerso en procesos penales relacionados con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Corrupción u otros tipificados en el Código Penal Colombiano.
- Quienes en forma directa o por interpuesta persona o su cónyuge o compañero, sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, hasta segundo de afinidad o primero civil, sean propietarios o directivos de empresas que desarrollen objeto social similar al de la SPRBUN, salvo que medie autorización de la Asamblea General de Accionistas de la SPRBUN.
- Ser cónyuge o compañero permanente, pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil de cualquier administrador de la SPRBUN.
- Ser Auditor Externo de la SPRBUN.

## **2 TRABAJADORES**

- Encontrarse sancionado por responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal.
- Encontrarse incluido en listas restrictivas y/o vinculantes para Colombia.
- Encontrarse inmerso en procesos penales relacionados con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Corrupción u otros tipificados en el Código Penal Colombiano.
- Ser pariente hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, cónyuge o compañero permanente de cualquier administrador de la SPRBUN.
- Ser pariente dentro del tercer grado de consanguinidad, primero civil y segundo de afinidad, cónyuge o compañero permanente de cualquiera de los miembros de la Auditoría interna o externa de la SPRBUN y de la Revisoría Fiscal.
- Ser cónyuge o compañero permanente de cualquier trabajador de la SPRBUN.

## **3 PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**

- Encontrarse sancionado por responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal.
- Encontrarse incluidos en listas restrictivas y/o vinculantes para Colombia.
- Encontrarse inmerso en procesos penales relacionados con Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Corrupción u otros tipificados en el Código Penal Colombiano.
- Ser sociedades de personas, cuyos socios o administradores o representantes legales, sean: cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero de administradores de la SPRBUN.
- Ser sociedades de capital, tanto en Colombia como en el exterior, que no se encuentren en el mercado de valores, cuyos socios - con participación superior al 5% - o administradores o representantes legales, sean cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, de administradores de la Compañía.
- Los proveedores y/o contratistas que sean personas naturales no podrán tener parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, ni ser cónyuges o compañeros permanentes de ningún administrador de la SPRBUN.
- Los proveedores y/o contratistas que sean personas naturales no podrán tener parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad, primero civil y segundo de afinidad, ni ser cónyuges o compañeros permanentes de ningún miembro de la auditoría interna o externa de la SPRBUN, ni de los Revisores Fiscales.

## **4 REVISOR FISCAL**

- Encontrarse sancionados por responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal.

- Haber desarrollado o implementado por los últimos diez (10) años, sistemas de información financiera y/o contable o estén ejerciendo dicha función en la Compañía.
- Llevar a cabo la Auditoría Interna o Externa y/o prestar servicios de consultoría o cualquier otro servicio profesional a la compañía.

### **TITULO XIII**

#### **CANALES DE COMUNICACIÓN PARA INFORMAR POSIBLES VIOLACIONES POR INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**

La SPRBUN cuenta con un canal de comunicación para que los Administradores de la Compañía y sus Grupos de Interés resuelvan inquietudes e informen de las posibles violaciones por incumplimiento a los principios éticos, las prohibiciones y en general al Código de Ética y Buen Gobierno.

Quienes conozcan posibles violaciones por incumplimiento y a la ética deberán informarlos sólo a través del canal establecido por la Compañía, con el fin de conservar la confidencialidad, debiendo dirigir su inquietud o reporte a la siguiente dirección electrónica: [conductaetica@sprbun.com](mailto:conductaetica@sprbun.com)

Toda persona está en la obligación de informar las posibles trasgresiones al Código de Ética y Buen Gobierno. El suministro de la información no dará lugar a ningún tipo de represalias, ni recompensas.

### **TITULO XIV**

#### **INOBSERVANCIA AL CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO**

En caso de inobservancia de las disposiciones del presente Código relacionadas con el cumplimiento y ética se atenderán los siguientes lineamientos:

##### **1 Procedimiento para la comprobación de faltas al Código de Ética y Buen Gobierno.**

Conocida la presunta trasgresión al Código de Ética y Buen Gobierno se pondrá en conocimiento del órgano competente:

- La Asamblea General de Accionistas, cuando el involucrado sea un miembro de Junta Directiva, un miembro de la Revisoría Fiscal, o un miembro de la auditoría externa.
- La Junta Directiva, cuando el involucrado sea el Gerente General.
- La Gerencia General, la Unidad de Cumplimiento y Riesgo Organizacional y Talento Humano, cuando el involucrado sea un Ejecutivo o un trabajador, proveedor o contratista.

Previo a la aplicación de medidas correctivas, el órgano competente deberá oír al presunto trasgresor. En todo caso, se dejará constancia escrita de los hechos y la decisión del órgano competente de imponer o no las medidas correctivas aquí previstas.

La SPRBUN se ceñirá a los parámetros establecidos en la Constitución Política y la legislación vigente.

##### **2 Medidas ante la inobservancia**

La inobservancia por parte de los destinatarios de las disposiciones del presente Código dará lugar a la imposición de las siguientes medidas, según el caso:

- Para los administradores las sanciones irán desde una recomendación correctiva hasta la remoción del cargo, esto atendiendo a la gravedad de la falta.

- Para los Ejecutivos y trabajadores se aplicarán las sanciones disciplinarias previstas en el Reglamento Interno de Trabajo, incluso la terminación del contrato de trabajo.
- Para la Revisoría Fiscal o la auditoría externa podrá acarrear la remoción del cargo y se aplicarán las sanciones previstas en el contrato.
- Cuando sea un proveedor y/o contratista se aplicarán las sanciones previstas en el contrato.

Lo dispuesto aquí, se entiende sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que haya lugar.

## **PARTE III OTRAS DISPOSICIONES**

### **TITULO I MECANISMOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO**

La SPRBUN se encargará de establecer los mecanismos para asegurar que se cumplan las disposiciones del presente Código de Ética y Buen Gobierno.

### **TITULO II PUBLICACION Y DIFUSIÓN**

La SPRBUN se encargará de dar a conocer a los grupos de interés el presente Código de Ética y Buen Gobierno a través de mecanismos de difusión y sensibilización.

Se publicará de forma permanente en la página web [www.sprbun.com](http://www.sprbun.com) para consulta de todos los grupos de interés.

### **TITULO III MODIFICACIONES Y APROBACIÓN**

La Junta Directiva tendrán a su cargo la elaboración del proyecto de modificación del presente Código cuando lo considere necesario. Cualquier modificación al presente Código deberá ser sometida a aprobación de la Asamblea General de Accionistas.

### **TITULO IV VIGENCIA**

El presente Código de Ética y Buen Gobierno entra en vigencia a partir de XXXXXXX desde su aprobación por parte de la Asamblea General de accionistas de SPRBUN en la reunión ordinaria del [\*] de [\*] de 2022.