



**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO - COMFINAGRO S.A.**

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

**COMISIONISTAS FINANCIEROS AGROPECUARIOS S.A**

**COMFINAGRO S.A.**

**TABLA DE CONTENIDO**

PRESENTACIÓN.....	7
<b>CAPÍTULO I. ESTRUCTURA DE GOBIERNO, MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y MARCO DE CONDUCTA.....</b>	<b>8</b>
1.1. Misión.....	8
1.2. Visión.....	8
1.3. Valores.....	8
1.4. Marco de conducta.....	9
<b>NORMAS RELATIVAS A LOS DEBERES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DE LOS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD Y POLÍTICAS DE REMUNERACIÓN.....</b>	<b>10</b>
1.5. Deberes y responsabilidades de los administradores.....	10
1.6. Funciones y responsabilidades de los miembros de Junta Directiva.....	12
1.7. Presentación de los Estados Financieros y sus anexos.....	15
1.8. Deber de difundir los Estados Financieros.....	18
1.9. Mecanismos de información de riesgos.....	18
1.10. Funciones y responsabilidades del gerente general de la sociedad.....	19
1.11. Prohibición para representar acciones ajenas.....	22

1.12. Deber de reportar irregularidades.....	22
1.12.1. Causales.....	22
1.13. Protección sobre la información confidencial.....	22

**CAPITULO II. NORMAS RELATIVAS A LA CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, ELECCIÓN DE ADMINISTRADORES, REVISOR FISCAL, CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD Y OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS.**

2.1. Convocatoria de la Asamblea Ordinaria de Accionistas.....	23
2.2. Convocatoria de la Asamblea Extraordinaria de Accionistas.....	23
2.3. Composición y funcionamiento de la Junta Directiva.....	24
2.3.7 Poderes.....	24
2.4. Elección de la Junta Directiva y de otros Cuerpos Colegiados, Elecciones.....	25
2.5. Nombramiento y periodo del Gerente General. ....	25
2.6. Nombramiento y periodo del Revisor Fiscal e incompatibilidades para ejercer el cargo.....	25
2.7. Políticas de selección y remuneración del personal directivo.....	26
2.8 Obligaciones de los accionistas.....	27

**CAPITULO III**

**CONCEPTO Y ÓRGANOS DE CONTROL Y NORMAS RELATIVAS AL CONTROL DE LA ACTIVIDAD SOCIAL, DE LOS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS**

3.1. Definición y objetivo del sistema de control interno “SCI” .....	27
3.2 Evaluación y control de actividades de la compañía .....	28
3.2.1. Responsabilidades.....	29
3.2.2. Los hallazgos.....	29
3.3. Intervención del Revisor Fiscal en la Asamblea, la Junta y poderes de inspección.....	30
3.4. Reserva profesional del Revisor Fiscal, excepciones.....	30
3.5. Funciones.....	30
3.6. Responsabilidad del Revisor Fiscal.....	33
3.7. Comité de Auditoría.....	33
3.7.1. Funciones.....	34
3.8. Estados Financieros y derecho de inspección de los accionistas.....	36
3.9. Contralor Normativo.....	37
3.10.Oficial de Cumplimiento.....	39

#### **CAPITULO IV**

#### **NORMAS RELATIVAS A LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS, CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD Y DE TRANSPARENCIA EN LAS NEGOCIACIONES**

4.1. Arreglo directo.....	41
4.2. Arbitramento independiente.....	41
4.3. Relaciones de la sociedad con sus accionistas, directores y principales ejecutivos.....	42
4.4. Negociación de acciones por parte de los directores, administradores y funcionarios.....	42

4.5. Readquisición de acciones de la sociedad.....	42
4.6 Definición y reglas relativas a los conflictos de interés de empleados de la sociedad.....	43
4.6.1. Definición de conflicto de interés.....	43
4.6.2. Con los empleados.....	43
4.6.3. Deber de informar.....	44
4.6.4. Deber de informar en desarrollo del objeto.....	44
4.6.5. Conductas relacionadas.....	44
4.7. Criterios de selección de proveedores de bienes y servicios.....	46
4.8. Reglamento de operaciones de la firma con vinculados.....	46
4.8.1. Definición de vinculado.....	47
4.8.2. Tipos de operaciones.....	48
4.8.3. Administradores.....	48
4.8.4 Órganos de aprobación, monitoreo y control.....	49
4.9. Procedimientos para aplicación de las sanciones disciplinarias.....	49

## **CAPITULO V**

### **NORMAS RELATIVAS AL DEBER DE INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD Y SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

5.1. Información a revelar.....	49
a. Estados Financieros.....	49
b. Informe de Gestión.....	49
5.2. Divulgación y actualización del Código de Buen Gobierno.....	50
5.2.1. Código de Buen Gobierno.....	50
5.3. Cumplimiento de las normas sobre buen gobierno.....	50
5.4 Ámbito de aplicación del Código de Buen Gobierno Corporativo.....	50
5.5. Prelación de normas.....	51

5.6. Revelación de información.....	51
5.7. Confidencialidad.....	52
5.8. Informe anual.....	52

## **CAPITULO VI**

### **APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DEROGATORIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

6.1. Aprobación.....	52
6.2. Modificación y derogatoria.....	52

### **PRESENTACIÓN**

La Junta Directiva de Comisionistas Financieros Agropecuarios COMFINAGRO S.A., en desarrollo de sus políticas de gestión empresarial y de las demás disposiciones que regulan el mercado público de valores, ha aprobado el presente Código de Buen Gobierno, en el que se compilan la normatividad legal vigente, las reglamentaciones estatutarias y administrativas, la sana convivencia, así como las políticas y controles internos en el manejo de riesgos, políticas de información, resolución de conflictos de interés, principios y normas de conducta, que se constituyen como marco de referencia que guía el actuar de la entidad en sus relaciones con los accionistas, los inversionistas y en general propende por garantizar sus derechos y el adecuado y transparente gobierno de la entidad, así como los principios que regirán sus relaciones de negocios con los grupos de Interés y el cumplimiento de la visión, misión y valores.

Comisionistas Financieros Agropecuarios S.A. –COMFINAGRO S.A.- es una firma comisionista de bolsa de productos agropecuarios, con domicilio principal en la ciudad de Cali, de naturaleza privada, constituida mediante Escritura Pública No. 1102, del 11 de mayo de 2002 de la Notaria Segunda del Circulo Notarial de Buga, con permiso de funcionamiento otorgado por la Superintendencia de Valores, hoy Superintendencia Financiera de Colombia, mediante Resolución No. 387 de Junio de 2003, con sujeción a las disposiciones legales aplicables a este sector particular, principalmente bajo el Decreto 573 de 2002 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

## CAPÍTULO I

### ESTRUCTURA DE GOBIERNO

#### MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y MARCO DE CONDUCTA

**1.1. Misión:** Crear valor, como miembros activos del mercado de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales y de otros commodities, a través de un completo portafolio de servicios y asesores que identifiquen y satisfagan integralmente las necesidades de inversionistas y productores, en un escenario de confianza y transparencia que permita un beneficio justo para los accionistas.

**1.2. Visión:** En el año 2025 seremos reconocidos como una firma protagonista del mercado bursátil de Colombia, por la variedad de alternativas ofrecidas, por la innovación y desarrollo de las mismas, la tecnología en la que se soporta, el profesionalismo del recurso humano y la seriedad y confianza que transmite a sus clientes.

#### 1.3. Valores:

- **Respeto:** Valoramos los intereses y necesidades de nuestros clientes.
- **Confidencialidad:** Garantizamos la reserva de la información de nuestros clientes.
- **Integridad:** Actuamos con transparencia y equidad en nuestras decisiones y con una conducta ética en todos nuestros compromisos.



- **Responsabilidad:** Cumplimos con la normatividad legal vigente y propendemos por la mejora continua en beneficio de nuestros clientes internos y externos.
- **Lealtad:** Actuamos de manera franca, fiel y objetiva, con relación a todas las personas que interviene de cualquier manera en el mercado.
- **Compromiso Social:** Trabajamos en iniciativas para garantizar la seguridad y promover la formación y bienestar de nuestros empleados.
- **Prevención de riesgos:** Contamos con herramientas que nos permiten medir y gestionar los eventos de riesgo inherentes y residuales en las diferentes áreas de la compañía. En cumplimiento de las resoluciones y directrices decretadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, contamos con un Sistema de Administración de Riesgo Operativo y un departamento de análisis de los riesgos de mercado.

**1.4. Marco de conducta:** La sociedad es el medio por el cual el cliente logra cumplir en forma profesional con los objetivos que se ha fijado para la gestión de sus intereses. Es el administrador de los recursos a ella entregados, de allí deriva que la relación con el cliente sea de mandatarios de especial confianza. En procura de mantener excelentes resultados en su gestión, la sociedad sigue la más estricta seriedad y claridad dentro de su filosofía de servicio y atención al cliente.

La sociedad conoce y asume el compromiso que la calidad de administrador eficiente y depositario de la confianza pública le implican, como fundamento para el desarrollo del país.

Para tal efecto, la COMISIONISTA adopta un modo de gobernar abierto que propende por el cumplimiento de buenas prácticas de transparencia que le facilitarán actuar de manera profesional y competitiva en beneficio de sus clientes, evitando situaciones de conflicto de intereses con los mismos o entre ellos, todo ello dentro del marco de transparencia previsto en el presente Código.

### **NORMAS RELATIVAS A LOS DEBERES, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES DE LOS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD Y POLÍTICAS DE REMUNERACIÓN**

**1.5. Deberes y responsabilidades de los administradores.** Son Administradores, el representante legal, los miembros de la Junta Directiva, la Asamblea General de Accionistas y quienes, de acuerdo con los Estatutos, ejerzan o detenten esas funciones.

Los Administradores deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la sociedad, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados.

Los administradores responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la sociedad, a los socios o a terceros.

No estarán sujetos a dicha responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.

En el cumplimiento de su función, los Administradores deberán:

- a. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- b. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
- c. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.
- d. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad.
- e. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- f. Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
- g. Abstenerse de participar, por si o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea General. En estos casos, el Administrador suministrará a este órgano social 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.
- h. Rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retiren de su cargo y cuando se las exija el órgano que sea competente para ello. Para tal efecto presentarán los estados financieros que fueren pertinentes, junto con un informe de gestión.

La aprobación de las cuentas no los exonerará de responsabilidad. La acción social de responsabilidad contra los administradores corresponde a la compañía, previa decisión de la Asamblea General, que podrá ser adoptada, aunque no conste en el orden del día. En este caso, la convocatoria podrá realizarse por un número de socios que represente por lo menos el veinte por ciento de las acciones, cuotas o partes de interés en que se halle dividido el capital social.

La decisión se tomará por la mitad más una de las acciones, cuotas o partes de interés representadas en la reunión e implicará la remoción del administrador. Sin embargo, cuando adoptada la decisión por la Asamblea, no se inicie la acción social de responsabilidad dentro de los tres meses siguientes, ésta podrá ser ejercida por cualquier administrador, el revisor fiscal o por cualquiera de los socios en interés de la sociedad. En este caso los acreedores que representen por lo menos el cincuenta por ciento del pasivo externo de la sociedad, podrán ejercer la acción social siempre y cuando el patrimonio de la sociedad no sea suficiente para satisfacer sus créditos. Lo dispuesto en este aparte se entenderá sin perjuicio de los derechos individuales que correspondan a los socios y a terceros.

### **1.6. Funciones y responsabilidades de los miembros de Junta Directiva**

Son atribuciones de la Junta Directiva:

- a. Darse su propio reglamento y hacer los reglamentos internos de la sociedad;
- b. Dirigir y controlar todos los negocios de la sociedad y delegar en el Gerente General o en cualquier otro empleado, las funciones que estime convenientes

- c. Elegir y remover libremente al Gerente de la Sociedad y a sus Suplentes y fijarles su remuneración y determinar el orden de éstos últimos; crear y proveer los cargos que considere necesarios, señalarles sus funciones y fijarles sus remuneraciones.
- d. Disponer, cuando lo considere oportuno, la formación de comités, integrados por el número de miembros que determine, para que asesoren al Gerente en asuntos especiales, delegar en dichos comités las atribuciones que a bien tenga dentro de las que a ella corresponden, y señalarles sus funciones;
- e. Determinar los porcentajes de depreciación, los deméritos y protección de activos, la amortización de intangibles, y las demás reservas que determine la ley o la Asamblea;
- f. Proponer a la Asamblea, cuando lo juzgue conveniente, la formación de fondos especiales de reserva, previsión o de fondos para otros fines, o que determinados fondos especiales o los constituidos anteriormente, se trasladen o acumulen a otros fondos, se incorporen a la cuenta de Pérdidas y Ganancias o se capitalicen;
- g. Junto con los demás Administradores, presentar anualmente a la Asamblea de Accionistas los Estados Financieros de propósito general individuales, y consolidados cuando fuere del caso, así como un informe de gestión y otro especial cuando se configure un grupo empresarial, en la forma y términos previstos en la Ley, y un proyecto de distribución de utilidades.
- h. Proponer a la Asamblea General de Accionistas las reformas que juzgue conveniente introducir a los Estatutos.
- i. Proponer a la Asamblea la fusión con otras sociedades, así como la transformación o escisión de la Compañía.

- j. Autorizar la adquisición de otras empresas o establecimientos de comercio;
- k. Autorizar al Gerente de la Sociedad para tomar o dar dinero en mutuo, o celebrar contratos, cuando la cuantía exceda de doscientos cincuenta (250) salarios mínimos mensuales.
- l. Determinar para cada ejercicio el presupuesto de inversiones; ingresos y gastos, para lo cual el Gerente de la Compañía presentará el respectivo proyecto;
- m. Adoptar las medidas específicas en relación con las prácticas de gobierno de la sociedad, su conducta y comportamiento empresarial y administrativo y el suministro de información al mercado público de valores, con el fin de asegurar los derechos de quienes inviertan en acciones o cualesquiera otros valores que emita la sociedad y garantizar la adecuada administración de los asuntos de la sociedad y el conocimiento público de su gestión.
- n. Expedir, y modificar cuando ello sea necesario, un Código de Buen Gobierno, en el cual se compilarán las políticas, normas, mecanismos y procedimientos relacionados con gobierno corporativo, dando cumplimiento a las normas que resulten aplicables.
- o. Velar y asegurar el cumplimiento efectivo de las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno y el respeto de los derechos de quienes inviertan en acciones o cualesquiera otros valores que emita la sociedad.
- p. Dirimir las dudas que se presenten en la aplicación de las disposiciones estatutarias.
- q. Fijar la remuneración de los empleados que designe.

- r. Convocar la Asamblea de Accionistas.
- s. Reglamentar la suscripción de acciones en reserva.
- t. Establecer sucursales, agencias y oficinas en lugares diferentes al domicilio social.

**1.6.1.** En todo caso la Junta Directiva tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o negocio comprendido dentro del objeto social y para tomar las determinaciones necesarias en orden a que la sociedad cumpla sus fines.

**1.6.2.** Los miembros de Junta Directiva, en su calidad de administradores de la sociedad, tendrán los deberes y responsabilidades contenidos en el numeral 1.5. De este Código.

### **1.7. Presentación de los Estados Financieros y sus anexos**

Los Administradores presentarán a la Asamblea para su aprobación o no aprobación, los Estados Financieros de cada ejercicio, acompañados de los siguientes documentos:

- a. Un proyecto de distribución de utilidades repartibles, con la deducción de la suma calculada para el pago del impuesto sobre la renta y sus complementarios por el correspondiente ejercicio gravable.
- b. Un informe de su gestión, el cual deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación jurídica, económica y administrativa de la sociedad, así como indicaciones sobre:

- 1) Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio.
  - 2) La evolución previsible de la sociedad.
  - 3) Las operaciones celebradas con los socios y con los Administradores.
- c. Adicionalmente a los datos contables y estadísticos pertinentes, el informe deberá contener los siguientes:
- 1) Detalle de los egresos por concepto de salarios, honorarios, viáticos, gastos de representación, bonificaciones, prestaciones en dinero y en especie, erogaciones por concepto de transporte y cualquiera otra clase de remuneraciones que hubiere percibido cada uno de los Directivos de la Sociedad.
  - 2) Las erogaciones por los mismos conceptos indicados en el numeral anterior, que se hubieren hecho en favor de asesores o gestores, vinculados o no a la Sociedad mediante contrato de trabajo, cuando la principal función que realicen consista en tramitar asuntos ante entidades públicas o privadas, o aconsejar o preparar estudios para adelantar tales tramitaciones.
  - 3) Las transferencias de dinero y demás bienes, a título gratuito o a cualquier otro que pueda asimilarse a éste, efectuadas en favor de personas naturales o jurídicas.
  - 4) Los gastos de propaganda y de relaciones públicas, discriminados unos y otros.
  - 5) Los dineros y otros bienes que la Sociedad posea en el exterior y las obligaciones en moneda extranjera; y



- 6) Las inversiones discriminadas de la Compañía en otras sociedades, nacionales o extranjeras.
- d. En caso de configuración de un Grupo Empresarial, deberán presentar un informe especial, en el que se expresará la intensidad de las relaciones económicas existentes entre la controlante o sus filiales o subsidiarias con la controlada. Dicho informe, que se presentará en las fechas señaladas en los estatutos o la ley para las reuniones ordinarias, deberá dar cuenta, cuando menos, de los siguientes aspectos:
- 1) Las operaciones de mayor importancia concluidas durante el ejercicio respectivo, de manera directa o indirecta, entre la controlante o sus filiales o subsidiaria con la respectiva sociedad controlada;
  - 2) Las operaciones de mayor importancia concluidas durante el ejercicio respectivo, entre la sociedad controlada y otras entidades, por influencia o en interés de la controlante, así como las operaciones de mayor importancia concluidas durante el ejercicio respectivo, entre la sociedad controlante y otras entidades, en interés de la controlada, y
  - 3) Las decisiones de mayor importancia que la sociedad controlada haya tomado o dejado de tomar por influencia o en interés de la sociedad controlante, así como las decisiones de mayor importancia que la sociedad controlante haya tomado o dejado de tomar en interés de la sociedad controlada.

**1.7.1.** A los Estados Financieros se anexarán además las siguientes informaciones:

- a. Indicación del número de acciones en que esté dividido el capital, su valor nominal, y las que haya readquirido. Si existen acciones privilegiadas o distinguidas por clase o series, se especificarán las diferencias o privilegios de unas y otras.

- b. En lo concerniente a las inversiones en sociedades se indicará el número de acciones, cuotas o partes de interés, su costo y valor nominal; la denominación o razón social, la nacionalidad y el capital de la compañía en la cual se haya efectuado dicha inversión.
- c. El detalle de las cuentas de orden con su valor y fecha de vencimiento.
- d. Un estudio de las cuentas que hayan tenido modificaciones de importancia en relación con el balance anterior.
- e. Los índices de solvencia, rendimiento y liquidez con un análisis comparativo de dichos índices en relación con los dos (2) últimos ejercicios.

**1.8. Deber de difundir los Estados Financieros:** Dentro del mes siguiente a la fecha en el cual sean aprobados, se depositará copia de los Estados Financieros de propósito general, junto con sus notas y el dictamen correspondiente, en la Cámara de Comercio del domicilio social.

Sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, cuando sin justa causa la sociedad se abstuviere de preparar o difundir estados financieros estando obligada a ello, los terceros podrán aducir cualquier otro medio de prueba aceptado por la ley.

Los administradores y el Revisor Fiscal responderán por los perjuicios que causen a la sociedad, a los accionistas o a terceros por la falta de preparación o de difusión de los estados financieros.

**1.9. Mecanismos de información de riesgos:** La Entidad deberá efectuar una gestión integral de la estructura de sus activos, pasivos y posiciones fuera de balance,

estimando y controlando el grado de exposición a los principales riesgos de mercado, liquidez y contraparte con el objetivo de protegerse de eventuales pérdidas por variaciones en el valor económico de estos elementos en los estados financieros.

Esta gestión requerirá una permanente medición y evaluación de la composición por montos y tipos de instrumentos de los activos, pasivos y las posiciones fuera de balance, utilizando como mínimo los criterios establecidos para el efecto por la Superintendencia Financiera en la Circular Básica Financiera y Contable.

En las fechas previstas en los estatutos o en la ley para la presentación de los estados financieros a consideración de la Asamblea General de Accionistas, junto con el informe de la Junta Directiva y del Gerente General de la entidad deberá incluirse un estudio sobre los niveles de exposición a los riesgos de liquidez y contraparte y sobre las políticas para asumir riesgos establecidas por la junta directiva.

### **1.10. Funciones y responsabilidades del gerente general de la sociedad:**

Son funciones especiales del Gerente General:

- a. Representar a la Sociedad como persona jurídica.
- b. Ejecutar y hacer ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- c. Realizar los actos y celebrar los contratos que tiendan a cumplir los fines de la sociedad o para dar o recibir dinero en mutuo o celebrar contrato en cuantía no mayor de doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si exceden de aquella suma deberá someterlos a la autorización previa de la Junta Directiva. La Sociedad no quedará obligada por los actos o contratos del Gerente

realizados en contravención a lo dispuesto en este literal; cualquier otro negocio que exceda de la suma fijada requiere la autorización previa de la Junta Directiva.

- d. Nombrar y remover libremente todos los empleados de la Sociedad, cuyo nombramiento no esté atribuido a la Asamblea General ni a la Junta Directiva. Asignar los salarios y beneficios de los empleados de la sociedad.
- e. Presentar oportunamente, a la consideración de la Junta Directiva, el presupuesto de inversiones; ingresos y gastos que requiera la Compañía;
- f. Presentar a la Junta Directiva en tiempo oportuno los Estados Financieros de propósito general individuales, y consolidados cuando sea del caso, con sus notas, cortados al fin del respectivo ejercicio, junto con los documentos que señale la Ley y el informe de gestión, así como el especial cuando se dé la configuración de un grupo empresarial, todo lo cual se presentará a la Asamblea General de Accionistas.
- g. Al igual que los demás Administradores, deberá rendir cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retire de su cargo y cuando se las exija el órgano que sea competente para ello. Para tal efecto, se presentarán los Estados Financieros que fueren pertinentes, junto con un informe de gestión.
- h. Con las restricciones que establecen la ley y los Estatutos, el Gerente podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la Sociedad.
- i. Someter a consideración de la Junta Directiva medidas específicas en relación con las prácticas de gobierno de la sociedad, su conducta y comportamiento empresarial y administrativo y el suministro de información al mercado público de valores, con el fin

de asegurar los derechos de quienes inviertan en acciones o cualesquiera otros valores que emita la sociedad, y garantizar la adecuada administración de los asuntos de la sociedad y el conocimiento público de su gestión.

- j. Presentar a consideración de la Junta Directiva un proyecto de Código de Buen Gobierno, en el cual se compilarán las políticas, normas, mecanismos y procedimientos relacionados con gobierno corporativo, dando cumplimiento a las normas que resulten aplicables. Así mismo, cuando ello resulte necesario, deberá presentar a consideración de la Junta Directiva las modificaciones que estime conveniente realizar al Código de Buen Gobierno de la sociedad.
- k. Mantener en forma permanente en las instalaciones de la sociedad a disposición de los accionistas e inversionistas para efectos de consulta, el Código de Buen Gobierno.
- l. Suministrar al mercado público de valores, con sujeción a las disposiciones vigentes, información oportuna, veraz y completa sobre los actos o hechos, incluidas las decisiones, que tengan la potencialidad de afectar a la sociedad y sus negocios, o de influir en la determinación del precio o la circulación de las acciones o cualesquiera otros valores que emita la sociedad.
- m. Cumplir los demás deberes que le señalen los reglamentos de la Sociedad y los que le corresponden por el cargo que ejerce.
- n. Convocar la Asamblea de Accionistas y la Junta Directiva.
- o. Vigilar y conservar los bienes sociales.
- p. Vigilar porque los empleados subalternos cumplan con sus obligaciones laborales y de lealtad a la empresa.

- q. Otorgar los mandatos judiciales y extrajudiciales que demanden los negocios sociales.
- r. Velar por el recaudo e inversión de los dineros y valores de la compañía.
- s. Asistir a las reuniones de la Asamblea o Juntas de compañías donde la sociedad tenga intereses y deba asistir.

**1.10.1.** El Gerente, en su calidad de administrador de la sociedad, tendrá los deberes y responsabilidades contenidos en el numeral 1.5 de este Código.

**1.11. Prohibición para representar acciones ajenas:** Salvo los casos de representación legal, los Administradores y empleados de la Sociedad no podrán representar en las reuniones de la Asamblea, acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar los estados financieros y las cuentas de fin de ejercicio ni las de liquidación.

**1.12. Deber de reportar irregularidades:** Es obligación de todos los empleados reportar a su jefe inmediato, a su respectivo Gerente Suplente y a la Auditoría Interna o Revisoría Fiscal las violaciones de la ley o de las políticas de la sociedad, o de aquellas situaciones que razonablemente consideren constituyen una violación de la ley, los reglamentos y las políticas de negocio establecidas.

**1.12.1. Causales:** La omisión de este deber constituye una causal de mala conducta que podrá dar lugar a la terminación del contrato de trabajo, de acuerdo con la gravedad de la misma.

**1.13. Protección sobre la información confidencial:** Es obligación de todos los empleados, que se mantendrá vigente aún después de su retiro, mantener la confidencialidad sobre la reserva comercial e industrial de la Compañía, sobre las marcas y patentes, información comercial, financiera, contable, administrativa, jurídica y en general, sobre todos aquellos documentos o informaciones que le fueron dados a conocer debido a su cargo.

## **CAPITULO II**

### **NORMAS RELATIVAS A LA CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS, ELECCIÓN DE ADMINISTRADORES, REVISOR FISCAL, CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD Y OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS.**

**2.1. Convocatoria de la Asamblea Ordinaria de Accionistas:** Las reuniones ordinarias de la Asamblea se efectuarán una vez al año, dentro de los tres (3) primeros meses, previa convocatoria hecha por el Gerente General; si no fuere convocada, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, en la oficina del domicilio principal donde funcione la administración de la sociedad.

**2.2. Convocatoria de la Asamblea Extraordinaria de Accionistas:** Las reuniones extraordinarias de la Asamblea se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la sociedad, por convocatoria de la Junta Directiva, del Representante Legal o del Revisor Fiscal, por iniciativa propia o cuando lo solicite un número de accionistas que represente el veinticinco (25%) por ciento del capital de la sociedad suscrito y pagado siempre que estas acciones no estén en mora de pago. En el aviso de convocatoria para Asamblea Extraordinaria se insertará el orden del día; la Asamblea no podrá tomar decisiones sobre temas no incluidos en el orden del día publicado, sino por decisión del setenta (70%) por ciento de las acciones

representadas en la reunión, pero solamente una vez agotado el orden del día; pero en todo caso podrá remover a los administradores y demás funcionarios cuya designación le corresponda. Las reuniones de la asamblea se efectuarán en el domicilio social principal. La Asamblea General de Accionistas se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, y podrá ejecutar todas las funciones que le son propias, cuando se encuentren debidamente representadas todas las acciones suscritas y pagadas o cuyas cuotas de pago no estén en mora.

**2.3. Composición y funcionamiento de la Junta Directiva:** La Junta Directiva de la sociedad se conformará con cinco (5) miembros principales y sus respectivos suplentes personales, elegidos en forma establecida en estos Estatutos para períodos de un (1) año, sin perjuicio de que puedan ser removidos por la Asamblea de Accionistas.

**2.3.1.** Los miembros de la Junta Directiva pueden ser reelegidos indefinidamente y la vacancia parcial de sus cargos será suplida por la Asamblea de Accionistas.

**2.3.2.** Las reuniones ordinarias de la Junta Directiva se convocarán por escrito dirigido a sus miembros con mínimo cinco (5) días de antelación a la fecha de la reunión y se realizarán una vez cada mes, en la fecha que determine la Gerencia General.

**2.3.3.** La Junta Directiva tomará sus decisiones con la mayoría de sus miembros.

**2.3.4.** La asignación de la Junta Directiva será fijada por la Asamblea de Accionistas

**2.3.5.** La Junta Directiva será presidida por el miembro que obtuviere mayor número de votos en la elección y en sus ausencias será remplazado por su suplente.



**2.3.6** Las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva se sentarán en el Libro de Actas de la Junta Directiva que será suscrito por el Presidente y el Secretario.

**2.3.7. Poderes:** Todo accionista podrá hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien éste pueda sustituirlo y la fecha de la reunión o reuniones para las cuales sea conferido. Se entiende que el poder conferido para una reunión es válido para el número de sesiones de la Asamblea correspondiente a la misma reunión.

**2.4. Elección de la Junta Directiva y de otros Cuerpos Colegiados. Elecciones.**

Siempre que se trate de elegir a dos o más personas para integrar una misma junta, comisión o cuerpo colegiado, se aplicará el sistema establecido en los estatutos sociales y en la ley.

**2.5. Nombramiento y periodo del Gerente General.** La Sociedad tendrá un Gerente General elegido por la Junta Directiva y será de libre nombramiento y remoción.

La Junta Directiva seleccionará al Gerente General de la Sociedad entre personas de probada trayectoria y experiencia.

**2.5.1.** El Gerente General será el Representante Legal Principal de la sociedad.

**2.5.2.** La sociedad podrá contar hasta con cinco (5) suplentes del Gerente y mientras no le sean limitadas sus funciones y responsabilidades, tendrán las mismas atribuciones del Representante Legal Principal.

**2.6. Nombramiento y periodo del Revisor Fiscal e incompatibilidades para ejercer el cargo:** El Revisor Fiscal y su Suplente serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas con el voto de un número plural de personas que represente por lo menos la mitad más una de las acciones representadas en la reunión, salvo que la ley dispusiere otra cosa. El Revisor Fiscal y su suplente serán de libre nombramiento y remoción.

En la reunión de la Asamblea General de Accionistas que vaya a elegirse Revisor Fiscal, se presentarán al menos dos propuestas de firmas independientes de reconocido prestigio, las cuales deberán acompañarse de un análisis comparativo de la experiencia, precio y demás condiciones financieras, así como de la organización específica que cada una ofrece para ejercer la Revisoría Fiscal, las cuales se entregarán a cada accionista.

No podrá ser Revisor Fiscal:

- a. Quien sea accionista de la misma compañía o de alguna de sus subordinadas, ni en éstas quien sea accionista u ocupe cualquier cargo distinto al de Revisor Fiscal de la Sociedad matriz.
- b. Quien esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto (4o.) grado de consanguinidad, primero (1o.) civil o segundo (2o.) de afinidad, o sea consocio de los Administradores o funcionarios directivos, el cajero, auditor o contador de la misma Sociedad.

Quien haya sido elegido como Revisor Fiscal, no podrá desempeñar en la misma Sociedad, ni en sus filiales o subsidiarias cargo distinto durante el período respectivo.

El Revisor Fiscal está obligado a guardar absoluta reserva sobre los documentos y negocios sociales.

El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que cause a la compañía por su negligencia.

**2.7. Políticas de selección y remuneración del personal directivo:** La sociedad efectuará sus contrataciones de personal directivo basada en las cualidades intelectuales, conocimientos, experiencia, habilidades y destrezas de la persona, de acuerdo con las características de la posición que va a desempeñar.

### **2.8 Obligaciones de los accionistas:**

a. Los accionistas tienen obligaciones propias derivadas del ejercicio de sus funciones y de los derechos políticos y económicos.

b. Todo accionista tiene la obligación de informar su dirección o la de su representante legal o apoderado según el caso, con el fin de que a la dirección registrada se le envíen las citaciones o comunicaciones a que haya lugar.

c. Cuando un accionista esté en mora de pagar las cuotas de las acciones que haya suscrito, no podrá ejercer los derechos inherentes a ellas.

## **CAPITULO III**

### **CONCEPTO Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y NORMAS RELATIVAS AL CONTROL DE LA ACTIVIDAD SOCIAL, DE LOS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS**

### **3.1. Definición y objetivo del sistema de control interno “SCI”:**

Se entiende por SCI el conjunto de políticas, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación establecidos por la junta directiva u órgano equivalente, la alta dirección y demás funcionarios de una organización para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos:

- i. Mejorar la eficiencia y eficacia en las operaciones de las entidades sometidas a inspección y vigilancia. Para el efecto, se entiende por eficacia la capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos; y por eficiencia la capacidad de producir el máximo de resultados con el mínimo de recursos, energía y tiempo.
- ii. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes, originados tanto al interior como al exterior de las organizaciones.
- iii. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.
- iv. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la Información generada por la organización.
- v. Dar un adecuado cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables a la organización.

En la medida en que se logren los objetivos antes mencionados, el SCI brindará mayor seguridad a los diferentes grupos de interés que interactúan con la entidad.

### **3.2 Evaluación y control de actividades de la compañía:**

Los Órganos de Control Interno de COMFINAGRO S.A., tienen como fin proporcionar a los accionistas, miembros de Junta Directiva y Grupos de Interés

seguridad razonable respecto de la confiabilidad en los procesos para la administración de riesgos, la generación de información contable y demás procesos que se den al interior de la compañía en desarrollo del objeto social, la compañía tiene los siguientes mecanismos de evaluación y control de sus actividades y de sus principales ejecutivos y directores:

- a. Revisoría Fiscal, en los términos indicados por las disposiciones legales aplicables y en este Código.
- b. Comité de Auditoría.
- c. Contralor Normativo.
- d. Oficial de Cumplimiento.

**3.2.1. Responsabilidades:** La Junta Directiva será responsable de la definición de políticas y la ordenación del diseño de la estructura del sistema de control interno. Lo anterior deberá constar por escrito, ser motivado y divulgarse al nivel directivo de la organización.

Cada uno de los funcionarios de la Entidad deberá procurar el cumplimiento de los objetivos trazados por la Junta Directiva, en el desarrollo de sus funciones y aplicando los procedimientos operativos apropiados.

Así mismo, los auditores internos y/o externos, así como el Revisor Fiscal y el contralor normativo, constituyen un complemento armónico dentro de la política de control interno de la Entidad, por lo que los funcionarios y la dirección les prestarán toda la colaboración necesaria:

- a) El Revisor Fiscal, que vela por que se lleve regularmente la contabilidad de la sociedad, autorizando con su firma cualquier balance que ésta elabore. Así, el

revisor es un garante de la fe pública pues su firma en los balances hace presumir “que los saldos se han tomado fielmente de los libros, que éstos se ajustan a las normas legales y que las cifras registradas en ellos reflejan en forma fidedigna la correspondiente situación financiera en la fecha del balance”.

- b) Los Comités de Gerencia, Operacional y de Riesgos integrado por el Gerente General, los Directores Comerciales y Operativos y el Oficial de Cumplimiento. Comités que cumplen con las funciones consagradas en los reglamentos de funcionamiento de cada comité.

**3.2.2.** Los hallazgos que realicen estas instancias deberán ponerlos inmediatamente en conocimiento de la Junta Directiva, y cuando puedan afectar materialmente a la sociedad, deberán ser comunicados a la Superintendencia Financiera con el fin de que los accionistas e inversionistas puedan conocerlos.

**3.3. Intervención del Revisor Fiscal en la Asamblea, la Junta y poderes de inspección:** El Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir, con voz, pero sin voto, en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas, de la Junta Directiva y de los Comités o Consejos de Administración de la Sociedad. Tendrá así mismo derecho a inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, libros de actas, correspondencia, comprobantes de cuentas y demás papeles de la Sociedad.

**3.4. Reserva profesional del Revisor Fiscal, excepciones:** El Revisor Fiscal deberá guardar absoluta reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en la ley.

Los hallazgos que realice el Revisor Fiscal deberá ponerlos inmediatamente en conocimiento de la Junta Directiva, y cuando se considere que puedan afectar

materialmente a la sociedad, deberán ser comunicados a la Superintendencia Financiera con el fin de que los accionistas e inversionistas puedan conocerlos.

**3.5. Funciones:** Son funciones del Revisor Fiscal:

- a. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Sociedad se ajustan a las prescripciones de los Estatutos y a las decisiones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y del Gerente de la Sociedad;
- b. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea, a la Junta Directiva o al Gerente de la Sociedad, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Sociedad y en desarrollo de sus negocios.
- c. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Compañía, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados;
- d. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Sociedad y los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- e. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- f. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.

- g. Autorizar con su firma los Estados Financieros que se preparen, con su dictamen o informe correspondiente, el cual deberá expresar lo que dispongan las normas vigentes, y especialmente:
- 1) Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones;
  - 2) Si en el curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventoría de cuentas;
  - 3) Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable y si las operaciones registradas se ajustan a los Estatutos y a las decisiones de la Asamblea o Junta Directiva, en su caso;
  - 4) Si los Estados Financieros han sido tomados fielmente de los libros; y si, en su opinión, presentan en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado, y reflejan el resultado de las operaciones en dicho período; y
  - 5) Las reservas o salvedades, que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.
  - 6) Cuando los Estados Financieros se presenten juntamente con los informes de los Administradores, el Revisor Fiscal deberá incluir en su informe su opinión sobre si entre aquéllos y éstos existe la debida concordancia.
- h. Convocar a la Asamblea a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario;
- i. Rendir anualmente un informe a la Asamblea que deberá expresar:



- 1) Si los actos de los administradores de la Sociedad se ajustan a los Estatutos y a las órdenes o instrucciones de la Asamblea;
  - 2) Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de acciones se llevan y se conservan debidamente; y
  - 3) Si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la Sociedad, y/o de terceros que estén en poder la Compañía;
- j. Ver que todas las pólizas de seguros que garanticen bienes o créditos o contratos de la Sociedad sean oportunamente expedidas y renovadas.
- k. Velar porque los administradores den cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Código de Buen Gobierno de la sociedad, y observen los deberes relacionados con el suministro de información al mercado público de valores.
- l. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes y los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General de Accionistas.

**3.6. Responsabilidad del Revisor Fiscal:** El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a la sociedad, a sus asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

La aprobación de las cuentas por parte de la Asamblea General de Accionistas no liberará al Revisor Fiscal de la responsabilidad que le corresponda.

**3.7. Comité de Auditoría:** Para el adecuado cumplimiento de la labor que le corresponde a las juntas directivas u órganos equivalentes de las entidades

sometidas a inspección y vigilancia, éstas deben contar con un Comité de Auditoría, dependiente de ese órgano social, encargado de la evaluación del control interno de la misma, así como a su mejoramiento continuo, sin que ello implique una sustitución a la responsabilidad que de manera colegiada le corresponde a la junta directiva u órgano equivalente en la materia, desarrollando funciones de carácter eminentemente de asesoría y apoyo.

### **3.7.1. Funciones:**

El Comité de Auditoría tendrá como funciones primordiales las siguientes:

- i. Proponer para aprobación de la junta directiva u órgano que haga sus veces, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.
- ii. Presentarle a la junta directiva o al órgano que haga sus veces, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.
- iii. Evaluar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- iv. Informar a la junta directiva u órgano equivalente sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- v. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
- vi. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la junta directiva, con base en la evaluación no sólo de

los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.

**vii.** Proponer a la junta directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.

**viii.** Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.

**ix.** Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la junta directiva un informe sobre los aspectos más importante de la gestión realizada.

**x.** Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, contraloría, contralor normativo u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.

**xi.** Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la junta directiva u órgano equivalente, en relación con el SCI.

**xii.** Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.

**xiii.** Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.

**xiv.** Presentar al máximo órgano social, por conducto de la junta directiva, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal, sin perjuicio del derecho de los

accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.

**xv.** Elaborar el informe que la junta directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos:

- a. Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la entidad.
  - b. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
  - c. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
  - d. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
  - e. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones Impuestas, cuando sea del caso.
  - f. Si existe o no un departamento de auditoría interna o área equivalente. Si existe, presentar la evaluación de la labor realizada por la misma, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados. En caso de no existir, señalar las razones concretas por las cuales no se ha considerado pertinente contar con dicho departamento o área.
- xvi.** Las demás que le fije la junta directiva, en su reglamento interno.

**3.8. Estados Financieros y derecho de inspección de los accionistas:** A fin de cada ejercicio social y por lo menos una vez al año, el 31 de diciembre, la Sociedad deberá cortar sus cuentas y preparar y difundir Estados Financieros de propósito general, y consolidados cuando sea del caso. Tales Estados, los libros y las demás piezas justificativas de los informes del respectivo ejercicio, así como éstos, serán depositados en las oficinas de la administración con una antelación mínima de

quince (15) días hábiles al señalado para la reunión de la Asamblea, con el fin de que puedan ser examinados por los accionistas.

Los accionistas podrán ejercer el derecho de inspección sobre los libros y papeles de la sociedad, en los términos establecidos en la Ley, en las oficinas de la administración que funcionen en el domicilio social principal. En ningún caso, este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales o cuando se trate de datos que, de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la sociedad.

Las controversias que se susciten en relación con el derecho de inspección serán resueltas por la Superintendencia Financiera o por la entidad que en su momento ejerza las funciones de inspección y vigilancia.

Los administradores que impidieren el ejercicio del derecho de inspección, o el Revisor Fiscal que conociendo el hecho se abstuviere de denunciarlo oportunamente, incurrirán en causal de remoción.

**3.9. Contralor Normativo:** El Contralor Normativo será nombrado por la Junta Directiva. El contralor normativo asistirá a las reuniones de la Junta Directiva de la sociedad con voz, pero sin voto y tendrá por las siguientes funciones:

El contralor normativo asistirá a las reuniones de la junta directiva de la sociedad con voz, pero sin voto, y tendrá a su cargo, entre otras, las siguientes funciones:

i. En desarrollo de la función consagrada en el literal a) del artículo 21 de la Ley 964 de 2005, el contralor normativo debe establecer, implementar y verificar el cumplimiento de las políticas y mecanismos adecuados para:

- La detección, prevención y manejo de conflictos de interés en la realización de operaciones de intermediación que les han sido autorizadas, en particular, de los mecanismos para garantizar que las áreas, funciones y sistemas de toma de decisiones correspondientes a cada actividad, estén separadas decisoria, física y operativamente.
- La separación de los activos administrados o recibidos de sus clientes de los propios y de los que correspondan a otros clientes.
- La adecuada clasificación de clientes y la debida prestación del deber de asesoría a los clientes inversionistas.
- El cumplimiento de las disposiciones del libro de órdenes para garantizar la debida destinación de los recursos entregados por los clientes.
- La mejor ejecución de las operaciones autorizadas, incluyendo entre otras las realizadas con o por cuenta de administradores, miembros de junta, matriz, subordinadas y demás personas o entidades pertenecientes al mismo grupo económico.
- La publicación de tarifas relacionadas con los servicios que presta la sociedad comisionista y la de garantizar que se informe a los clientes sobre dichas tarifas de manera previa a la realización de operaciones que le han sido autorizadas.
- La verificación respecto a que al interior de la sociedad solo operen las personas inscritas en el Registro Nacional de Profesionales del Mercado de Valores, cuando dicha inscripción sea condición para actuar.

- ii. En desarrollo de la función prevista en el literal b) del artículo 21 de la Ley 964 de 2005, el contralor normativo propondrá a la junta directiva en las reuniones de dicho órgano social el establecimiento de las medidas para procurar comportamientos éticos y transparencia en las actividades de sus funcionarios y terceros relacionados en el ejercicio de los negocios propios de la comisionista de bolsa; detectar y prevenir conflictos de interés; garantizar la exactitud y transparencia en la revelación de información financiera y evitar el uso indebido de información no pública
- iii. Documentar y comunicar a la junta directiva en las reuniones que adelante dicho órgano social y al representante legal, las situaciones de incumplimiento de la normatividad, políticas o procedimientos internos de la entidad que puedan afectar el sano desarrollo de la actividad de intermediación de valores, su patrimonio, buen nombre o a sus clientes.
- iv. Las demás que se establezcan en los estatutos sociales.

Estos procedimientos de verificación deben estar debidamente documentados y estar a disposición de la SFC.

El contralor normativo debe Informar de manera inmediata a la junta directiva u órgano equivalente y a la SFC de irregularidades materiales que advierta en relación con el desarrollo del objeto social de la comisionista.

**3.10. Oficial de Cumplimiento:** El Oficial de Cumplimiento tiene el deber de velar por la adopción de todos los procedimientos específicos para prevenir la materialización de Eventos de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación de Actividades Terroristas, para ello debe verificar el cumplimiento en la implementación de todos los mecanismos necesarios para obtener un adecuado conocimiento de los clientes y del mercado, así como aquellos que permitan detectar

las operaciones sospechosas e inusuales. Debe promover el desarrollo de programas de capacitación para todos los funcionarios con el fin de capacitarlos en la detección temprana de señales de alerta y en la concientización de la necesidad de blindar a la empresa de la utilización para el lavado de activos o la ocurrencia de cualquier delito o actividad considerada como delictiva y en especial tendrá las siguientes funciones:

- a)** Velar por el efectivo, eficiente y oportuno funcionamiento de las etapas que conforman el SARLAFT.
- b)** Presentar, cuando menos en forma trimestral, informes escritos a la junta directiva u órgano que haga sus veces, en los cuales debe referirse como mínimo a los siguientes aspectos:
  - I.** Los resultados de la gestión desarrollada.
  - II.** El cumplimiento que se ha dado en relación con el envío de los reportes a las diferentes autoridades.
  - III.** La evolución individual y consolidada de los perfiles de riesgo de los factores de riesgo y los controles adoptados, así como de los riesgos asociados.
  - IV.** La efectividad de los mecanismos e instrumentos establecidos en la presente circular, así como de las medidas adoptadas para corregir las fallas en el SARLAFT.
  - V.** Los resultados de los correctivos ordenados por la junta directiva u órgano que haga sus veces.
  - VI.** Los documentos y pronunciamientos emanados de las entidades de control y de la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF.
- c)** Promover la adopción de correctivos al SARLAFT.
- d)** Coordinar el desarrollo de programas internos de capacitación.



- e) Proponer a la administración la actualización del manual de procedimientos y velar por su divulgación a los funcionarios.
- f) Colaborar con la instancia designada por la Junta Directiva en el diseño de las metodologías, modelos e indicadores cualitativos y/o cuantitativos de reconocido valor técnico para la oportuna detección de las operaciones inusuales.

## CAPITULO IV

### **NORMAS RELATIVAS A LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS, CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS DE LA SOCIEDAD Y DE TRANSPARENCIA EN LAS NEGOCIACIONES, REGLAMENTO DE OPERACIONES DE LA FIRMA CON VINCULADOS.**

**4.1. Arreglo directo:** Las eventuales diferencias o controversias que se puedan presentar con ocasión de la celebración, interpretación, desarrollo y liquidación de la relación del contrato de asociación y de este código de buen gobierno, se procurarán resolver en primera instancia por las partes de buena fe y de forma inmediata mediante acuerdo directo.

Para tal fin se debe solicitar, a través de escrito motivado, al Gerente de la Firma la programación de una reunión entre las partes en conflicto con el fin de dirimirlo, si las partes lo acuerdan puede solicitar la intervención de un tercero, solo para efectos de apoyar el proceso de conciliación.

**4.2. Arbitramento independiente:** Las diferencias que surjan entre los accionistas entre sí, durante la vida de la sociedad, al tiempo de disolverse o en el período de su liquidación, serán sometidas a la decisión de un Tribunal de Arbitramento, que funcionará en el domicilio social, integrado por tres (3) árbitros, los cuales serán

nombrados directamente y de común acuerdo por las partes. A falta de acuerdo, cualquiera de las partes podrá acudir al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Cali, para que cite a audiencia a las partes con el fin de que estas designen los árbitros.

Si alguna de ellas no asiste o no se logra el acuerdo, el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Cali procederá a nombrar los árbitros correspondientes.

Se entiende por parte la persona o grupo de personas que tienen una misma pretensión.

**4.3. Relaciones de la sociedad con sus accionistas, directores y principales ejecutivos:** Todas las transacciones celebradas entre la sociedad y sus accionistas, directores y principales ejecutivos se celebrarán con la mayor transparencia y en condiciones de mercado, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 1.5., literal g. de este Código.

La Revisoría Fiscal y los demás órganos de control de la compañía velarán por el debido cumplimiento de esta disposición.

**4.4. Negociación de acciones por parte de los directores, administradores y funcionarios:** La adquisición de acciones por parte de los directores y Administradores de la compañía se sujetará a lo establecido en el numeral 1.5. Del presente Código. Los demás funcionarios de la compañía requerirán de la autorización del representante legal de la misma.

**4.5. Readquisición de acciones de la sociedad:** La Sociedad podrá adquirir sus propias acciones por decisión de la Asamblea General de Accionistas. Para realizar esta operación empleará fondos tomados de las utilidades líquidas o de la reserva que

al efecto se haya creado y siempre que dichas acciones se encuentren totalmente pagadas. Mientras esas acciones pertenezcan a la Sociedad, quedan en suspenso los derechos inherentes a las mismas. La enajenación de las acciones readquiridas se hará en la forma indicada para la colocación de acciones en reserva.

### **4.6 Definición y reglas relativas a los conflictos de interés de empleados de la sociedad:**

#### **4.6.1. Definición de conflicto de interés:**

Los conflictos de interés surgen cuando un directivo, o empleado de la sociedad, obrando en su propio nombre o en representación de otra (apoderado de persona natural o jurídica), se ve directa o indirectamente envuelto en una situación de conflicto porque prevalecen en él intereses particulares por encima de los intereses de la sociedad y de sus obligaciones laborales, contractuales o sociales.

Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de alguna prebenda.

Se considera que hay conflicto de interés cuando la situación llevaría a la escogencia entre: (1) la utilidad propia y la de un cliente, o (2) de un tercero vinculado al agente y un cliente, o (3) la utilidad de una operación y la transparencia del mercado.

**4.6.2. Con los empleados:** El Reglamento Interno de Trabajo establecerá las pautas de conducta para evitar que se presenten conflictos de intereses en sus empleados.

**4.6.3. Deber de informar:** Cuando una persona considere que se encuentra en una situación que pueda generar conflictos de interés, deberá comunicarlo al Gerente. La solución de los conflictos de interés de los empleados de nivel directivo corresponde a la Junta Directiva de la Compañía. Los de los demás empleados serán resueltos por el Gerente de la Compañía.

**4.6.4. Deber de informar en desarrollo del objeto:** Cuando un director o administrador, operador, funcionario, promotor comercial “Trader”, esté en una situación, u operación financiera, o inversión debidamente registrada ante la Bolsa Mercantil de Colombia “BMC”, bien sea en representación de una entidad pública o privada, que implique conflicto de interés frente a él, o ante la sociedad, se abstendrá de realizarla hasta tanto no obtenga aprobación previa de la Junta Directiva, para lo cual deberá exponer su caso y suministrar a ese órgano social toda la información que sea necesaria y relevante para la toma de la decisión. En todo caso, la autorización de la Junta solo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.

**4.6.5. Conductas relacionadas:**

Todos los empleados y administradores de la sociedad deberán observar las siguientes conductas, las cuales tienen como objetivo minimizar, manejar o eliminar el posible surgimiento de un conflicto de interés:

- a) No debe existir un aprovechamiento indebido de las ventajas que la sociedad otorga de manera exclusiva a favor de sus empleados.

- b) No se debe realizar la gestión de un servicio para un familiar o un tercero con intereses personales, sin tener aprobación previa de la Junta Directiva o del representante legal de la sociedad.
- c) No se deben otorgar descuentos o exoneraciones, ni retribuciones excepcionales de cualquier tipo por razones de amistad o parentesco, sin tener aprobación previa de la Junta Directiva o del representante legal de la sociedad.
- d) En el trato con los clientes, usuarios, proveedores o contratistas se debe actuar en beneficio de la sociedad, excluyendo cualquier beneficio personal. En el evento que exista un negocio en el cual exista algún interés personal con alguna de las personas antes mencionadas, este deberá ser revelado a la sociedad.
- e) No se deben ofrecer servicios o experiencia profesional a terceros sin autorización del o del representante legal de la sociedad, quien evaluará el grado de compromiso y conflicto de interés que pueda presentarse, salvo cuando se trate de actividades docentes o académicas.
- f) Los directivos y empleados deben abstenerse de recibir dinero, por pequeña que sea su cuantía, como gratificación a su gestión realizada.
- g) Los empleados de la sociedad deben abstenerse de aceptar regalos, atenciones o tratos preferenciales que puedan comprometer su independencia profesional y la responsabilidad de la sociedad.
- h) Los administradores y empleados de la sociedad deberán abstenerse de otorgar, en contravención de las disposiciones legales o estatutarias, créditos o descuentos a los accionistas, o a las personas relacionadas con ellos, en condiciones tales que puedan llegar a poner en peligro la solvencia o liquidez de la institución.

#### **4.7. Criterios de selección de proveedores de bienes y servicios:**

La Sociedad tendrá un reglamento interno sobre los parámetros de contratación de la sociedad, la cual podrá ser consultada por los accionistas e inversionistas. Para el efecto, la Sociedad podrá establecer un registro de proveedores de bienes y servicios.

Para la selección de proveedores la Sociedad evaluará la seriedad, cumplimiento, calidad y experiencia en el ramo, teniendo en cuenta, en todo caso, que se debe contribuir con el fomento de nuevos proveedores, para evitar la dependencia.

La compra de bienes y contratación de servicios se regirá por las reglas de conflictos de interés contenidas en el presente Código.

Adicionalmente, todo proceso de contratación debe ser aprobado por las distintas instancias, dependiendo de su cuantía.

#### **4.8. Reglamento de operaciones de la firma con vinculados.**

Cuando un accionista, bien sea persona natural o jurídica, se disponga a realizar una operación financiera, o inversión autorizada por la firma y debidamente registrada ante la Bolsa Mercantil de Colombia “BMC”, y concluya que esta implique conflicto de interés frente a él, o ante la sociedad, se abstendrá de realizarla hasta tanto obtenga aprobación previa de la Junta Directiva, para lo cual deberá exponer su caso y suministrar a ese órgano social toda la información que sea necesaria y relevante para la toma de la decisión.

En todo caso, la autorización de la Junta Directiva solo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad y haya cumplido por lo menos lo enunciado en los artículos posteriores Nos. 4.8.1., 4.8.2., 4.8.3., 4.8.4., así:

**4.8.1. Definición de vinculado:** Para efectos de lo dispuesto en el presente numeral, se entiende por entidad vinculada o por “vinculado” a la firma comisionista:

- a) El o los accionistas o beneficiarios reales del diez por ciento (10%) o más de la participación accionaria de la sociedad.
- b) Las personas jurídicas en las cuales, la sociedad comisionista sea beneficiaria real del diez por ciento (10%) o más de la participación societaria.

**Parágrafo:** La definición de beneficiario real de acuerdo con el artículo No. 6.1.1.1.3., del Decreto 2555 de 2.010, es la siguiente:

**“Artículo 6.1.1.1.3 Definición de beneficiario real.**

*Se entiende por beneficiario real cualquier persona o grupo de personas que, directa o indirectamente, por sí misma o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga respecto de una acción de una sociedad, o pueda llegar a tener, por ser propietario de bonos obligatoriamente convertibles en acciones, capacidad decisoria; esto es, la facultad o el poder de votar en la elección de directivas o representantes o de dirigir, orientar y controlar dicho voto, así como la facultad o el poder de enajenar y ordenar la enajenación o gravamen de la acción.*

*Para los efectos del presente decreto, conforman un mismo beneficiario real los cónyuges o compañeros permanentes y los parientes dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y único civil, salvo que se demuestre que*

*actúan con intereses económicos independientes, circunstancia que podrá ser declarada mediante la gravedad de juramento ante la Superintendencia Financiera de Colombia con fines exclusivamente probatorios.*

*Igualmente, constituyen un mismo beneficiario real las sociedades matrices y sus subordinadas.*

**Parágrafo.** *Una persona o grupo de personas se considera beneficiaria real de una acción si tiene derecho para hacerse a su propiedad con ocasión del ejercicio de un derecho proveniente de una garantía o de un pacto de recompra o de un negocio fiduciario o cualquier otro pacto que produzca efectos similares, salvo que los mismos no confieran derechos políticos.”*

#### **4.8.2. Tipo de operaciones:**

Para los accionistas de Comfinagro S.A., bien sea persona natural o jurídica, queda expresamente prohibido, realizar operaciones dentro el objeto social de la firma, tales como contratos de referenciación, contratos comerciales de comisión, corretaje o commodities o contratos de asesoría financiera etc., pero eventualmente y de manera excepcional previa entrega de la información de la operación o contrato, que permita evaluar, documentar e identificar plenamente la no existencia de conflicto de interés, frente al accionista, o ante la sociedad, podrá la Junta Directiva a su arbitrio, otorgarle autorización para ejecutar la operación, mediante decisión motivada a través de acta de Junta Directiva, en la que se describirá la manera, requisitos, documentos y forma de ejecución de la operación o contrato a realizarse con el accionista.



**4.8.3. Administradores:** Para efectos de lo dispuesto en este numeral son Administradores, el representante legal y los miembros de la Junta Directiva y quienes, de acuerdo con los Estatutos, ejerzan o detenten esas funciones, en concordancia con el artículo 1.5 del presente código.

#### **4.8.4. Órganos de aprobación, monitoreo y control**

La Junta Directiva irrestrictamente será el órgano que monitoree, vigile y autorice cualquier operación realizada por un vinculado, que previa verificación del presente manual, le permita establecer que la misma no implica o deriva en un conflicto de interés.

#### **4.9. Procedimientos para aplicación de las sanciones disciplinarias.**

A la configuración de falta disciplinaria que tenga inmersa un conflicto de interés, o cualquiera de las conductas prohibidas de este código, dentro de una situación u operación financiera, o inversión debidamente registrada ante la Bolsa Mercantil de Colombia “BMC”, realizada por un director o administrador, operador, funcionario, promotor comercial “Trader”, bien sea en su nombre o en representación de una entidad pública o privada, para efectos de aplicarse la sanción disciplinaria a que haya lugar, la Junta Directiva deberá llevar a cabo el siguiente procedimiento:

1. Enviar la comunicación formal al posible infractor informando de la apertura del proceso disciplinario.
2. Realizar la formulación de cargos propuestos, con las conductas y las faltas disciplinarias invocadas.

3. El traslado al imputado de todas y cada una de las pruebas que fundamenten los cargos.
4. La indicación del término que tiene el imputado de presentar sus descargos.
5. Realizar la diligencia de descargos ante sesión de junta directiva ordinaria o extraordinaria.
6. El pronunciamiento definitivo de la junta directiva mediante documento de acta de descargos debidamente motivada y congruente.
7. Envío del traslado del pronunciamiento de la junta directiva a las entidades de control.
8. La imposición de una sanción congruente con la falta disciplinaria probada.

### CAPITULO V

#### **NORMAS RELATIVAS AL DEBER DE INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD Y SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

**5.1. Información a revelar:** Comisionistas Financieros Agropecuarios COMFINAGRO S.A., con la periodicidad que establecen las normas legales vigentes y aplicables a nuestra actividad, tiene el deber de revelar información veraz e importante a sus accionistas, inversionistas y al mercado en general. De acuerdo con lo anterior, revela la siguiente información:

- a. **Estados Financieros:** Se entregará y publicará un informe anual con corte a diciembre que incluirá las notas a los estados financieros y el informe del Revisor Fiscal.
- b. **Informe de Gestion:** El Gerente debe presentar un Informe de Gestión Anual en el que se detalle la situación financiera y económica de la Compañía, las

modificaciones sustanciales de las reglas de Código de Buen Gobierno, las variaciones significativas que se presenten en el porcentaje de participación accionaria, la identificación de los riesgos a los que puede estar expuesta la empresa en el desarrollo de su objeto social, así como la presentación de los resultados del trabajo del Revisor Fiscal o de algún otro órgano de control interno que pongan en riesgo el reembolso de la inversión será informado a los accionistas y al mercado en general.

**5.2. Divulgación y actualización del Código de Buen Gobierno:** La creación, modificación, y derogatoria de cualquier norma del presente Código, es competencia exclusiva de la Junta Directiva de Comfinagro S.A. Las normas dictadas por La Junta Directiva deberán respetar las normas legales vigentes, los estatutos de la empresa y demás normas especiales dictadas por los órganos de regulación y autorregulación. Para estos efectos, el Gerente General anunciará en la página de Internet de la entidad, la adopción de este código, y de cualquier enmienda, cambio o complementación que éste sufra. Así mismo, el texto del presente código deberá quedar a disposición de los accionistas, en la sede de la Entidad, o mediante cualquier otro medio de carácter electrónico que permita el acceso de cualquier persona a su contenido.

**5.2.1. Código de Buen Gobierno:** Dada la importancia y relevancia que tiene el conocimiento público, especialmente de los grupos de interés de la firma, de las normas contenidas en este código, Comfinagro S.A., lo publicará en su página web: <http://www.comfinagro.com.co/>

**5.3. Cumplimiento de las normas sobre buen gobierno:** La Junta Directiva de Comfinagro S.A., velará por el cumplimiento de las normas de buen gobierno establecidas en este Código. Para este propósito, los accionistas podrán dirigir

comunicaciones relacionadas con el incumplimiento de cualquiera de sus normas al Gerente de la Sociedad, quien dará traslado de las mismas a la Junta Directiva.

**5.4 Ámbito de aplicación del Código de Buen Gobierno Corporativo:** El presente Código está encaminado a establecer los lineamientos, normas y procedimiento de Gobierno que adoptará y acogerá Comfinagro S.A., con el fin de velar por la protección de sus grupos de interés, accionistas, y la comunidad en general, de esta manera se hacen públicos los principales aspectos del gobierno interno y su gestión de tal forma que las actuaciones sean comprendidas de manera clara y transparente por quienes de una u otra manera estén interesados en el desarrollo de la empresa, en especial en la protección del consumidor financiero.

El Código de Buen Gobierno será aplicable a los accionistas de la Sociedad, a los directores y miembros de la Junta Directiva, a los demás administradores, así como a los empleados, proveedores y en lo pertinente a los demás Grupos de Interés de la Sociedad.

**5.5. Prelación de normas:** Ante el conflicto en la aplicación de normas que integran el Buen Gobierno, se dará prelación a las normas en este orden:

1. Normas Legales Vigentes (Se incluyen las dictadas por los organismos de autorregulación).
2. Los Estatutos Sociales.
3. El Código de Buen Gobierno
4. El Código de Ética y Conducta.

**5.6. Revelación de información:** La empresa Comisionistas Financieros Agropecuarios COMFINAGRO S.A., ha adoptado como política, la revelación de información a sus grupos de interés, accionistas y administradores. La información

suministrada será clara, precisa y relevante y será aquella requerida legalmente. No obstante, lo anterior, Comfinagro S.A., se abstendrá de dar información considerada como reservada y/o confidencial ó cuando se entienda que la revelación pueda afectar los intereses de la empresa.

**5.7. Confidencialidad:** Los directivos, administradores, operadores, funcionarios, promotores comerciales y proveedores de Comisionistas Financieros Agropecuarios COMFINAGRO S.A., deberán velar por la adecuada reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté bajo su cuidado. Por lo tanto, deberán aplicar todos los controles requeridos para evitar que se haga su uso indebido de la información conocida con ocasión de las labores que desempeña en la compañía.

Ninguna persona, revelará o entregará información a terceras personas, sin la debida autorización de su superior jerárquico o de quien tenga esta función.

**5.8. Informe anual:** En el Informe de Gestión que se presenta a la Asamblea General de Accionistas, se deberá hacer mención de los resultados obtenidos en la evaluación al cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Código de Buen Gobierno Corporativo.

## CAPITULO VI

### APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DEROGATORIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

**6.1. Aprobación:** La Junta Directiva de Comisionistas Financieros Agropecuarios COMFINAGRO S.A., tiene la competencia exclusiva para aprobar el Código de Buen Gobierno. Una vez aprobado deberá ser remitido a la Asamblea General de Accionistas para su conocimiento en siguiente reunión a celebrarse.



## CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO - COMFINAGRO S.A.

**6.2. Modificación y derogatoria:** Tanto la modificación como la derogatoria del presente Código son de competencia exclusiva de la Junta Directiva de la Sociedad.

Modificado por: Normativo, Dr. Gustavo A. Barreto.	Contralor	Fecha: 14 de septiembre de 2018	Ciudad: Santiago de Cali
---	-----------	---------------------------------	--------------------------