

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO  
ULTRACEM S.A.S.**

**Tabla de Contenido**

---

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>1. DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>3</b>
<b>2. IDENTIFICACIÓN GENERAL DE LA SOCIEDAD</b>	<b>3</b>
<b>3. MARCO DE ACTUACION</b>	<b>4</b>
<b>4. DE LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO</b>	<b>9</b>
4.1 Asamblea General de Accionistas	9
4.2 De la Administración de la Sociedad	9
4.3 De la Junta Directiva	9
4.4 Gerente General y Representación Legal	14
4.5 Principales Ejecutivos	17
<b>5. DE LOS ACCIONISTAS</b>	<b>17</b>
<b>6. DE OTROS INVERSIONISTAS</b>	<b>19</b>
<b>7. MECANISMOS DE CONTROL</b>	<b>20</b>
<b>8. CONFLICTOS DE INTERESES</b>	<b>24</b>
<b>9. OPERACIONES CON VINCULADOS</b>	<b>27</b>
<b>10. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>28</b>
<b>11. GRUPOS DE INTERÉS</b>	<b>30</b>
<b>12. DE LA SELECCIÓN DE EMPLEADOS</b>	<b>30</b>
<b>13. DE LOS PROVEEDORES</b>	<b>31</b>
<b>14. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO</b>	<b>31</b>
<b>15. RECLAMACIONES RELACIONADAS CON EL CÓDIGO</b>	<b>32</b>
<b>16. INTERPRETACIÓN</b>	<b>32</b>
<b>17. CAMBIOS, ACTUALIZACIONES Y DIVULGACIÓN</b>	<b>32</b>
<b>18. MODIFICACIONES</b>	<b>32</b>

## INTRODUCCIÓN

Los accionistas, los miembros de la Junta Directiva, y la Alta Gerencia de ULTRACEM S.A.S. (en adelante la "**Sociedad**", la "**Compañía**" o "**ULTRACEM**") comparten el propósito de desarrollar y mejorar las prácticas de Buen Gobierno Corporativo de la Sociedad, y reafirman su compromiso con el cumplimiento de la ley, con el desarrollo ético y transparente de los negocios de la Sociedad, de la gestión de su administración, de la debida garantía y salvaguarda de los derechos de los accionistas e inversionistas, y por controlar los riesgos asociados a la corrupción y el soborno. La Compañía reafirma su compromiso de velar por la protección y respeto de los Derechos Humanos durante el desarrollo de su objeto social.

ULTRACEM fortalece sus prácticas de Buen Gobierno Corporativo y su compromiso con la transparencia, ética empresarial y salvaguarda de los Derechos Humanos, a través de la adopción de este Código. Este código, aprobado por la Junta Directiva de la Sociedad, contiene los principios que rigen la administración y gobierno de la Sociedad, su actuar ético y transparente a la hora de hacer negocios, y el respeto de los derechos y libertades de toda persona, empleado, accionista, inversionista, contratista, cliente, proveedor y de todas aquellas personas naturales y jurídicas, con las cuales tenga cualquier tipo de contacto en el desarrollo de sus actividades.

Los instrumentos de gobierno corporativo adoptados por la Compañía se basan en las mejores prácticas y cumplen todas las normas vigentes y aplicables en la administración de sus negocios, de manera honesta y moral, con una permanente cultura corporativa basada en valores.

### **La Administración de la Sociedad reconoce la importancia de:**

Desarrollar las funciones y actividades que le asignan la ley y sus estatutos, en un marco de absoluta transparencia, debida información a sus accionistas y en general, a todos los grupos de interés, sobre la base de ejecutar todas las actividades con sujeción a la ley y a sus estatutos.

Aplicar permanentemente el Código de Buen Gobierno Corporativo, para mantener los más altos estándares de transparencia, ética y calidad en la administración y desarrollo de sus negocios y en la interacción con sus contrapartes.

Comunicar las disposiciones del presente documento para que todos los directivos, administradores, empleados, contratistas, clientes, proveedores y, en general, toda persona que contractualmente preste algún servicio, directa o indirectamente, a la Sociedad o actúen de cualquier forma en su representación, se rijan por las disposiciones del presente documento.

### **La Administración de la Sociedad es consciente de su obligación y responsabilidad de:**

Generar mayor valor para sus accionistas, velar por los intereses de los inversionistas y el logro de los objetivos de sostenibilidad y generación de valor para la economía nacional y para la comunidad en general.

Brindar los mayores elementos de juicio a sus accionistas y al mercado sobre las condiciones económicas, financieras, administrativas y del desarrollo de las actividades de la Sociedad; y

Actuar siempre desde el marco del principio de transparencia empresarial, sobre la base de que el mejoramiento del gobierno corporativo y su compromiso ético redundará en beneficio de sus accionistas, inversionistas y las partes interesadas.

## **1. DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.1 Objetivo del Código**

El presente Código de Buen Gobierno Corporativo, (el "**Código**") tiene por objeto compilar y estructurar las mejores prácticas de gobierno corporativo adoptadas e implementadas por la Compañía, con el fin de generar competitividad, mantener y propender por el desarrollo de los negocios de forma transparente, ética, responsable y sostenible, asegurar la confianza de los accionistas e inversionistas en la gestión y valorización de la sociedad.

### **1.2 Destinatarios y ámbito de aplicación**

Todas las actuaciones de los accionistas, miembros de Junta Directiva, Alta Gerencia, administradores, empleados, contratistas, proveedores, inversionistas, y en general, toda persona que contractualmente le preste algún servicio, directa o indirectamente, a la Sociedad, se regirán por las disposiciones contenidas en este Código, de tal forma que la Compañía pueda desarrollar su actividad empresarial dentro de los principios éticos y el buen manejo societario.

### **1.3 Principios del Gobierno Corporativo**

Las prácticas de gobierno corporativo de ULTRACEM están enmarcadas en los principios de transparencia, gobernabilidad y control en la gestión empresarial.

## **2. IDENTIFICACIÓN GENERAL DE LA SOCIEDAD**

### **2.1 Naturaleza**

ULTRACEM S.A.S. es una sociedad comercial, del tipo de las sociedades por acciones simplificada, domiciliada en Galapa, constituida mediante documento privado de Asamblea de Accionistas, e inscrita el 15 de noviembre de 2012 en la Cámara de Comercio de Barranquilla.

### **2.2 Objeto social**

El objeto social de la sociedad se encuentra consagrado en los Estatutos Sociales.

### **2.3 Estructura accionaria**

La Sociedad tiene un libro de registro de accionistas inscrito en la Cámara de Comercio de Barranquilla, en el cual se anotan los nombres de los accionistas, cantidad de acciones que a cada cual corresponde, el título o títulos con sus respectivos números, las enajenaciones y traspasos, prendas, usufructos, embargos y demandas judiciales, así como cualquier otro acto sujeto a inscripción.

Los datos consignados en el libro de registro de accionistas son consultables por los accionistas de la Sociedad de acuerdo con la ley, con finalidades únicas de información y no pueden ser utilizados para fines diferentes o externos a la información directa de los mismos.

## **2.4 Sociedades en las que participa o controla ULTRACEM y a las que hace extensivo este Código**

Los principios y prácticas de Buen Gobierno previstos en este Código son aplicables a ULTRACEM y todas las sociedades en las que participe, y las sociedades o vehículos que controle o llegue a controlar en Colombia o en el exterior.

En cumplimiento de lo establecido en las disposiciones legales, ULTRACEM en su calidad de matriz, define el rol a desarrollar en cada una de las empresas sobre las que ejerce control, por lo cual velará porque en cada una de las empresas subordinadas se adopten medidas específicas respecto de su gobierno, su conducta y su información, con base en los lineamientos establecidos en el presente Código. La Sociedad procurará, en cuanto sea posible y compatible con la normatividad de cada país en los que sus vinculadas tienen presencia, que se adopten los principios y buenas prácticas de gobierno corporativo previstas en este Código.

## **3. MARCO DE ACTUACION**

### **3.1 Misión**

Somos una compañía multilatina productora de cemento, concreto y mortero de la más alta calidad, generando alianzas estratégicas con nuestros clientes, bienestar para nuestros colaboradores y comunidades, respeto por el medio ambiente y rentabilidad para el negocio.

### **3.2 Visión**

Ser una compañía referente en el mercado, reconocida como un aliado estratégico de nuestros clientes y comprometida con el desarrollo sostenible.

### **3.3 Valores y Principios Corporativos**

Las prácticas de buen gobierno corporativo de la Sociedad se encuentran enmarcadas en los principios de transparencia, eficacia, respeto, equidad, responsabilidad, gobernabilidad y control en la gestión empresarial. Los valores que orientan la relación de ULTRACEM con los administradores, empleados, accionistas, proveedores, inversionistas y demás grupos de interés, son:

- a) *Integridad: Hacemos siempre lo correcto.* Somos dignos de confianza, actuamos con honestidad, transparencia, ética, haciendo siempre lo correcto incluso cuando nadie nos está mirando y aunque sea difícil.
- b) *Compromiso: Nos apasiona dar lo mejor de nosotros.* Nos inspira lo que hacemos, trabajamos para que todo sea posible, dando nuestro mayor esfuerzo y transformando realidades para satisfacer las necesidades de nuestros grupos de interés.
- c) *Flexibilidad: Los cambios son oportunidades.* Comprendemos que los cambios son nuevas oportunidades que impulsan nuestro crecimiento, somos ágiles, resilientes y proactivos.
- d) *Respeto: Promovemos la inclusión, el buen trato y la empatía.* Nuestras relaciones interpersonales están basadas en el respeto por las diferencias y el trato cortés y amable.

### 3.4 Código de Ética y Conducta

Comprende y establece una serie de valores, principios, comportamientos y lineamientos, con los cuales ULTRACEM busca guiar la actuación y conducta ética de sus empleados en su relación con los diferentes grupos de interés, de tal forma que se tomen decisiones de negocios con absoluta integridad y transparencia, y cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables.

La Compañía valora y requiere a todos sus empleados, el cumplimiento de los siguientes lineamientos éticos que hacen parte del Código de Ética y Conducta:

- Asegurar que dentro de sus funciones se cumplan las leyes, decretos, circulares, reglamentos y procedimientos que las autoridades y la empresa adopten con el fin de lograr el desarrollo de los objetivos de la organización.
- Los administradores de la empresa actuarán y desarrollarán el objeto social de la Compañía conforme a la ley, a los estatutos y a las políticas señaladas en el Código de Ética y Conducta, el cual ha sido aprobado por la Junta Directiva.
- Velar por el cumplimiento de las políticas y controles establecidos por la organización.
- Obrar con buena fe, lealtad, diligencia y cuidado, ser sinceros y francos en cada una de nuestras actuaciones, velando permanentemente por el respeto de las personas, y dando prelación en sus decisiones a los principios y valores. Actuar siempre con honestidad y ética profesional, dentro y fuera de ULTRACEM.
- No aceptar propuestas deshonestas por parte de proveedores y/o contratistas e informar a sus superiores.
- Abstenerse de aconsejar o participar en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, incluyendo aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses de la empresa, tales como publicidad tendenciosa o engañosa, espionaje industrial, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales, entre otras.
- Comunicar oportunamente a su superior jerárquico, al Auditor y/o al Oficial de Cumplimiento, o a través de los mecanismos establecidos en el Código de Ética y Conducta, todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro colaborador, cliente, proveedor o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la empresa o de sus clientes, para que se puedan tomar las medidas necesarias.
- Restringir la entrega y recepción de regalos que puedan generar en su receptor un compromiso indebido o inclinar la conducta en favor de quién ofrece el regalo o ULTRACEM. con la autoridad competente, en el envío de la información legalmente solicitada.
- No utilizar datos e información confidencial, ni recursos de la Compañía para obtener un beneficio personal o a favor de terceros.
- Abstenerse de realizar negocios a título personal directa o indirectamente con empresas en donde reciba trato preferencial o beneficios como reciprocidad por las relaciones con la Compañía.
- Abstenerse de aceptar de empresas o personas que realicen transacciones con la Compañía, para sí o para su cónyuge, o cualquier miembro dependiente de la familia del empleado:
  - Comisiones

- Participaciones en ganancias
- Regalos en efectivo o en especie.
- Préstamos con o sin reintegro.
- Abstenerse de utilizar los activos de la Compañía para el uso o beneficio personal de los empleados o administradores o sus respectivas familias sin el previo consentimiento y autorización de la Compañía.
- Proteger la información de propiedad intelectual, comercial y confidencial de ULTRACEM y de terceros.
- Todos los funcionarios de la empresa guardarán reserva, sobre los requerimientos y las inspecciones judiciales realizadas por las autoridades competentes en materia penal, teniendo en cuenta que las mismas se encuentran sometidas a reserva legal. Dar a conocer dichas solicitudes a terceros puede acarrear sanciones administrativas y penales a quienes desacatan este mandato legal.
- Durante el horario de su trabajo en la Compañía, no podrán prestar servicios remunerados a otra persona natural o jurídica o dedicar su tiempo a sus negocios particulares.
- No podrán permitir el aprovechamiento de las ventajas o beneficios que brinde la Compañía a sus empleados para beneficio de terceros.

### **3.5 Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo**

La Compañía declara cero tolerancias frente a conductas que puedan generar o estén asociadas al lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

A través del Manual del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – Manual de SAGRILAFT, se establecen directrices que regularán las conductas que deben observar todos sus colaboradores con clientes, proveedores, contratistas, accionistas, y demás contrapartes de ULTRACEM, así como cualquier otro factor de riesgo, incluyendo el desarrollo de las actividades comerciales de la Empresa y el relacionamiento con autoridades, buscando detectar, prevenir, identificar y evitar que la Empresa sea utilizada para realizar transacciones originadas o destinadas a dar apariencia de legalidad a recursos provenientes de actividades ilícitas, la canalización de recursos para actividades terroristas o el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. El Manual de SAGRILAFT puede ser consultado en la página Web de la Compañía: <https://www.ultracem.co/>

ULTRACEM antepone el cumplimiento de las normas en materia de prevención de LA/FT al logro de las metas comerciales.

### **3.6 Derechos Humanos**

ULTRACEM reconoce el vínculo entre una ética fundamentada en la dignidad de las personas y los Derechos Humanos, y por ello mueve una comunicación respetuosa, proactiva y transparente con nuestros diferentes grupos de interés.

El compromiso de la Compañía con la salvaguarda de los Derechos Humanos está basado en la Declaración Universal de Derechos Humanos, en concordancia con lo establecido por las Convenciones básicas de la Organización Internacional del Trabajo, los Principios Rectores sobre

Empresas y Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas, los Principios Voluntarios en Seguridad y Derechos Humanos y el Pacto Mundial de las Naciones Unidas, así como todo lo que la legislación colombiana establece o llegue a proveer sobre este tema en particular.

La Compañía y, consecuentemente, todas las personas a quienes aplica este Código de Buen Gobierno Corporativo se comprometen a:

- (a) Propender por evitar cualquier tipo de comportamiento o actividad que eventualmente pueda llegar a ser considerada como un foco de discriminación (ya sea por razones de origen étnico, edad, sexo, religión, discapacidad, orientación sexual, entre otros), garantizando así un entorno laboral digno, seguro y saludable, libre de cualquier forma de acoso, intimidación y violencia.
- (b) Garantizar la dignidad en el trabajo, velando por el mantenimiento de una remuneración decente y acorde con las capacidades de cada trabajador, garantizando siempre el derecho al descanso y al cumplimiento de la legislación laboral vigente.
- (c) No usar el trabajo infantil o trabajo forzado, cumpliendo siempre con la legislación nacional aplicable, los tratados internacionales y demás normatividad aplicable, garantizando la implementación de medidas tendientes a evitar dicha situación y velando porque sus contratistas, colaboradores y hasta donde sea posible todos en la cadena adopten prácticas similares.
- (d) Garantizar los derechos fundamentales a la libertad de asociación y a la negociación colectiva, respetando la representación de sus trabajadores y velando porque su libre ejercicio no se vea interrumpido de forma arbitraria o injusta.
- (e) Contribuir en la lucha contra la corrupción en todas sus formas, propendiendo por salvaguardar los valores del respeto, el buen trato y la moral.
- (f) Respetar los derechos y libertades de trabajadores, miembros de empresas contratistas o colaboradoras que presten servicios a la operación sin discriminación alguna, actuando siempre con la debida diligencia y sin ser cómplices de violaciones a los Derechos Humanos.
- (g) Promover los Derechos Humanos en todas las áreas de influencia, fomentando su respeto y generando conciencia del respeto de los mismos no sólo con los empleados directos, sino también en el personal de sus colaboradores y de la comunidad.
- (h) Evaluar y minimizar, en la medida de lo posible, el impacto negativo que su actividad podría generar en los modos de vida y trabajos tradicionales de las personas que viven en torno a sus áreas de operación y, en particular, como consecuencia del impacto ambiental que su actividad podría provocar.
- (i) Prestar especial atención a los derechos de grupos vulnerables, por ejemplo: niños, niñas, mujeres, discapacitados, adultos mayores, grupos étnicos, minorías y desplazados entre otros.
- (j) Realizar todo lo necesario para que las relaciones comerciales se desarrollen dentro del marco de los lineamientos aquí planteados y del respeto a los Derechos Humanos.

La Compañía no tolera, en ninguna circunstancia, situaciones de irrespeto a los Derechos Humanos. Por lo anterior, la Compañía ha diseñado diferentes mecanismos para prevenirlas y

corregirlas, los cuales se encuentran establecidos en la Política de Derechos Humanos.

Cualquier situación de violación o eventual violación de Derechos Humanos, puede ser denunciada a la Gerencia de Recursos Humanos, a su jefe inmediato o a través de la línea ética (+57 605 3177125 opción 3, [lineaetica@ultracem.co](mailto:lineaetica@ultracem.co), [www.ultracem.co/lineaetica](http://www.ultracem.co/lineaetica)).

#### **4. DE LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO**

La Sociedad cuenta con órganos de dirección y administración que fijan, con arreglo a lo dispuesto legal y estatutariamente, las directrices de su gestión social.

##### **4.1 Asamblea General de Accionistas**

El máximo órgano de ULTRACEM es la Asamblea General de Accionistas, la cual está integrada por todas las personas naturales o jurídicas que son titulares de acciones de la Sociedad y se encuentran inscritas en el Libro de Registro de Accionistas, quienes se reúnen en sesiones ordinarias o extraordinarias, conforme a las disposiciones previstas en los Estatutos Sociales y en la Ley.

Las reuniones, convocatorias, quorum y funciones de la Asamblea General de Accionistas son las señaladas en los estatutos de la Sociedad.

##### **4.2 De la Administración de la Sociedad**

Son Administradores de la Sociedad, los miembros de Junta Directiva y sus respectivos suplentes, los representantes legales y sus suplentes, así como las otras personas previstas por la ley y los Estatutos Sociales.

##### **4.3 De la Junta Directiva**

La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Sociedad y es la encargada de definir la visión estratégica y orientar la gestión de la Sociedad. Su misión fundamental es la de constituirse en instrumento de supervisión y control, dirigido a alinear los planes de negocios sociales con los intereses de quienes aportan los recursos y asumen el riesgo empresarial, para consolidar la posición de la Compañía en el mercado, cumplir con las expectativas de sus clientes, beneficiar a sus trabajadores y brindar rentabilidad a sus Accionistas.

###### **(a) Elección y composición de la Junta Directiva**

La composición, organización, reuniones, funciones y el ejercicio de las atribuciones de la Junta Directiva se hace de conformidad con lo establecido en los estatutos de la Sociedad, en el Código de Comercio, en su reglamento interno y en las normas aplicables.

Los miembros de la Junta Directiva deben estar comprometidos con el cumplimiento de la visión y misión corporativa, al igual que actuar con base en los valores y principios señalados en el presente Código.

La Junta Directiva se compone de cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes personales



elegidos por la Asamblea General de accionistas. Por lo menos dos de los miembros principales de la Junta Directiva son independientes. La Junta Directiva tiene un presidente elegido de su seno por los directores. Así mismo, tiene un secretario, quien puede ser miembro o no de la Junta.

El presidente de la Junta Directiva es quien preside las reuniones, y es el encargado que los puntos del orden del día se desarrollen. Firma las actas junto con el secretario y es el encargado del uso de la palabra en la reunión. El secretario toma nota de todo lo que acontece en la reunión.

**(b) Perfil de los miembros de Junta Directiva**

Los miembros de la Junta Directiva deben cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Poseer el conocimiento y la experticia en la actividad económica que desarrolla la Sociedad y/o tener experiencia en el campo de la actividad industrial y/o comercial, de las finanzas, de la construcción, de la administración o ciencias afines;
- Gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad;
- Ejercer en forma diligente el cargo, lo que incluye atender las convocatorias a las reuniones de Junta Directiva y a las reuniones de los comités de los cuales hagan parte.

Adicionalmente, aplican a los miembros de Junta Directiva todas las restricciones incluidas en el reglamento de esta, siempre y cuando no sean contrarias a lo aquí indicado.

**(c) Funciones de la Junta Directiva**

La Junta Directiva cuenta con las facultades administrativas y los poderes necesarios para llevar a cabo el objeto y los fines de la sociedad. Todo aquello, que no se atribuye expresamente por ley o por estatutos a la Asamblea General de Accionistas, a determinados empleados o funcionarios de la sociedad, es de competencia de la Junta Directiva.

Son funciones de la Junta Directiva:

- Velar por el estricto cumplimiento de todas las disposiciones consignadas en los estatutos y de las que se dicten para el buen funcionamiento de la Sociedad;
- Darse su propio reglamento y fijar los reglamentos internos de la Sociedad;
- Cooperar con el Gerente en la administración y dirección de los negocios sociales;
- Elegir cada dos años al Gerente de la Sociedad y los suplentes, y fijarles la remuneración respectiva.
- La celebración de cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social que tenga un valor igual o superior al valor delegado en los Estatutos al Representante Legal de la Sociedad para dicho fin;
- Presentar a la Asamblea, junto con el Gerente General, el balance de cada ejercicio con los demás anexos e informes de que trata el artículo 446 del Código de Comercio, y cuando lo estime conveniente proponer a la Asamblea General de Accionistas las reformas que juzgue adecuado introducir a los estatutos;
- Preparar cualquier reglamento de suscripción y colocación de acciones y cualesquiera valores;

- Convocar a la Asamblea General de Accionistas a sesiones extraordinarias siempre que lo crea conveniente o cuando lo solicite un número de accionistas que represente por lo menos la cuarta parte de las acciones suscritas;
- Dar su voto consultivo cuando la Asamblea lo pida o cuando lo determinen los estatutos;
- Aprobar el otorgamiento a cualquier persona de poderes legales o mandatos generales;
- Examinar cuando lo tenga a bien, directamente o, por medio de una comisión, los libros, cuentas, documentos y caja de la Sociedad;
- Aprobar la adquisición de otras empresas, venderlas o proponer a la Asamblea su incorporación o fusión a otra sociedad;
- Fijar la política de sueldos y prestaciones del personal que trabaje en la Sociedad;
- Establecer o suprimir sucursales o agencias dentro o fuera del país y reglamentar su funcionamiento;
- Interpretar las disposiciones de los estatutos que dieren lugar a dudas y fijar su sentido mientras se reúna la próxima Asamblea para someterle la cuestión;
- Aprobar y modificar el presupuesto anual. Determinar las partidas que se deseen llevar a fondos especiales;
- Disponer cuando lo considere oportuno, la formación de comités consultivos o técnicos, integrados por el número de miembros que determine, para que asesoren al presidente en determinados asuntos;
- Designar a los miembros del Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento y aprobar su reglamento o las modificaciones propuestas al mismo;
- Aprobar el Manual de Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y la Financiación de Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (SAGRILAF/FPADM).
- Aprobar el Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTEE).
- Seleccionar y designar el nombramiento del Oficial de Cumplimiento.
- Aprobar las operaciones con partes vinculadas, cuando se cuente con el voto favorable de todos los miembros independientes de la Junta Directiva, y siempre que ello no comporte una situación en conflicto de interés bajo la legislación aplicable, la cual deba ser aprobada según el procedimiento establecido en las leyes sobre la materia;
- Siempre que la Asamblea General de Accionistas haya decretado la emisión y colocación de bonos ordinarios u otros títulos representativos de obligaciones, aprobar el respectivo reglamento de emisión y colocación, y autorizar al Gerente General y sus suplentes para llevar a cabo las actuaciones tendientes a la emisión y colocación respectiva; y
- Las demás que le delegue la Asamblea General de Accionistas, o las que deba proveer de conformidad con la ley o los estatutos.

**(d) *Deberes de Buen Gobierno y compromiso con los Derechos Humanos***

En adición a los deberes estatutarios y legales que pesan sobre los miembros de la Junta Directiva, y como práctica de Buen Gobierno, la Junta Directiva de la Sociedad se encarga de:

- Ejercer la función de supervisión y seguimiento de la efectividad de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo adoptadas por la Sociedad;
- Adoptar los mecanismos que juzgue convenientes para el manejo, tratamiento y solución de los eventuales conflictos de interés que se presenten y para la prevención del uso fraudulento de activos de la Sociedad;
- Ordenar las acciones correspondientes contra los administradores por omisiones o actos perjudiciales en contra de la Sociedad.
- Fomentar el respeto de los derechos y libertades de toda persona, empleado, contratista, cliente, proveedor y, en general, de todas aquellas personas naturales y jurídicas, con las cuales la Compañía tenga cualquier tipo de contacto o incidencia, en el desarrollo de sus actividades individuales y/o empresariales.
- Promover entre ellos el respeto a los Derechos Humanos de todas las personas que los rodean, reconociéndolos como fundamentales para la dignidad esencial en el trato y la convivencia armónica entre los pueblos.

**(e) *Remuneración de los miembros de la Junta Directiva***

Los miembros de la Junta Directiva son remunerados de conformidad con el sistema de honorarios y compensaciones que aprueba la Asamblea General de Accionistas.

La remuneración de los miembros de la Junta Directiva puede ser proporcional al tiempo de dedicación de cada uno de éstos, a las actividades propias de la Junta Directiva, y a la participación de estos en las reuniones de Junta y en los comités internos especiales de la misma. En todo caso puede haber miembros de la Junta Directiva sin compensación, o puede existir una compensación diferenciada únicamente para los miembros independientes de la Junta Directiva.

**(f) *Principios de actuación***

La Junta Directiva de la Sociedad ejerce las funciones que le atribuyen los estatutos y la ley, de acuerdo con los siguientes principios:

**(i) Buena fe**

Los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad ejercen sus funciones y responsabilidades, de conformidad con un proceder recto respecto de la Sociedad, sus accionistas y la administración, sobre la base de una cooperación y lealtad permanente con la Sociedad y sus accionistas.

**(ii) Lealtad**

Los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad actúan con sujeción al principio de lealtad, el cual consiste en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, sobre la base de dar preeminencia a los intereses de la Sociedad teniendo en cuenta los intereses de los accionistas. Entre otras, son manifestaciones de este deber: la protección de los secretos industriales y comerciales de la Sociedad; el ejercicio de sus funciones sin relaciones que los sitúen en situaciones de conflictos de interés; el respeto por las oportunidades de negocios en cabeza de la Sociedad y la abstención de incurrir en actuaciones fraudulentas.

(iii) Información

Con el fin de cumplir con sus responsabilidades con la diligencia y cuidado debidos los miembros de Junta Directiva deben asegurarse de contar con información precisa, relevante y regular, la cual deberán solicitar habitualmente en el caso en que no les sea entregada con la debida anticipación. A su vez pueden solicitar las opiniones externas de expertos relevantes, crear y consultar comités, y en general cumplir con el deber de tomar decisiones debidamente informadas y sustentadas en opiniones profesionales. Los miembros de Junta Directiva reconocen la delicadeza de la información de la Sociedad y su naturaleza reservada, por la cual deben cumplir con su encargo de buena fe, protegiendo su confidencialidad, no revelándola a terceros no autorizados ni utilizándola para fines ajenos a los intereses de la Sociedad.

En correspondencia con este principio, el Gerente General y demás administradores de la Sociedad deben entregar la información en términos de oportunidad, calidad y suficiencia que requieran los miembros de la Junta Directiva para el ejercicio de sus funciones, con base en su reglamento.

(iv) Independencia

La independencia los miembros principales calificados como independientes es un elemento fundamental para la integración de este órgano societario. Por tal razón, se respetan las calidades de miembros independientes de la Junta Directiva en los términos del artículo 44 de la Ley 964 de 2005, así como las disposiciones legales sobre la materia y los miembros independientes de la Junta Directiva deben manifestar cualquier situación o cambio en su situación que les haga perder la calidad de independientes o les haga perder la noción y creencia interna de ser miembros independientes.

**(g) *Consulta a expertos***

Con el fin de cumplir con su deber legal de diligencia en el ejercicio de sus funciones, cualquier miembro de la Junta Directiva puede solicitar a la Junta Directiva la contratación, con cargo a la Sociedad y siempre que ello resulte comercialmente razonable y viable, de asesores legales, contables, financieros o cualquier otro experto según el caso. El encargo deberá versar necesariamente sobre problemas concretos de cierto relieve y complejidad que se presenten en el desempeño del cargo.

La decisión de contratar asesores o expertos corresponde a la Junta Directiva, que podrá denegar la solicitud si considera:

- (i) Que no es necesaria para el cabal desempeño de las funciones encomendadas a los miembros de la Junta Directiva.
- (ii) Que su costo no es razonable a la vista de la importancia del problema y de los activos e ingresos de la Sociedad.
- (iii) Que la asistencia técnica requerida puede ser suministrada adecuadamente por los expertos y técnicos de la Sociedad.

**(h) *Comités de la Junta Directiva***

Para lograr mayor transparencia y eficacia en el ejercicio de las facultades y cumplimiento de las funciones que tiene atribuidas, la Junta Directiva podrá ordenar su trabajo mediante comités que faciliten la decisión sobre ciertos asuntos, con el estudio previo de los mismos, o que refuercen las garantías de objetividad con las que la Junta Directiva debe abordar determinadas cuestiones.

**Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento**

Está conformado por tres miembros de Junta Directiva y su presidente es un miembro de Junta Directiva que tiene la calidad de independiente. Su secretario es el Auditor Interno y el Revisor Fiscal asiste a sus reuniones con voz, pero sin voto cuando sea requerido para la presentación de los estados financieros auditados y su respectiva opinión, su Plan de Trabajo de Auditoría anual o cuando se requiera presentar algún tema específico propios de su gestión. El Gerente Administrativo y Financiero y el Oficial de Cumplimiento son invitados permanentes. Sus reuniones se realizan al menos una vez cada tres meses.

El Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento tiene a su cargo el diseño e implementación del Sistema de Control Interno, así como supervisar el cumplimiento del programa de auditoría interna, el cual deberá tener en cuenta los riesgos del negocio, evaluar integralmente la totalidad de las áreas de la Sociedad, y los informes de control interno.

Adicionalmente, hará seguimiento a los informes de control interno y los hallazgos obtenidos por el Revisor Fiscal, verificando que la administración haya atendido las sugerencias y recomendaciones.

Otras funciones incluyen el apoyo a la Junta Directiva en materia de:

- (i) Evaluación la presentación, preparación y revelación de la información en los estados financieros.
- (ii) Examinar los servicios de la revisoría fiscal,
- (iii) El Sistema de Control Interno,
- (iv) El plan anual de Auditoría Interna y su control,
- (v) Manejo de Riesgos, incluida la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo; y
- (vi) Cumplimiento, Transparencia y Ética Empresarial.
- (vii) Gestionar y hacer seguimiento a las situaciones de Conflictos de Interés

**(i) *Evaluación***

La Junta Directiva, puede llevar a cabo evaluaciones y/o autoevaluaciones de su gestión en la medida en que lo considere pertinente. Para ello, contará con el apoyo de la administración de la Sociedad, así como de terceros independientes que podrán contratarse para el efecto.

#### **4.4 Gerente General y Representación Legal**

La Sociedad tiene un Gerente General, quien es su Representante Legal. El Gerente General tendrá a su cargo la administración y gestión de los negocios sociales con sujeción a la ley, a los Estatutos y a los reglamentos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas, y de la Junta Directiva. Así mismo, la Sociedad tendrá dos (2) Suplentes del Gerente General, quienes lo reemplazan en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

##### **(a) Elección del Gerente General y Representante Legal**

El Gerente General y los Suplentes del Gerente General son designados por la Junta Directiva. El período es de dos (2) años contado a partir de su elección, pero pueden ser elegidos indefinidamente o removidos libremente antes del vencimiento de este, en cumplimiento de requisitos legales.

Cuando la Junta Directiva no elija al Gerente General o a los Suplentes del Gerente General en las oportunidades que deba hacerlo, continúan los anteriores en sus cargos hasta tanto se efectúe un nuevo nombramiento.

El Gerente General se entiende investido con los poderes necesarios para llevar a cabo la gestión del día a día de la Sociedad dentro del desarrollo del objeto social, así como para actuar en todas las circunstancias en nombre de la Sociedad, con las limitaciones previstas en los Estatutos Sociales. Está investido además de funciones ejecutivas y administrativas y tiene a su cargo la gestión comercial y financiera, la responsabilidad de la acción administrativa, la coordinación y la supervisión general de la Sociedad, las cuales debe cumplir acorde con los estatutos y la ley y con sujeción a las órdenes e instrucciones de la Junta Directiva.

##### **(b) Funciones del Gerente General**

El Gerente General ejerce las funciones propias de su cargo y, en consecuencia, puede firmar todos los actos o contratos tendientes a la realización del objeto social de la Sociedad o que estén íntimamente relacionados con su existencia y funcionamiento y que tengan un valor menor o igual a dos millones de dólares (USD\$ 2.000.000.00), aun cuando una misma operación se fraccione en varias.

Los deberes del Gerente General son los siguientes:

- Administrar y dirigir los negocios sociales;
- Fijar los reglamentos internos de la Sociedad;
- Cumplir y hacer cumplir estos Estatutos y regulaciones, así como las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva;
- Decidir las acciones judiciales que deban iniciarse o proseguirse;
- Convocar a reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas, así como darle su voto consultivo cuando ésta así lo solicite;
- Convocar a reuniones a la Junta Directiva;
- Contratar y remover libremente a los empleados y trabajadores de la Sociedad para el cumplimiento de su objeto social, así como fijar la política de sueldos y prestaciones del personal que trabaje en la Sociedad;

- Firmar y ejecutar todos los actos o contratos necesarios para el desarrollo del objeto social de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del presente estatuto. El Gerente General tiene el derecho de terminar, resolver y rescindir, según el caso, cualquier acuerdo firmado por la Sociedad, siempre y cuando dicha facultad no se haya otorgado a otro órgano corporativo, de acuerdo con lo establecido en estos Estatutos;
- Remitir a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva un reporte escrito de todas las actividades desarrolladas y las futuras actividades a desarrollar recomendadas a este órgano;
- Mantener a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva informada respecto de las actividades de negocio desarrolladas por la Sociedad;
- Representar a la Sociedad judicial y extrajudicialmente. Otorgar los respectivos poderes especiales requeridos para la defensa de los intereses de la Sociedad, incluidas o no las facultades para renunciar, recibir, sustituir, comprometer, responder interrogatorios, confesar, delegar, revocar y limitar los poderes otorgados;
- Someter a decisión de árbitros, previa autorización de la Junta Directiva, cualquier diferencia que surja entre la Sociedad y terceras personas, acordar el nombramiento de los árbitros y nombrar un abogado que represente a la Sociedad ante autoridad competente;
- Tomar las decisiones necesarias requeridas para la supervisión y preservación de derechos, activos e intereses de la Sociedad;
- Actuar como liquidador de la Sociedad cuando no se haya hecho una designación específica para ello;
- Presentar a la Asamblea General de Accionistas el Balance General de cada año fiscal y demás documentos requeridos para el efecto, establecidos en el artículo 446 del Código de Comercio, y proponer a dicho organismo reformas apropiadas a los Estatutos, cuando lo estime aconsejable;
- Determinar las partidas que se deseen llevar a fondos especiales; y
- Realizar todos aquellos deberes conferidos a él por la ley y por estos Estatutos y aquellos inherentes a la naturaleza del cargo.

**(c) *Deberes de Buen Gobierno y compromiso con los Derechos Humanos***

En adición a los deberes estatutarios y legales otorgados al Gerente General de la Sociedad, y como práctica de Buen Gobierno, el Gerente General se encarga de:

- Asegurar el cumplimiento y efectividad de las prácticas de Buen Gobierno Corporativo adoptadas por la Sociedad;
- Asegurar el cumplimiento y efectividad de los mecanismos establecidos por la Compañía para gestionar y monitorear los riesgos del negocio, gestionar y prevenir los riesgos de corrupción y soborno, para prevenir el uso fraudulento de activos de la Sociedad y, para dar manejo, tratamiento y solución a los eventuales conflictos de interés que se puedan presentar en el desarrollo de los negocios.
- Velar porque los Programas de Transparencia y Ética Empresarial y SAGRILIFT se articulen con las políticas de Cumplimiento adoptadas por la Junta Directiva.

- Ordenar y apoyar las acciones correspondientes contra los administradores y empleados, por omisiones o actos perjudiciales en contra de la Sociedad.
- Velar por el respeto de los derechos y libertades de toda persona, empleado, contratista, cliente, proveedor y, en general, de todas aquellas personas naturales y jurídicas, con las cuales la Compañía tenga cualquier tipo de contacto o incidencia, en el desarrollo de sus actividades individuales y/o empresariales.
- Apoyar continuamente todas las actividades de debida diligencia de la Compañía, tendiente a garantizar la salvaguarda de los Derechos Humanos.

#### **4.5 Principales Ejecutivos**

##### **(a) Funciones de los principales ejecutivos**

En la Compañía existen descriptivos de cargos en los cuales están señaladas las funciones y responsabilidades de cada uno, así como el perfil requerido para quienes los desempeñan.

##### **(b) Oficial de Cumplimiento**

Es el empleado de la Compañía que la Junta Directiva ha designado para velar por el efectivo y eficiente cumplimiento del Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEE y funcionamiento del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva - SAGRILAF. El Oficial de Cumplimiento goza de capacidad de decisión sobre las medidas necesarias para el correcto cumplimiento y funcionamiento del PTEE y SAGRILAF con base en sus conocimientos y experiencia en la administración de riesgos.

El Oficial de Cumplimiento tiene acceso directo a la Junta Directiva y al Representante Legal, y está permanentemente disponible para que los empleados y contrapartes puedan poner en su conocimiento situaciones que puedan configurar actos de corrupción, soborno y demás actuaciones contrarias a la ética y transparencia.

El Oficial de Cumplimiento no podrá estar vinculado ni depender de ningún área o empleado que esté dentro de las áreas de riesgo de actos de corrupción o soborno dentro de la Compañía.

## **5. DE LOS ACCIONISTAS**

### **5.1 Derechos y obligaciones**

ULTRACEM reconoce la importancia de sus accionistas y, en tal sentido, no solo busca obtener la rentabilidad de su inversión y el incremento del valor de la Sociedad, sino también garantizar el cabal ejercicio de sus derechos y un recto cumplimiento de sus obligaciones. Aunque en la actualidad existe un único accionista se ha considerado apropiado prever los siguientes principios para el evento en que exista una pluralidad de accionistas.

#### **(a) Derechos políticos y económicos y normas sobre votaciones**

Todas las acciones ordinarias conceden iguales derechos e imponen iguales obligaciones a sus titulares.

La adquisición de una acción ordinaria de la Sociedad significa, de pleno derecho, la adhesión a sus Estatutos y a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas.



Todos los accionistas con derecho a voto tienen facultad para participar y votar en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas, respecto de todos los temas que se traten en ellas.

Cada una de las acciones inscritas en el Libro de Registro de Acciones dará derecho a un voto en la Asamblea de Accionistas. Por consiguiente, cada accionista podrá emitir tantos votos cuantos corresponden a las acciones que posea.

Así mismo, todo accionista tiene derecho a recibir como dividendo una parte de las utilidades de la Sociedad, en proporción a las acciones que posea en la misma.

Para las elecciones y para la adopción de decisiones se aplicarán las normas establecidas en los estatutos y en los acuerdos de accionistas vigentes, depositados en la administración de la Sociedad.

**(b) *Derecho para convocar a la Asamblea de Accionistas***

Un número de accionistas que represente por lo menos el veinticinco (25%) del total de las acciones suscritas puede solicitar al Gerente General, que convoque a reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas.

**(c) *Trato Equitativo***

La Sociedad y sus administradores tienen la obligación de dar el mismo trato a sus accionistas en cuanto a petición, reclamación e información, independiente del valor de su participación o del número de acciones que representen.

**(d) *Instrumentos para Garantizar los Derechos de los Accionistas***

La Junta Directiva y los administradores tienen el deber de garantizar a los accionistas que dentro de la gestión y la administración de la Sociedad y sus negocios:

- (i) Se lleva un sistema de registro de las acciones de la Sociedad claro, preciso, confiable y seguro, de manera que no existan dudas en relación con la titularidad de las acciones, su traspaso, negociación, los derechos que de ella emanan y los eventuales gravámenes que las pueden afectar;
- (ii) Se promueva la participación de los accionistas en las Asambleas Generales de Accionistas que se efectúen y se garantice que las decisiones que allí se adopten han contado con el suministro de la información necesaria para el adecuado ejercicio del derecho de voto.
- (iii) La Junta Directiva y el Gerente General de la Sociedad tienen el deber y la responsabilidad de informar de manera adecuada a los accionistas sobre la realización de las asambleas ordinarias o extraordinarias, la agenda de las reuniones, los asuntos objeto de decisión y la información relevante para cada uno de esos aspectos en los términos del numeral siguiente, y la inclusión dentro de la agenda de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de los asuntos que puedan ser solicitados por los accionistas dentro de Proposiciones y Varios.
- (iv) Se suministre la información relevante sobre el desarrollo de la administración y los resultados de las inversiones de la Sociedad, en términos de cantidad, calidad, oportunidad, y en condiciones de igualdad para todos los accionistas.

- (v) La Junta Directiva y el Gerente General harán especial énfasis en procurar la mayor difusión entre los accionistas de la información que sea relevante, en relación con las decisiones que puedan representar cambios fundamentales en la estructura de la Sociedad, tales como:
- El incremento del capital y la emisión de nuevas acciones;
  - Operaciones de fusión, escisión, integración o modificación sustancial de la actividad principal del objeto social de la Sociedad; y/o
  - Operaciones extraordinarias que deriven en la venta de los activos más importantes de la Sociedad o que impliquen cambios en el control accionario de la misma.
- (vi) Se informará a los accionistas:
- Los acuerdos o convenios entre accionistas en relación con el ejercicio del derecho a voto dentro las Asambleas Generales de Accionistas;
  - La vinculación que exista entre la administración de la Sociedad con los accionistas que ejerzan el control de la Sociedad; y
  - La información de la cual dispongan en relación con la venta o adquisición del control accionario de la Sociedad.
- (vii) Se garantiza que la aceptación de la designación como miembro de la Junta Directiva y el ejercicio de las funciones que le corresponden se hará con estricta sujeción a las disposiciones legales vigentes y de acuerdo con las reglas que desarrolla este Código.
- (viii) Se garantiza la participación de los accionistas en los beneficios de la Sociedad y en la distribución de utilidades que se hará en la proporción que corresponda, sobre la base de la existencia de utilidades reales y con base en la aplicación de las normas de contabilidad generalmente aceptadas.

**(e) Obligaciones**

Los accionistas tienen la obligación de actuar con lealtad frente a la Sociedad y los demás accionistas y deben abstenerse de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista competencia con la Sociedad. Igualmente se abstendrán de revelar a terceros la información de la Sociedad o relativa a ella, que hayan conocido en ejercicio de sus derechos, así como de utilizarla para obtener provecho propio o ajeno, distinto al derivado de la ejecución legítima de los derechos inherentes a su calidad de accionista.

## **6. DE OTROS INVERSIONISTAS**

En caso de que ULTRACEM realice una emisión de valores en el Segundo Mercado, las reglas sobre protección y acceso a la información por los inversionistas que se establezcan en el correspondiente prospecto de colocación se incorporan de forma automática el presente Código. Dichas reglas pueden ser consultadas en el prospecto de colocación, el cual debe estar publicado en la página web de la Compañía: [www.ultracem.co](http://www.ultracem.co) en el aparte de Inversionistas.

## 7. MECANISMOS DE CONTROL

ULTRACEM cuenta con los siguientes mecanismos para dar seguimiento a los principales procesos de su operación, de tal forma que le permite asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Compañía, el mejoramiento continuo y la sostenibilidad de la Sociedad.

### 7.1 Control interno

#### (a) *Principios*

El sistema de control interno de la Sociedad se lleva a cabo con base en los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión.

El Autocontrol se refiere a la capacidad de todos y cada uno de los funcionarios de la organización, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

El principio de Autorregulación se refiere a la capacidad de la organización para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.

La Autogestión apunta a la capacidad de la organización para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

#### (b) *Asamblea General de Accionistas*

Es el máximo órgano social de la sociedad y como tal le corresponde ejercer el control de todas sus actividades y procesos, solicitar los informes que considere conveniente y tomar las medidas necesarias para garantizar una administración efectiva y transparente.

#### (c) *Junta Directiva*

La Junta Directiva es el máximo órgano de la Administración de la Sociedad y es la encargada de definir la visión estratégica y orientar la gestión de la Sociedad para el logro de los objetivos definidos. La Junta Directiva ejerce el control directo de las actividades y situación de la Sociedad dentro de los límites que le establece la ley y los Estatutos Sociales.

#### (d) *Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento*

Es un órgano dependiente de la Junta Directiva, encargada principalmente de la evaluación del control interno de ULTRACEM y su mejoramiento continuo. Realiza seguimiento a los informes de auditoría interna y los hallazgos obtenidos por el Revisor Fiscal, verificando que la administración haya atendido las sugerencias y recomendaciones.

[Ver: Comités de la Junta Directiva](#)

#### (e) *Comités de la Administración*

##### (i) Comité de Planeación Estratégica

Su propósito es realizar seguimiento integral al plan estratégico la Sociedad. El Comité está conformado por Gerencia General, Gerentes de países, Gerentes y directores de Procesos. Se reúne al menos una vez al año.

(ii) **Comité Gerencial**

Su finalidad es realizar seguimiento al desempeño de los diferentes procesos de la Compañía. El Comité está conformado por Gerencia General, Gerentes y directores de Procesos, y se reúne de forma semestral.

(iii) **Comité Financiero Colombia y Filiales del Exterior**

Su objetivo es realizar seguimiento a los resultados financieros de la Sociedad y sus filiales en el Exterior. El Comité está conformado por Gerencia General, Gerencia Financiera y Administrativa, Coordinador Financiero, Coordinador Contable, Coordinador de Costos y Presupuesto. Se reúne con una periodicidad mensual.

(f) ***Sistema de Gestión Integrado***

ULTRACEM ha implementado su Sistema de Gestión Integrado HSEQ, bajo las normas ISO 9001, ISO 14001 y ISO 45001, BASC y OEA, logrando su certificación y con lo cual respalda el alto compromiso con la satisfacción de sus clientes, la salud de sus colaboradores, la protección del medio ambiente, la seguridad y gestión de riesgos en los procesos y cadena de suministro.

A través de este Sistema, garantiza la ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejoramiento continuo que eliminen las causas de problemas reales y potenciales en los procesos de la Compañía.

Con el fin de garantizar la eficacia del Sistema de Gestión Integrado y su adaptación a los cambios que se puedan presentar, se realizan anualmente auditorías (internas y externas) de seguimiento a los procesos, a través de un grupo de auditores calificados pertenecientes a diferentes firmas especializadas externas.

(g) ***Función de Auditoría Interna***

La Función de Auditoría Interna de ULTRACEM proveer actividades de aseguramiento y servicios de consultoría de manera independiente y objetiva diseñados para agregar valor y contribuir al mejoramiento de las operaciones de la Sociedad; a través del uso de un enfoque sistémico y disciplinado para evaluar la efectividad de los controles internos, los procesos de gestión de riesgos y gobierno corporativo. La Función de Auditoría Interna está a cargo del Auditor.

Las responsabilidades del Auditor incluyen:

- Elaborar el plan anual de Auditoría Interna, el cual es aprobado por el Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento y dar estricto cumplimiento al mismo;
- Realizar evaluaciones periódicas y contribuir a la mejora de los procesos gestión de riesgos, control y Gobierno Corporativo de la Compañía, apoyado en un enfoque basado en riesgos;
- Reportar periódicamente al Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento, la ejecución del plan anual aprobado y los resultados de las auditorías realizadas.
- Realizar seguimiento a la implementación de los planes de acción establecidos por la Administración, como resultado de los hallazgos reportados en los informes de Auditoría Interna y demás Entes de control.
- Coordinar las investigaciones sobre las denuncias recibidas.

El personal del área del Auditor, en ejercicio de sus funciones, tiene acceso sin restricciones a los registros, instalaciones e información necesaria para ejecutar los procesos de auditoría y actividades de aseguramiento en ULTRACEM y sus filiales.

## **7.2 Entes de Control Externo**

### **(a) *Revisor Fiscal***

La Sociedad tendrá un Revisor Fiscal y un suplente de este, que serán contadores públicos, nombrados por la Asamblea General de Accionistas por un término de dos (2) años. Si la Asamblea General de Accionistas nombra Revisor Fiscal a una firma de contadores o auditores, dicha firma designará a las personas que se desempeñarán como Revisor Fiscal Principal y Revisor Fiscal Suplente de la Sociedad.

Además de las funciones comunes que le corresponden con arreglo a la ley y los Estatutos Sociales, el Revisor Fiscal tendrá como función principal la de liderar y ejecutar la función de control externo respecto de la Sociedad en lo atinente a la naturaleza de su profesión, y en desarrollo de lo anterior, deberá efectuar el análisis y seguimiento de todos los procesos existentes en la Sociedad así como su evaluación, calificación y generación de un diagnóstico, efectuando las recomendaciones que considere pertinentes para la mejora de los mismos con arreglo a lo acordado por la Asamblea General de Accionistas. El Revisor Fiscal tendrá la facultad de inspeccionar los libros de contabilidad, el libro de registro de los accionistas, la correspondencia, las facturas contables y todos los demás documentos de la Sociedad en cualquier momento.

Las siguientes personas no podrán ser Revisores Fiscales principales o suplentes: los asociados de la misma Sociedad, de sus matrices o subordinadas, funcionarios, personal de gerencia, tesorero, auditor o contador de la Sociedad o quien mantenga una posición en la Sociedad o sus compañías subordinadas, las personas que tengan los siguientes lazos matrimoniales, familiares o de parentesco con el Gerente General o su suplente, dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad.

### ***Funciones del Revisor Fiscal***

Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes, las cuales se encuentran establecidas por la ley aplicable:

- (i) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o lleven a cabo por cuenta de la Sociedad, se ajusten a las prescripciones de los Estatutos Sociales, a las decisiones de la Asamblea General y a este Código.
- (ii) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General de Accionistas o a la Gerencia, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Sociedad y en el desarrollo de sus operaciones o negocios, así como de cualquier hallazgo relevante.
- (iii) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Sociedad y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- (iv) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Sociedad y los comprobantes de las cuentas, dando las recomendaciones necesarias para tales fines.

- (v) Inspeccionar asiduamente los bienes de la Sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- (vi) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- (vii) Autorizar con su firma los estados financieros de la Sociedad y emitir respecto de ellos su dictamen o informe correspondiente.
- (viii) Convocar a la Asamblea de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- (ix) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea de Accionistas.
- (x) Todas las otras previstas por las leyes aplicables a la labor del Revisor Fiscal.

***Información del Revisor Fiscal a los accionistas acerca de los hallazgos relevantes***

El Revisor Fiscal en el dictamen que rinde a los accionistas en la Asamblea General debe incluir los hallazgos relevantes, con el propósito de que los accionistas y demás inversionistas cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre los correspondientes valores.

***(b) Superintendencia de Sociedades***

La Superintendencia de Sociedades es la entidad encargada de ejercer vigilancia, supervisión y control a la gestión de ULTRACEM. La Sociedad está obligada a enviar informes periódicos y la información que solicite.

***(c) Superintendencia Financiera***

Al haber emitido bonos en el Segundo Mercado, los cuales están inscritos en la Bolsa de Valores de Colombia S.A., ULTRACEM debe remitirle: Sus estados financieros de fin de ejercicio; y una certificación donde conste que se ha actualizado y enviado la información de que trata el artículo 5.2.4.1.5 del Decreto 2555 de 2010 a los Tenedores de Bonos, y que ha puesto dicha información a disposición de los inversionistas autorizados que hayan demostrado interés. La información de interés para los Inversionistas Calificados está disponible en la página web del Emisor ([www.ultracem.co](http://www.ultracem.co)).

## **8. CONFLICTOS DE INTERESES**

### **8.1 Principios de actuación**

Todas las relaciones económicas de la Sociedad con terceros se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes, y las regulaciones sobre prevención, manejo y resolución de conflictos de interés.

Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el respectivo funcionario o empleado de la Sociedad estará obligado a proceder como si éste existiera y seguirá el procedimiento previsto en la Sección 8.4.

El Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento revisará anualmente con el Gerente General y el Oficial de Cumplimiento los resultados del cumplimiento de la Política de Conflictos de Intereses y del Código de Ética y Conducta e informarán las conclusiones a la Junta Directiva.

## **8.2 Definición**

Los administradores y empleados se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando deban tomar alguna decisión, realizar, u omitir una acción en ejercicio de sus funciones encontrándose en la posibilidad de elegir entre el interés de la Sociedad y su interés propio o el de un tercero, de forma que optando por uno cualquiera de estos dos últimos intereses, obtendrían un beneficio pecuniario o extraeconómico que de otra forma no recibiría, desconociendo sus deberes legales, estatutarios, contractuales y éticos.

A su vez, según las disposiciones aplicables, existe conflicto de interés cuando no es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del administrador y la sociedad, bien sea porque el interés sea del primero o de un tercero. En este 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.

Algunos ejemplos concretos y no exhaustivos de situaciones que pueden dar lugar a un conflicto de interés son:

- (a) Ser accionistas o tener intereses directa o indirectamente en una compañía que realice negocios con la Compañía.
- (b) Cuando los empleados, cónyuges o cualquier miembro dependiente de su familia, adquirieren o posean concesiones de calizas, yesos, puzolanas y agregados, excepto con el conocimiento y autorización de la Compañía.
- (c) Realizar negocios con personas o sociedades cuya propiedad, dirección o participación económica, directiva o administrativa esté en cabeza de cónyuge, compañero (a) permanente o familiares del empleado hasta segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad o primero civil.
- (d) La contratación de cónyuge, compañero permanente o familiares de empleados en la Compañía hasta segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- (e) Ser accionista, ser empleado o prestar asesorías a empresas que fabriquen o distribuyan los mismos productos que la Compañía.

Las situaciones de conflictos de interés pueden ser esporádicas o permanentes, dependiendo de su duración en el tiempo. Un conflicto de interés esporádico es aquel que se predica en relación con una operación específica y se aplicará el procedimiento establecido en el presente Código. Por su parte, un conflicto de interés permanente es aquel que se presenta indefinidamente en el desarrollo de las funciones de su cargo como empleado o administrador y que es insubsanable en el tiempo, hecho que será causal de remoción.

## **8.3 Prohibición**

Ningún empleado, o Administrador participará en contratos o negociaciones, cuando se encuentre incurso en situaciones de conflicto de interés o tengan intereses sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, salvo que cuenten con las autorizaciones correspondientes, obtenidas de conformidad con lo establecido en este Código, los Estatutos Sociales y la ley aplicable.

#### **8.4 Resolución de conflictos de intereses**

Los empleados y administradores de la Sociedad actuarán con la diligencia y lealtad debidas, comunicando las situaciones donde existan conflictos de intereses, observando el deber de confidencialidad.

Todas las actividades de la Sociedad se rigen por los valores y principios enunciados en el presente Código, las normas de la ética comercial y de la buena fe mercantil, el respeto a las leyes y a las costumbres comerciales, enfocadas al cumplimiento del objeto social, con énfasis y prioridad en el bien común y el servicio a la comunidad.

- (a) Cuando un empleado o administrador de la Sociedad enfrente un conflicto de interés debe cumplir con el siguiente procedimiento:
  - (i) Informar por escrito del conflicto a su superior jerárquico, al Oficial de Cumplimiento y a la Dirección de Talento Humano, con detalles sobre su situación, quienes designarán al empleado que deba continuar con el respectivo proceso o como se debe proceder en cada caso.
  - (ii) Abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en las actividades y decisiones que tengan relación con las determinaciones sociales referentes al conflicto, o cesar toda actuación cuando tenga conocimiento de la situación de conflicto de interés.
- (b) Los empleados deben tener en cuenta siempre los siguientes principios:
  - (i) Las decisiones y acciones de los empleados y administradores deben estar orientadas por la satisfacción de los intereses de ULTRACEM y teniendo en cuenta los intereses de los accionistas y no deben estar motivadas por consideraciones de índole personal.
  - (ii) Las relaciones de parentesco, amistad o expectativas frente a proveedores actuales o potenciales, contratistas, clientes, o competidores no deben afectar su independencia y mejor juicio en protección de los intereses de ULTRACEM.
- (c) De presentarse un conflicto de interés real o presunto respecto de los Administradores, estos deberán:
  - (i) Suspender toda actuación e intervención directa en las actividades, deliberaciones y/o decisiones que tengan relación con el conflicto real o presunto e informar oportunamente y por escrito a la Junta Directiva.
  - (ii) La Junta Directiva decidirá sobre la efectiva existencia o no del conflicto de interés, para lo que el Administrador, en caso de ser miembro de la Junta Directiva, se abstendrá de votar de comprobarse dicha situación.
  - (iii) Siempre que la respectiva decisión presuntamente conflictuada pueda ser tomada por la Junta Directiva por la mayoría requerida de los administradores que incluya a los dos miembros independientes, la operación podrá en efecto aprobarse por parte de la Junta Directiva con dicha mayoría. Si el conflicto se presenta efectivamente respecto del miembro independiente, la decisión sobre el levantamiento del conflicto de interés se hará por la Asamblea de Accionistas.
  - (iv) Lo anterior será incluido en el temario de la siguiente sesión de la Junta Directiva. De existir una imposibilidad de conformar un quórum para decidir sobre la



inhabilidad, el impedimento deberá ser presentado a la Asamblea General de Accionistas en sesión extraordinaria. El Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento deberá dar su recomendación a la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva según corresponda.

- (v) Todo lo anterior sin perjuicio de lo previsto en la legislación y la regulación aplicable en materia de conflictos de interés, en particular las previsiones de la Circular Básica Jurídica, Circular Externa 100-5 del 22 de noviembre de 2017 de la Superintendencia de Sociedades o la norma que la modifique o reemplace.

## **8.5 Reglamento Interno de Trabajo**

En el reglamento se señalan los deberes y obligaciones de los trabajadores; el tipo de faltas y sanciones disciplinarias; los procedimientos para comprobación de faltas y formas de aplicación de las sanciones disciplinarias.

En caso de que un empleado no reporte una conducta que implique conflicto de interés, podrá ser considerada como falta grave y en debe aplicarse el procedimiento establecido en este Reglamento Interno de Trabajo.

## **8.6 Tribunal de Arbitramento**

Las diferencias que ocurran en cualquier tiempo, inclusive en el período de liquidación, entre los accionistas o entre uno o varios de ellos y la Sociedad en desarrollo del contrato social, y que, por cualquier razón, no puedan ser resueltas amigablemente entre las partes dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que una de ellas envía notificación por escrito a la otra de la disputa, serán sometidas a la decisión de Tribunal de Arbitramento designado por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla, cuyos árbitros serán nombrados de la lista de árbitros registrados en dicha entidad.

El Tribunal de Arbitramento decidirá en derecho y funcionará de acuerdo con las siguientes reglas: (a) Será compuesto por tres (3) árbitros, que serán abogados titulados y decidirán en derecho; (b) La organización interna del Tribunal estará sujeta a las reglas para ese objeto establecidas por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla; (c) Funcionará en la ciudad de Barranquilla en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Barranquilla; y (d) La decisión de los árbitros será final y obligatoria para las partes.

## **9. OPERACIONES CON VINCULADOS**

Todas las operaciones de la Sociedad con sus accionistas, administradores, principales directivos y compañías vinculadas, se celebrarán de acuerdo con la siguiente política. Las disposiciones aquí establecidas no aplicarán cuando dichas operaciones configuren una operación en conflicto de intereses bajo la definición de la legislación aplicable. En estos eventos el tratamiento a la respectiva operación será aquel establecido en las leyes sobre la materia, además de aplicar el procedimiento incluido abajo.

- (a) Valoración

El conocimiento y valoración de la transacción debe corresponder a la Junta Directiva. Se deberán tener en cuenta: (i) criterios cualitativos o cuantitativos para determinar la materialidad de la operación; (ii) el respeto de la operación a la igualdad de trato de los accionistas; (iii) el precio o valor de la operación y el respeto a las condiciones de mercado; y (iv) el momento de la revelación.

(b) Aprobación

Las operaciones con vinculadas son aprobadas por la Junta Directiva con la exclusión de la parte interesada, o por parte de una mayoría que incluya a los miembros independientes de la junta directiva.

No requerirán de autorización expresa de la Junta Directiva las siguientes operaciones recurrentes con compañías controladas por ULTRACEM, según la aprobación general y previa que haya dado la Asamblea General de Accionistas, siempre que cumplan con las siguientes condiciones:

- (i) Sean celebradas en el giro ordinario de los negocios de la Sociedad;
- (ii) Cuenten con precios y condiciones de mercado;
- (iii) No excedan del monto establecido en los Estatutos Sociales según el cual el Gerente general requerirá autorización expresa de la Junta Directiva;
- (iv) Su contratación esté debidamente motivada y estén enmarcadas en un propósito empresarial razonable y coherente con el objeto social de la Sociedad;

En cualquier caso, las operaciones mencionadas no deberán perjudicar los intereses de la Sociedad en ningún caso. El Gerente General deberá preparar un informe trimestral con todas las operaciones realizadas, con destino al Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento y a la Junta Directiva. El Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento revisará que en cada caso se hayan cumplido cada una de las condiciones aquí establecidas y los parámetros de la ley aplicable.

## **10. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El Código de Buen Gobierno Corporativo de ULTRACEM pretende asegurar que se presente la información, de manera precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a la sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, el control interno, la composición accionaria y el gobierno corporativo.

La compañía pondrá a disposición de los accionistas y de las demás personas interesadas en su actividad, canales de divulgación de información adicionales a los legales.

ULTRACEM se compromete a suministrar información oportuna, completa y veraz sobre sus estados financieros y su gestión empresarial y administrativa, lo cual incluye estados financieros de propósito general, oportunidades y retos en el desarrollo de las operaciones, la evolución de la organización, el entorno competitivo y los diferentes proyectos empresariales.

Los estados financieros de propósito general son aquellos que se preparan al cierre de un período, para satisfacer, entre otras, necesidades de los administradores del ente económico o de las autoridades que ejercen inspección, vigilancia o control. Son estados financieros de propósito general: el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de cambios en la situación financiera, y el estado de flujos de efectivo. Igualmente se incluyen los estados financieros consolidados que presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio, así como los flujos de efectivo de la matriz o controlante y sus subordinados o dominados, como un solo ente.

Los estados financieros están acompañados de sus notas, con las cuales conforman un todo indivisible. Los estados financieros y sus notas se prepararán y presentarán conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Las notas, como presentación de prácticas contables y revelación de la Sociedad se prepararán con sujeción a lo establecido en el artículo 114 del Código de Comercio.

Los destinatarios de la información de ULTRACEM son los accionistas, inversionistas y los grupos de interés en general. La Compañía dispone de los siguientes instrumentos para suministrar esta información:

- **Informe anual de Gestión**, estipulado en los Estatutos de la Sociedad y que incluye los estados y resultados financieros.
- **Prospecto de Emisión y Colocación de Bonos**. Al haber emitido bonos en el Segundo Mercado, los cuales están inscritos en la Bolsa de Valores de Colombia S.A., ULTRACEM debe remitirle: Sus estados financieros de fin de ejercicio; y una certificación donde conste que se ha actualizado y enviado la información de que trata el artículo 5.2.4.1.5 del Decreto 2555 de 2010 a los Tenedores de Bonos, y que ha puesto dicha información a disposición de los inversionistas autorizados que hayan demostrado interés. La información de interés para los Inversionistas Calificados está disponible en la página web del Emisor ([www.ultracem.co](http://www.ultracem.co)).
- **Página Web**. ULTRACEM tiene a disposición de las diferentes audiencias su página web ([www.ultracem.com](http://www.ultracem.com)) en la cual se presenta información de interés y relevante de sus operaciones y negocios, para sus accionistas, inversionistas y partes interesadas.

#### **10.1 Manejo de Información privilegiada o protección de la información.**

Para ULTRACEM es importante resguardar la confidencialidad de la información, todos los colaboradores, deben:

- (a) Guardar reserva y discreción sobre la información recibida de ULTRACEM.
- (b) Ningún funcionario podrá apropiarse, duplicar, divulgar, ni usar la información de la Compañía o de sus clientes para fines distintos al desempeño de su cargo.
- (c) Ningún colaborador podrá proporcionar información o suministrar documentación de las operaciones realizadas con clientes de la Compañía a personas distintas del mismo cliente, su autorizado, representante o apoderado, o de las autoridades u organismos facultados por la ley, en los términos de esta.
- (d) Todo el personal aún con posterioridad a la desvinculación laboral está obligado a tomar las medidas necesarias para garantizar que la información confidencial o reservada se maneje con transparencia y responsabilidad; así, cuando se emita, copie, envíe por correo electrónico, archive, almacene y/o sea desechada, se tomen procedimientos para minimizar el riesgo que personal no autorizado llegue a tener acceso a la misma.
- (e) Abstenerse de comunicar o divulgar información que pudiera dañar la imagen o el prestigio de la Compañía o de terceras personas.
- (f) Los colaboradores de ULTRACEM que en el ejercicio de sus funciones conozcan sobre reportes de operaciones sospechosas, tienen la obligación de guardar reserva sobre dicha información y, en consecuencia, no podrán informar de dichos reportes a las personas que hayan efectuado o intenten efectuar operaciones sospechosas.
- (g) Se obliga a no revelar información técnica, científica, comercial, contable o de cualquier otra naturaleza que tenga carácter reservado, o el uso indebido de tal información, o el acceso a la base de datos.

- (h) El trabajador se obliga a mantener la confidencialidad sobre todos los aspectos antes descritos aún después de terminado su contrato de trabajo, cualquiera sea la causa de terminación.

## **10.2 Tratamiento de datos personales**

ULTRACEM tiene un compromiso indiscutible con la protección de los datos personales de sus empleados, colaboradores, contratistas y proveedores. La Política de Protección y Tratamiento de Datos Personales puede ser consultada en la página Web de la Compañía: <https://www.ultracem.co/>.

## **11. GRUPOS DE INTERÉS**

ULTRACEM, por su sentido de responsabilidad social empresarial, se compromete con los grupos de interés, a cooperar con los programas sociales, culturales, deportivos, artísticos y musicales que contribuyan al fortalecimiento del respeto, los derechos humanos y la conservación del ambiente en el territorio donde desarrollamos nuestras actividades.

ULTRACEM actúa con responsabilidad en el desarrollo de sus operaciones. Además de cumplir con los objetivos organizacionales y de generar utilidades para los accionistas, se interesa en promover y mantener relaciones de largo plazo y beneficio mutuo con todos los grupos de interés: Comunidad, Clientes, Accionistas, Inversionistas, Gremios, Gobierno, Proveedores, Contratistas, Acreedores, Empleados y la sociedad en general.

## **12. DE LA SELECCIÓN DE EMPLEADOS**

### **Procedimiento para la selección y gestión del desempeño del personal de la sociedad.**

En desarrollo de sus políticas de gestión humana, ULTRACEM busca atraer, mantener y retener el talento humano que la Sociedad necesita para desarrollar su gestión, alcanzar su visión y lograr el desarrollo integral de cada una de las personas que pertenecen a la Compañía.

El proceso de selección de las personas que se vinculen a la Sociedad se lleva a cabo a través de una metodología dirigida a conocer y medir tanto las competencias profesionales de cada candidato, como aquellos aspectos que permitan tener un conocimiento integral de la persona.

Lo anterior con el propósito de asegurar la escogencia de candidatos de alto desempeño y excelente potencial de desarrollo, que exhiban los valores corporativos y el nivel de madurez requerido en las competencias organizacionales, funcionales y gerenciales, con el fin de asegurar el cumplimiento de la estrategia de la Sociedad.

El aspirante por ingresar debe someterse al proceso técnico de selección establecido, que comprende una entrevista de preselección, una entrevista psicológica, la realización de pruebas psicotécnicas, estudio de seguridad y la verificación de referencias laborales. El candidato seleccionado debe contar, y por ende acreditar, la experiencia, conocimientos y demás requisitos que exige el cargo, así como también tener las competencias humanas en el nivel estipulado según el rol que desempeñará.

Todas las personas que se vinculen laboralmente a ULTRACEM tienen una evaluación antes de finalizar el período de prueba, la cual permite evaluar su gestión y conocer si el nuevo trabajador se ha adaptado o no al cargo y a la Sociedad,

ULTRACEM realiza seguimiento y evaluación sistemática y periódica del desempeño individual y grupal de sus funcionarios, así como el aporte de estos al logro de los objetivos organizacionales.

Todo trabajador que ingrese a ULTRACEM participa en un programa de inducción que le facilita el conocimiento integral de la empresa y del cargo para el cual fue seleccionado, de tal forma que se facilita su adaptación e integración a la Compañía. Como parte del proceso de inducción de nuevos empleados, ULTRACEM da a conocer el contenido de este Código. También se lleva a cabo una capacitación, al menos anual, a todos los empleados sobre el contenido del Programa de Transparencia y Ética Empresarial y las políticas asociadas al comportamiento ético que se espera de los empleados en el marco de sus funciones.

La remuneración de los empleados se fundamenta en criterios de equidad interna y competitividad dentro del mercado, en función del rol de cada cargo.

ULTRACEM propende por el desarrollo integral de su personal dentro de un ambiente de trabajo que facilite la realización de sus actividades y el cuidado de su salud.

### **13. DE LOS PROVEEDORES**

Para el establecimiento de relaciones comerciales y contractuales con proveedores y contratistas, ULTRACEM tiene en cuenta y aplica los principios de transparencia, economía, libre competencia, objetividad, experiencia y respeto por las marcas y propiedad industrial.

La Compañía está comprometido en tener con sus proveedores una relación con transparencia y reglas claras orientadas al beneficio mutuo.

Las decisiones de contratación se basan principalmente en el análisis de las condiciones técnicas, comerciales y económicas que sean más favorables para la Sociedad. Los proveedores tendrán la posibilidad de hacer negocios con la Sociedad cuando sus productos o servicios cumplan con dichas condiciones, sin que condicionamientos subjetivos y personales de quien interviene en la decisión puedan desvirtuar esos criterios.

ULTRACEM cuenta con procedimientos de Compras y de Contratos y Licitaciones, los cuales establecen las normas y lineamientos que rigen estos procesos. Así mismo, la Compañía cuenta con un Comité de Compras, que es el órgano responsable de supervisar, evaluar y adjudicar las compras de bienes y servicios hasta un rango de montos que le ha sido asignado, y recomendar la aprobación de compras, a las instancias superiores.

En el evento en que alguna de las personas que participa en un proceso de contratación, ya sea en la selección de oferentes o en cualquier etapa de su ejecución, tenga algún vínculo de parentesco, amistad o relación comercial con cualquiera de los oferentes de dicho proceso o con sus empleados, deberá aplicar las previsiones sobre conflictos de interés contenidas en este Código.

### **14. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO**

Corresponde al Gerente General y al Comité de Ética, Auditoría, Riesgos y Cumplimiento velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de la Sociedad, su conducta y su información, compiladas en el presente Código y en los demás instrumentos que forman parte de éste.

Los accionistas e inversionistas de la Sociedad podrán presentar solicitudes respetuosas escritas ante la Sociedad, cuando crean que ha habido incumplimiento de lo previsto en los Estatutos sociales y en el

Código. Dicho documento será dirigido a la Junta Directiva, quien le dará el trámite que corresponda ante las áreas, o dependencias de la Sociedad.

## 15. RECLAMACIONES RELACIONADAS CON EL CÓDIGO

Los accionistas, administradores y empleados de ULTRACEM, podrán reclamar el cumplimiento efectivo del presente Código, presentando por escrito y debidamente sustentada su petición dirigida al Gerente General o a través de la línea ética (3177125 opción 3, [lineaetica@ultracem.co](mailto:lineaetica@ultracem.co), [www.ultracem.co/lineaetica](http://www.ultracem.co/lineaetica)). El Oficial de Cumplimiento deberá dar respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad. ULTRACEM tomará las medidas necesarias para proteger la identidad del solicitante.

La inobservancia a las normas contenidas en el presente Código acarreará para la persona que las infringe, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad civil o penal a que haya lugar.

## 16. INTERPRETACIÓN

El presente Código deberá interpretarse, en lo que no resulte incompatible con las disposiciones previstas en los estatutos sociales de ULTRACEM o las normas legalmente vigentes. En caso de conflicto entre las disposiciones de este código y las normas legales imperativas o lo previsto en los estatutos sociales, prevalecerán tales normas y estatutos en este orden. En tal caso, la administración deberá presentar ante la Asamblea General de Accionistas las propuestas de modificación a este Código que sean necesarias, tratando siempre de mantener los principios y valores que en el mismo se contemplan.

## 17. CAMBIOS, ACTUALIZACIONES Y DIVULGACIÓN

El presente Código y cualquier enmienda, cambio o actualización que se haga al mismo, serán informados y publicados en forma oportuna, en las oficinas de ULTRACEM, en su página Web: <https://www.ultracem.co/>, o por cualquier medio que considere pertinente la Administración.

La Administración de ULTRACEM velará por la debida divulgación del presente Código a todos sus empleados.

## 18. MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ACTA DE ADOPCIÓN POR JUNTA DIRECTIVA
1	23 – julio – 2021	Acta No 61
2	01 – julio – 2022	Acta No. 71
3	17 – marzo - 2023	Acta no. 77