

## ÍNDICE

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	
ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	
QUIÉN ES ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	
MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO	
1.	ACCIONISTAS
1.1.-	DERECHOS ACCIONISTAS
1.2.-	GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS
1.3.-	DERECHO DE IGUALDAD DE LOS ACCIONISTAS
1.4.-	INSTRUMENTOS PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS
2.	ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA ORGANIZACIÓN TERPEL
2.1.	SAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS
2.1.1.	REUNIONES Y CONVOCATORIA
2.1.2.	QUORUM DECISORIO Y DELIBERATORIO
2.1.3.	FUNCIONES
2.1.4.	DERECHO DE INSPECCION
2.1.5.	ORDEN DEL DIA Y PROPOSICIONES
2.2.	JUNTA DIRECTIVA
2.2.1.	REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA
2.2.2.	REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
2.2.3.	MIEMBROS INDEPENDIENTES
2.2.4.	FUNCIONES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS
2.2.5.	DEBER DE CONFIDENCIALIDAD
2.2.6.	AUXILIO DE EXPERTO
2.2.7.	AUTOEVALUACIÓN
2.2.8.	COMITES DE LA JUNTA DIRECTIVA
2.2.8.1.	COMITÉ DE AUDITORÍA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO
2.2.8.2.	COMITÉ DE COMPENSACIÓN
2.3.	PRESIDENTE, REPRESENTACIÓN LEGAL Y REPRESENTANTE LEGAL JUDICIAL
2.3.1.	FUNCIONES
2.3.2.	EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL
2.3.3.	REMUNERACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL
2.4.	ORGANISMOS DE CONTROL
2.4.1.	REVISORÍA FISCAL
2.4.1.1.	CRITERIO DE INDEPENDENCIA DE LA REVISORIA FISCAL
2.4.1.2.	REQUISITOS
2.4.1.3.	FUNCIONES
2.4.1.4.	INFORMACION DEL REVISOR FISCAL A LOS ACCIONISTAS ACERCA DE LOS HALLAZGOS RELEVANTES
2.4.2.	SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, BOLSA DE VALORES Y MERCADO DE VALORES
2.4.2.1.	INFORMACION RELEVANTE
2.4.2.2.	INFORMES DE PERIODOS INTERMEDIOS A LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA COLOMBIA
2.4.3.	EVALUACION DE LA ORGANIZACIÓN TERPEL S.A POR PARTE DE SOCIEDADES CALIFICADORAS DE VALORES
2.4.4.	CODIGO DE CONDUCTA
2.4.5.	OFICIAL DE CUMPLIMIENTO
3.	RÉGIMEN DE INFORMACIÓN
3.1.	POLÍTICA DE INFORMACIÓN
3.2.	SUMINISTRO DE INFORMACIÓN
3.3.	INFORMACIÓN DEL REVISOR FISCAL SOBRE LOS HALLAZGOS RELEVANTES
3.4.	MEDIOS DE INFORMACIÓN
4.	POLITICAS DE SELECCIÓN, REMUNERACION E INCENTIVOS Y RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES
4.1.	SELECCIÓN DE PERSONAL
4.2.	REMUNERACION
4.3.	GESTION POR COMPETENCIAS
4.4.	RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES
4.5.	DE RELACIONES LABORALES

- 5. TRANSPARENCIA
- 5.1. PRINCIPIOS GENERALES
- 5.2. CONFLICTOS DE INTERÉS. RÉGIMEN DE LOS ADMINISTRADORES, REPRESENTANTES LEGALES Y DIRECTIVOS
  - 5.2.1. DEFINICION
  - 5.2.2. RESOLUCION DE CONFLICTOS DE INTERES
    - 5.2.2.1. RELACIONES ECONOMICAS ENTRE LA ORGANIZACIÓN TERPEL S.A Y SUS ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES Y PRICIPALES DIRECTIVOS
    - 5.2.2.2. NEGOCIACION DE ACCIONES POR PARTE DE LOS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS DE LA ORGANIZACIÓN
  - 5.2.3. REVELACION Y DEBER DE ABSTENCION
  - 5.2.4. OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS
  - 5.2.5. UTILIZACIÓN DE ACTIVOS
- 5.3. INFORME ANUAL A ACCIONISTAS
- 5.4. BALANCE SOCIAL
- 5.5. PROSPECTO DE EMISION Y COLOCACION DE LAS EMISIONES QUE EFECTUE LA SOCIEDAD
- 5.6. OFICINA DE RELACION CON ACCIONISTAS/INVERSIONISTAS
- 5.7. PAGINA WEB
- 6. MECANISMOS
- 7. RUPOS DE INTERES
- 8. PLICACIÓN PREFERENTE
- 9. ANEXOS
- 9.1. STRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ORGANIZACIÓN TERPEL S.A

#### **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

*Los accionistas, los miembros de la Junta Directiva y el Representante Legal de la Organización Terpel S.A., comparten el propósito de desarrollar y mejorar las prácticas de buen gobierno corporativo de la Sociedad, con el múltiple objetivo de fortalecer la transparencia de la gestión de la administración de la Sociedad y la adecuada garantía y salvaguarda de los derechos de los accionistas.*

*Bajo este propósito, la Asamblea General De Accionistas de la Organización Terpel S.A. ha decidido fortalecer sus prácticas de buen gobierno corporativo, a través de la adopción de este código, el cual contiene los instrumentos adicionales sobre los principios que rigen la administración y el gobierno de la Sociedad, su aplicación, cumplimiento y sus efectos sobre la gestión de los negocios de la misma y el respeto y garantía de los derechos de sus accionistas.*

*En cumplimiento de lo establecido en la Ley 964 del 8 de julio de 2005, la Circular Externa 055 del 2 de noviembre de 2007, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, así como las normas que las adicionen, modifiquen o deroguen, la Organización Terpel S.A adopta el presente Código de Buen Gobierno Corporativo.*

*Este documento junto con sus anexos permanecerá disponible en la Vicepresidencia de Asuntos Corporativos y Legales de la Organización Terpel S.A. ubicada en la Carrera 7 No. 75 – 51 Oficina 13-01 de la ciudad de Bogotá D. C. y en el web site de la Sociedad para ser consultado por los accionistas, inversionistas y el público en general, en los términos y condiciones que reglamenta la ley y él mismo.*

#### **ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

*Este documento constituye el código de buen gobierno corporativo de la Organización Terpel S.A. cuyo contenido fue adoptado por la Asamblea General de Accionistas en reunión celebrada el día 3 de octubre de 2008, mediante acta número 27, y modificado mediante acta número 141 de la reunión de Junta Directiva, celebrada el 20 de noviembre del 2012, con el fin de asegurar la integridad ética empresarial, la adecuada administración de sus asuntos, el respeto de sus inversionistas, accionistas, tenedores de títulos que se negocien en el mercado público de valores y los mecanismos de divulgación de la información de la Sociedad ("Código de Buen Gobierno Corporativo" o "Código").*

*Los instrumentos de gobierno corporativo adoptados por la Organización Terpel S.A. se han basado en la práctica y los estándares internacionales y cumplen todas las normas vigentes que resultan aplicables a su actividad, mediante la administración de sus negocios de manera honesta y moral con una permanente cultura corporativa basada en valores.*

**La Administración de la Organización Terpel S.A. reconoce:**



1. La importancia de desarrollar las funciones y actividades que le asignan la ley y sus estatutos, en un marco de absoluta transparencia, de plena información a sus accionistas y en general, a todos los grupos de interés, sobre la base de planear y ejecutar todas las actividades con sujeción a la ley y a sus estatutos y a su naturaleza operativa.
2. La importancia de aplicar permanentemente principios y reglas del Código de Buen Gobierno Corporativo, que le permitan mantener los más altos estándares de transparencia y calidad en su administración y el logro de los objetivos sociales que le han determinado la ley y los estatutos.
3. La importancia de acatar las disposiciones contempladas en este documento, por parte de todos los directivos, empleados independientemente del tipo de vínculo laboral, y en general toda persona que contractualmente preste algún servicio a la Sociedad.

**a. Los Administradores de la Organización Terpel S.A. son conscientes:**

1. De su responsabilidad de generar mayor valor para sus accionistas.
2. Dar los mayores elementos de juicio a sus accionistas y al mercado sobre las condiciones económicas, financieras, administrativas y en general del desarrollo de las actividades de la Sociedad y
3. De que todas sus actuaciones estén presididas por principios de transparencia, sobre la base de que el mejoramiento de su gobierno corporativo redundará en beneficio de sus accionistas.

**QUIÉN ES ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.**

**Razón Social**

La Sociedad se denomina e identifica como "ORGANIZACIÓN TERPEL S. A.", con el Nit. 830095213-0 y con la matrícula mercantil número 01143252.

**Objeto Principal**

La Organización Terpel S. A., tiene por objeto principal la comercialización a cualquier título, de hidrocarburos y sus derivados y de gas natural vehicular, cualquier actividad que tenga como fin el desarrollo de gas natural comprimido como alternativa de combustible, a través de cualquier tipo de establecimiento y cuenta con la capacidad legal para desarrollar cualquier actividad complementaria.

**Estructura Organizacional**

La escala jerárquica de la Organización Terpel S.A. se ha definido en diferentes niveles. Se anexa al presente Código, documento en el cual se detallan la escala jerárquica y el organigrama de la Sociedad. Este anexo tiene como propósito informar acerca de los superiores jerárquicos, cuerpos colegiados y escalas jerárquicas de la Sociedad, para efectos de la aplicación del presente Código de Buen Gobierno Corporativo, especialmente en lo relacionado con la aplicación de los valores corporativos y las disposiciones acerca de conflictos de interés.

**Misión**

Movilizamos el transporte y la industria con propuestas diferenciadoras que agregan valor.

**Visión**

En el 2012, con un equipo humano altamente motivado y calificado, seremos reconocidos en Latinoamérica por la cercanía con nuestros clientes, la excelencia logística, la innovación y el compromiso social.

**Nuestros Valores:**

Los valores corporativos de la Organización Terpel S.A. son los siguientes:

**Respeto:** Buen trato, la construcción de relaciones internas sólidas y transparentes, atender opiniones similares y diferentes y entregar lo que se promete.

**Integridad:** Honestidad y coherencia en nuestras actuaciones y demandamos lo mismo de las personas y entidades con quien interactuamos.

**Excelencia:** Estamos comprometidos con el mejoramiento y el crecimiento constante de nuestra gente y de nuestra organización.

**Innovación:** Entendida como la entrega de propuestas diferenciadoras al cliente y el desarrollo de inteligencia de mercado.

**Confianza:** Creemos en nuestros compañeros y en su trabajo.

### **Grupo empresarial:**

La Organización Terpel S.A en cumplimiento de lo establecido en el Código de Comercio ha declarado su situación de control respecto de sus subordinadas, en la Cámara de Comercio de su domicilio y en su calidad de matriz, define el rol a desarrollar en cada una de las empresas que conforman el grupo empresarial, por lo cual velará porque en cada una de las empresas que lo conforman se adopten medidas específicas respecto de su gobierno, su conducta y su información, con base en los lineamientos establecidos en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo y para el efecto y en ejercicio de la unidad de propósito y dirección que lleva implícito el Grupo Empresarial, procurará, en cuanto sea posible y compatible con la normatividad de cada uno de los países, que se adopten las mejores prácticas de buen gobierno que se observan en el grupo.

## **MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE GOBIERNO CORPORATIVO**

### **1. ACCIONISTAS**

#### **1.1.- DERECHOS**

Los accionistas de la Organización Terpel S.A. tienen los derechos que establecen la legislación colombiana y los estatutos de la Sociedad, los cuales corresponden a: 1.- Participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella; 2.- Percibir una parte proporcional de los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio; 3.- Negociar las acciones con sujeción a la Ley y a los estatutos; 4.- Inspeccionar los libros y papeles sociales, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en que se examinen los balances de fin de ejercicio; 5.- Retirarse de la Sociedad, el cual únicamente podrá ser ejercido por aquellos accionistas disidentes o ausentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 de los estatutos; y 6.- Recibir, en caso de liquidación de la Sociedad, una parte proporcional de los activos sociales, una vez pagado el pasivo externo de la Sociedad.

En la página web se informará sobre la composición accionaria de la Sociedad, indicando al menos las (5) personas con mayor número de acciones.

#### **1.2.- GARANTÍA DE LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS**

La Junta Directiva y el Representante Legal de la Organización Terpel S.A. tienen el deber de actuar en función del desarrollo del objeto social de la Sociedad de conformidad con la Ley y los estatutos y de la protección y garantía de los derechos de los accionistas.

Los accionistas tienen derecho a: 1.- Que la Sociedad cumpla con las obligaciones patrimoniales que se deriven del respectivo título, 2.- Que los administradores les suministren la información prevista en el respectivo prospecto de emisión y colocación y que ésta se mantenga actualizada de acuerdo con lo previsto por la ley, 3.- Que se les suministre la información que establece la ley y la regulación del mercado público de valores, si fuera aplicable, y la información que resulte relevante en relación con las operaciones de la Sociedad, 4.- Solicitar auditorías especializadas, por solicitud de un Grupo de Accionistas que represente cuando menos el veinticinco (25%) de las acciones en circulación, de acuerdo con los siguientes términos:

La solicitud podrá presentarse en cualquier tiempo, y dirigirse a la Junta Directiva, por intermedio del Representante Legal de la sociedad. El Grupo de Accionistas deberá presentar una petición por escrito en la cual se describan los motivos y razones de la solicitud, el objeto de la auditoría especializada, y el término durante el cual se llevará a cabo. El Grupo de accionistas designará un representante con el fin de canalizar toda la información.

La auditoría podrá versar sobre los papeles y documentos que los accionistas tienen derecho a inspeccionar durante los 15 días anteriores a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas (Art. 447 Código de Comercio). No se permitirá acceso a la información y documentación considerada confidencial o reservada por la Sociedad, en los términos de la Ley Colombiana.

El Grupo de Accionistas deberá asumir el pago total de todos los costos y gastos generados por dicha auditoría, para lo cual suscribirá un documento en tal sentido firmado por todos los accionistas que integren el grupo.

Solamente se aceptarán auditorías realizadas por personas o compañías que reúnan los mismos requisitos que el revisor fiscal de la sociedad.

El Grupo de Accionistas y la persona o compañía que adelante la auditoría especializada deberá suscribir el acuerdo de confidencialidad que la Sociedad le presente, en el cual la Sociedad establecerá, entre otros, los mecanismos que garanticen la no revelación de información suministrada, ni su utilización en beneficio de terceros y en perjuicio de la compañía.



La Junta Directiva se reserva el derecho de rechazar cualquier solicitud que no cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento. La Junta Directiva analizará en cada caso la solicitud y si la encuentra viable, tomará la decisión en la primera oportunidad en que se reúna de manera ordinaria. Para el efecto, redactará un documento en el cual consten los términos y condiciones de la realización de la Auditoría Especializada.

El Grupo de Accionistas o el auditor contratado para el efecto deberá enviar a la Junta Directiva el documento que contenga los resultados de la Auditoría Especializada.

### **1.3.- DERECHO DE IGUALDAD DE LOS ACCIONISTAS**

La gestión y administración de los negocios de la Organización Terpel S.A. por parte de la Junta Directiva y el Representante Legal de la Sociedad debe garantizar en todo momento el reconocimiento y el respeto efectivo del derecho de igualdad de todos los accionistas de la Sociedad.

Los miembros de la Junta Directiva y el Representante Legal de la Sociedad deben propender de manera permanente para que en las decisiones que adopten los diferentes órganos de administración de la Sociedad se garantice el derecho de igualdad de los accionistas.

### **1.4.- INSTRUMENTOS PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS**

La Junta Directiva y los Directivos de la Organización Terpel S.A. tienen el deber de garantizar a los accionistas que dentro de la gestión y la administración de la Sociedad y sus negocios:

1.4.1.- 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;

1.4.2.- Promover la participación de los accionistas en las Asambleas Generales de Accionista que se efectúen y garantizar que las decisiones que allí se adopten han contado con el suministro de la información necesaria para el adecuado ejercicio del derecho de voto.

La Junta Directiva y el Representante Legal de la Organización Terpel S.A. 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 Asambleas Generales de Accionistas de los asuntos que puedan ser solicitados por los accionistas.

1.4.3.- Suministrar 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.

La Junta Directiva y el Representante Legal de la Organización Terpel S.A. 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: 1.- el incremento del capital y la emisión de nuevas acciones, 2.- operaciones de fusión, escisión, integración o modificación sustancial de la actividad principal del objeto social de la Sociedad, o 3.- transacciones extraordinarias que deriven en la venta de los activos más importantes de la Sociedad o que implique cambios en el control accionario de la misma.

1.4.4.- La Junta Directiva y el Representante Legal de la Organización Terpel S.A. deben informar a los accionistas: 1.- los acuerdos o convenios entre accionistas en relación con el ejercicio del derecho a voto dentro las Asambleas Generales de Accionistas, 2.- la vinculación que exista entre la administración de la Sociedad con los accionistas que ejerzan el control de la Sociedad, 3.- la injerencia y vinculación de uno o varios accionistas con la administración y los negocios de la Sociedad, y 4.- la información de la cual dispongan en relación con la venta o adquisición del control accionario de la Sociedad.

1.4.5.- 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.



1.4.6.- La Junta Directiva y el Representante Legal de la Sociedad deben garantizar 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.

## **2. ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA ORGANIZACIÓN TERPEL**

La Organización Terpel S.A. cuenta con órganos de dirección y administración que fijan las directrices de su gestión social y ejecutan y cumplen todos los actos orientados a la realización de su objeto social, de acuerdo con la ley y los estatutos sociales.

### **ÓRGANOS DE DIRECCIÓN**

#### **2.1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

El órgano superior de dirección de la Organización Terpel S. A. lo conforma la Asamblea General de Accionistas (en adelante, la "Asamblea de Accionistas"), la cual está integrada por todas las personas naturales y jurídicas que sean titulares de cualquier tipo de acciones suscritas, debidamente inscritas en el libro de Registro de Accionistas, reunidos en asamblea ordinaria o extraordinaria, conforme a su reglamento, los Estatutos Sociales y la ley.

##### **2.1.1. REUNIONES Y CONVOCATORIA**

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas serán ordinarias y extraordinarias y podrán tener el carácter de no presenciales. Las primeras se convocarán dentro de los tres (3) primeros meses de cada año calendario y se realizarán en el domicilio social, el día, hora y lugar que determine la Junta Directiva o quien convoque y el objeto será examinar la situación de la Sociedad, designar administradores y demás empleados de su elección, determinar las directrices económicas de la Sociedad, considerar las cuentas y balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y, en general, acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social. Si no se llegare a citar a las reuniones ordinarias, la Asamblea General de Accionistas se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, a las diez (10) de la mañana, en las oficinas del domicilio principal donde funciona la administración de la Sociedad.

Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la Sociedad así lo exijan. No obstante, podrá reunirse la Asamblea General de Accionistas sin previa citación y en cualquier sitio, cuando se encuentre representada la totalidad de las acciones suscritas.

Habrá reunión de accionistas no presenciales cuando por cualquier medio todos los accionistas puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

La convocatoria a reuniones de la Asamblea se hará con ocho (8) días hábiles de anticipación, por medio de publicación en periódico de amplia circulación a nivel nacional. La citación deberá contener el día, hora y lugar en que debe reunirse la Asamblea General de Accionistas, así como el objeto de la convocatoria cuando sea extraordinaria. Cuando se trate de aprobar balances de fin de ejercicio, la convocatoria deberá hacerse con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles. En el acta de la sesión correspondiente se dejará constancia de la forma como se hizo la citación. No obstante lo anterior, en el evento en que deba reunirse la Asamblea General de Accionistas en forma extraordinaria con el objeto de discutir la posible fusión, transformación, escisión o cancelación de la inscripción de las acciones en el evento en que la Sociedad negocie las acciones en el mercado público de valores, la convocatoria deberá hacerse con una anticipación de quince (15) días hábiles y en ella se indicará expresamente la posibilidad de ejercer el derecho de retiro en concordancia con los estatutos sociales.

##### **2.1.2. QUÓRUM DECISORIO Y DELIBERATORIO**

La Asamblea General de Accionistas podrá deliberar con la presencia de la mitad más una de las acciones suscritas. Si este quórum no llegare a completarse, se convocará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de personas, cualquiera que sea la cantidad de acciones representadas, y deberá efectuarse no antes de los diez (10) días hábiles ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. Cuando la Asamblea General de Accionistas se reúna por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, podrá deliberar y decidir válidamente con dos o más personas cualquiera que sea el número de acciones que representen.

Quórum extraordinario: 1. Se requerirá el voto de un número plural de accionistas que represente por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) de las acciones presentes en la reunión, cuando fuere necesario disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia. 2.- La decisión de distribuir un porcentaje inferior al cincuenta por ciento (50%) de las utilidades líquidas del ejercicio anual o el saldo de las mismas, o la decisión en el sentido de abstenerse de



distribuir utilidades como resultado del ejercicio anual deberá ser adoptada, cuando menos, por un número plural de votos que represente el setenta y ocho por ciento (78%) de las acciones representadas en la reunión. 3.- Se requerirá el voto de un número plural de accionistas que represente el ochenta por ciento (80%) de las acciones representadas en la reunión, cuando sea necesario decidir sobre el pago del dividendo en acciones liberadas de la Sociedad. 4.- De otra parte, se requerirá el voto favorable de un número plural de accionistas que represente por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) de las acciones presentes en la reunión cuando se trate de (a) determinar honorarios de los miembros de Junta Directiva, (b) nombrar y remover los auditores externos, (c) aumentar o disminuir el número de miembros de la Junta Directiva, (d) otorgar garantías para garantizar obligaciones de terceros, (e) reformar estatutos y (f) declarar la disolución y liquidación de la Sociedad.

Quórum ordinario: Las demás decisiones de la Asamblea General de Accionistas, inclusive los nombramientos unitarios, se tomarán por la mayoría de votos presentes, salvo que la ley o los estatutos requieran mayorías especiales. Cuando se trate de aprobar balances, cuentas de fin de ejercicio y cuentas de liquidación, la decisión se tomará por mayoría de votos presentes, previa deducción de los que correspondan a los administradores o empleados de la Sociedad, quienes no podrán votar estos actos.

### **2.1.3. FUNCIONES**

Son funciones de la Asamblea General de Accionistas: 1.- Estudiar y aprobar las reformas de los estatutos, tales como transformaciones, fusiones, escisiones y segregaciones, entre otras; 2.- Considerar los informes de los administradores y del Presidente sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor Fiscal; 3.- Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores; 4.- Disponer de las utilidades sociales conforme a los estatutos y a las leyes; 5.- Constituir e incrementar las reservas a que haya lugar; 6.- Fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará; 7.- Nombrar y remover a los miembros de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal principal y suplente, y fijarles sus honorarios; 8.- Nombrar al liquidador de la Sociedad; 9.- Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, directivos y revisor fiscal; 10.- Decretar la emisión de bonos y títulos representativos de obligaciones; 11.- Decretar la enajenación total de los haberes de la Sociedad; 12.- Delegar en la Junta Directiva o en el Presidente aquellas funciones cuya delegación no esté prohibida por la ley; 13.- Adoptar las medidas que reclame el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los asociados; 14.- Disponer, mediante el voto favorable de no menos del setenta y cinco por ciento (75%) de las acciones presentes en la reunión, que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia; 15.- Las demás que señalen las leyes o los estatutos sociales y que no correspondan a otro órgano.

### **2.1.4. DERECHO DE INSPECCIÓN**

Los accionistas, dentro del término de convocatoria previsto para las reuniones ordinarias, tendrán derecho a inspeccionar los libros y papeles que, de acuerdo con la ley, son objeto de este derecho.

Igualmente dentro del término de convocatoria para las reuniones en que se vaya a discutir la posible fusión, escisión, transformación de la Sociedad, o cancelación de la inscripción de las acciones en el evento en que la Sociedad negocie las acciones en el mercado público de valores, los accionistas tendrán derecho a revisar, en la Vicepresidencia de Asuntos Corporativos y Legales de la Organización Terpel S. A., los proyectos según el caso.

### **2.1.5. ORDEN DEL DÍA Y PROPOSICIONES**

La Organización Terpel S.A publica en la página web el orden del día de la asamblea y las proposiciones de la administración con una anticipación de por lo menos ocho (8) días hábiles a la fecha de reunión de Asamblea General Ordinaria. Cuando se trate de aprobar balances de fin de ejercicio, la convocatoria se publicará en la página web con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles.

A los accionistas que registren su dirección electrónica les será enviado el orden del día y el contenido de las proposiciones.

## **2.2. JUNTA DIRECTIVA**

La composición, organización, reuniones, funciones y el ejercicio de las atribuciones de la Junta Directiva se hará 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, deberán 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 de Buen Gobierno Corporativo.

Los miembros de la Junta Directiva, deberán: i) poseer conocimiento y 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 tecnología, de la administración o ciencias afines; ii) gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad; iii) 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. iv) no pertenecer simultáneamente a más de cinco (5) juntas directivas.

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

#### **2.2.1. REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva tendrá su propio reglamento, el cual establecerá los principios de actuación y determinará las reglas básicas de su organización y funcionamiento, con el fin de alcanzar la mayor eficacia en su gestión, mejorar los mecanismos de control y reforzar la protección de los accionistas e inversionistas.

Este reglamento será puesto en conocimiento de los accionistas de la Organización Terpel S. A. y será de carácter vinculante para todos los miembros de la Junta Directiva.

#### **2.2.2. REMUNERACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

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

La remuneración de los miembros de la Junta Directiva será proporcional al tiempo de dedicación de cada uno de éstos, a las actividades propias de la Junta Directiva, y a la participación de los mismos en las reuniones de Junta y en los comités internos especiales de la misma.

#### **2.2.3. MIEMBROS INDEPENDIENTES**

Se consideran como miembros independientes aquellos que cumplan las condiciones exigidas en la normatividad para ser considerados como tales. En este orden de ideas, será independiente aquella persona que en ningún caso sea:

1. Empleado o directivo del emisor o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
2. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
3. Socio o empleado de asociaciones o Sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría al emisor o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
4. Empleado o directivo de una fundación, asociación o Sociedad que reciba donativos importantes del emisor. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
5. Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un Representante Legal del emisor.
6. Persona que reciba del emisor alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del comité de auditoría y de buen gobierno corporativo o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.

#### **2.2.4. FUNCIONES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS**

Son funciones de la Junta Directiva: 1.- Darse su propio reglamento y fijar los reglamentos internos de la Sociedad; 2.- Cooperar con el Presidente en la administración y dirección de los negocios sociales, así como delegar en el Presidente o en cualquier otro empleado las funciones que estime convenientes; 3.- Elegir cada año al Presidente de la Sociedad y a su Suplente, así como al Representante Legal Judicial y a su suplente; 4.- 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, y crear los demás empleos que considere necesarios para el buen servicio de la empresa, señalarles funciones y remuneración; 5.- Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en unión del Presidente de la Sociedad, el balance de cada ejercicio, y los demás anexos e informes de que trata el artículo cuatrocientos cuarenta y seis (446) del Código de Comercio, y cuando lo estime





conveniente proponer a la Asamblea General de Accionistas reformas que juzgue adecuado introducir a los estatutos; 6.- Asesorar al Presidente cuando éste así lo solicite en relación con las acciones judiciales que deban iniciarse o proseguirse; 7.- 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; 8.- Dar su voto consultivo cuando la Asamblea General de Accionistas lo pida o cuando lo determinen los estatutos; 9.- Examinar cuando lo tenga a bien, directamente o por medio de una comisión, los libros, cuentas, documentos y caja de la Sociedad; 10.- Aprobar la adquisición de otras empresas, venderlas o proponer a la Asamblea General de Accionistas su incorporación o fusión a otra Sociedad; 11.- Establecer o suprimir sucursales o agencias dentro o fuera del país reglamentar su funcionamiento y fijar en cada oportunidad las facultades y atribuciones de los administradores; 12.- Reglamentar la colocación de acciones ordinarias que la Sociedad tenga en reserva; 13.- Determinar las partidas que se deseen llevar a fondos especiales; 14.- Interpretar las disposiciones de los estatutos que diere lugar a dudas y fijar su sentido mientras se reúna la próxima Asamblea General de Accionistas para someterle la cuestión; 15.- Autorizar al Presidente para celebrar cualquier acto o contrato que tenga una cuantía superior a quinientos mil dólares (USD 500.000). 16.- Cuidar del estricto cumplimiento de todas las disposiciones consignadas en estos estatutos y de las que se dicten para el buen funcionamiento de la Sociedad, y tomar las decisiones necesarias en orden a que la Sociedad cumpla sus fines y que no correspondan a la Asamblea o a otro órgano de la Sociedad. 17.- Autorizar al Representante Legal de todas las compañías filiales y/o subordinadas para celebrar cualquier acto o contrato que tenga una cuantía superior a un millón de dólares (USD\$ 1.000.000); se exceptúa de esta disposición la adquisición y venta de productos derivados del petróleo y de gas los cuales no se encuentran sometidos a la anterior restricción; 18.- Aprobar la emisión de valores, incluyendo, pero no limitado a, la elaboración y aprobación del correspondiente Reglamento de Emisión y Colocación y la determinación de los demás términos y condiciones que estimen pertinentes para llevar a cabo la emisión de los valores, salvo por aquellos limitados por la ley o los estatutos a otros órganos sociales, y delegar en el Representante Legal para que éste directamente o por intermedio de apoderado, realice todas las actividades necesarias para la exitosa colocación de los valores; 19.- Modificar el Código de Buen Gobierno Corporativo y/o el Reglamento del Comité de Auditoría.

En adición a lo anterior y como práctica de buen gobierno, la Junta Directiva de la Sociedad: 1.- Ejercerá la función de supervisión y seguimiento de la efectividad de las prácticas de gobierno de acuerdo con las cuales opera la Sociedad; 2.- Adoptará los mecanismos que juzgue convenientes para el manejo, tratamiento y solución de los eventuales conflictos de interés que se presenten, incluido el uso fraudulento de activos de la Sociedad y el abuso del derecho dentro de la Sociedad, de acuerdo con lo previsto en la sección quinta (5) de este Código; 3.- Ordenará las acciones correspondientes contra los administradores por omisiones o actos perjudiciales en contra de la Sociedad o grupo empresarial.

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

#### **Buena fe**

Los miembros de la Junta Directiva de la Organización Terpel S.A. ejercerán 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.

#### **Lealtad**

Los miembros de la Junta Directiva de la Organización Terpel S.A. actuarán 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 y a los derechos 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 coloquen 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.

#### **Información**

Los miembros de la Junta Directiva deben desempeñar su labor contando con una información completa, de buena fe, con la diligencia y cuidado debidos y velando siempre por los mejores intereses de la Sociedad y de sus accionistas. A fin de cumplir con sus responsabilidades dichos miembros deben asegurarse de recabar información precisa, relevante y regular, por lo cual tienen derecho a contar con una información precisa y relevante.

En correspondencia con este principio el Representante Legal y demás administradores de la Organización Terpel S.A. deberán 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 el reglamento de la misma.

#### **Independencia**



La independencia de cada uno de los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva es un elemento fundamental para la integración de este órgano societario. Por tal razón los miembros de la Junta Directiva no podrán ser empleados o directivos de la Organización Terpel S. A., de sus filiales o subsidiarias, incluso durante el año inmediatamente anterior a su designación, salvo que se trate de reelección de un miembro independiente, ni podrán ser accionistas que directa o en virtud de un convenio controlen la mayoría decisoria o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, dirección o de control de la Sociedad.

Tampoco podrán ser socios, empleados o directivos de asociaciones, Sociedades o fundaciones que reciban ingresos o donaciones importantes de la Organización Terpel S. A., en los términos señalados en el acápite correspondiente a los Miembros Independientes de la Junta Directiva (2.2.3.), ni podrán ser administradores de entidades cuya Junta Directiva participe un Representante Legal de la Organización Terpel S. A.

De otro lado, el criterio de independencia implica que no podrán ser miembros de la Junta Directiva, aquellas personas que tengan algún conflicto de interés y especialmente quienes reciban alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva o de alguno de sus comités.

#### **2.2.5 DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

Los miembros de la Junta Directiva están investidos de la más amplias facultades para obtener información sobre cualquier aspecto de la Sociedad, para examinar sus libros, registros, documentos y demás antecedentes de las operaciones sociales; también tendrán la facultad de inspeccionar todas sus dependencias e instalaciones y podrán solicitar a través del Presidente de la Junta Directiva o de su secretario, cualquier información que consideren necesaria para el ejercicio de sus funciones, la cual deberá ser suministrada en el término de antelación a la respectiva reunión, teniendo en cuenta lo señalado en el reglamento interno de la Junta Directiva.

Los miembros de la Junta Directiva y el Representante Legal de la Organización Terpel S.A. deberán abstenerse de divulgar en cualquier forma o de utilizar en provecho propio o ajeno, la información de carácter confidencial que hayan conocido en ejercicio de sus funciones. Tampoco podrán revelar a terceros las operaciones de la Sociedad.

En desarrollo de este principio, los miembros de la Junta Directiva y el Representante Legal de la Organización Terpel S.A. no deberán beneficiarse en provecho diferente a su gestión y vinculación con la Sociedad de la información obtenida en el ejercicio de sus responsabilidades. En desarrollo de lo anterior, las personas que tengan cualquiera de las calidades anteriormente mencionadas: 1.- deberán mantener, respetar y salvaguardar la confidencialidad y reserva de toda la información de propiedad de la Sociedad, que por cualquier motivo conozcan en desarrollo de sus funciones, 2.- no podrán mantener documentos o copias de los mismos que sean de propiedad de la Sociedad, 3.- no podrán revelar o facilitar la divulgación de datos, fórmulas, secretos industriales, comerciales o profesionales, o conocimientos que tengan de informaciones o datos de propiedad de la Organización Terpel S.A., ni 4.- utilizar tales informaciones en provecho propio o de terceros y/o en detrimento de los intereses de la Sociedad.

#### **2.2.6. AUXILIO DE EXPERTOS**

Con el fin de ser auxiliados en el ejercicio de sus funciones, cualquier miembro de la Junta Directiva podrá solicitar la contratación con cargo a la Sociedad 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:

1. Que no es precisa para el cabal desempeño de las funciones encomendadas a los miembros de la Junta Directiva.
2. Que su costo no es razonable a la vista de la importancia del problema y de los activos e ingresos de la Sociedad.
3. Que la asistencia técnica requerida puede ser suministrada adecuadamente por los expertos y técnicos de la Sociedad.

#### **2.2.7. AUTOEVALUACIÓN**

La Junta Directiva, en la sesión previa a la reunión de Asamblea General Ordinaria, hará la autoevaluación de su gestión, diligenciando el formato establecido para el efecto.

#### **2.2.8. 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 ordenará su trabajo mediante comités que faciliten la decisión sobre 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.

#### **2.2.8.1. COMITÉ DE AUDITORIA Y DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

La Junta Directiva designará un Comité de Auditoría y de Buen Gobierno Corporativo, el cual tendrá su propio reglamento y estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, elegidos por unanimidad y todos los miembros independientes de la Junta Directiva con asignación de remuneración, por el mismo periodo de la Junta Directiva.

A dicho comité, asistirán también el Presidente, el Vicepresidente de Finanzas Corporativas, el Gerente de Control Organizacional, el Vicepresidente de Asuntos Corporativos y Legales y el Revisor Fiscal de la Sociedad.

El comité estará presidido por un miembro independiente de la Junta Directiva que posea amplios conocimientos en materia financiera y contable y se reunirá cada tres (3) meses.

El comité de auditoría y de buen gobierno corporativo tendrá las siguientes funciones: 1.- Presentar un informe sobre su gestión y resultados a la Asamblea General de Accionistas en la cual se sometan a aprobación los estados financieros de final de periodo. 2.- Proponer la designación del Revisor Fiscal y en su caso, la renovación o no de su nombramiento. 3.- Revisar las cuentas de la Sociedad, vigilar el cumplimiento de las prácticas de contabilidad generalmente aceptadas. 4.- Supervisar los servicios de auditoría externa. 5.- 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. 6.- Servir de canal de comunicación entre la Junta Directiva y el Auditor Externo, evaluar los resultados de cada auditoría y las respuestas del equipo de gestión a sus recomendaciones y mediar en los casos de discrepancia entre aquél y éste en relación con los principios y criterios aplicables a la preparación de los estados financieros. 7.- Revisar antes de su difusión la información financiera periódica y velar para que la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la ley. 8.- Conocer y dar respuesta a las iniciativas, sugerencias o quejas que planteen los accionistas respecto del ámbito de las funciones de este comité y que sean sometidas a su conocimiento por la administración. 9.- Supervisar el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo, 10. Conceptuar sobre los estados financieros de la Sociedad antes de que estos sean presentados a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas; 11. Consolidar la información de los órganos de control del emisor, para la presentación de la información a la Junta Directiva; 12. Emitir concepto sobre las posibles operaciones que se pretenden realizar con vinculadas; 13. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones y 14.-Darse su propio Reglamento y 15.- Las demás establecidas en la ley y en su reglamento.

#### **2.2.8.2. COMITÉ DE COMPENSACIÓN**

La Junta Directiva designará un Comité de Compensación, el cual contará con su propio reglamento y estará conformado por dos (2) miembros de la Junta Directiva, elegidos por unanimidad igual al periodo de la Junta Directiva.

A dicho comité asistirá también, el Presidente de la Sociedad, el Vicepresidente de Gestión Humana y Organizacional y el Vicepresidente de Asuntos Corporativos y Legales.

El comité estará Presidido por un miembro de la Junta Directiva y se reunirá cada seis (6) meses.

El comité de compensación tendrá las siguientes funciones principales: 1.- Revisar periódicamente la política de compensación y sugerir su actualización, 2.-Analizar la estructura salarial, proponer la elaboración de estudios de compensación y tomar decisiones con base en los resultados obtenidos, 3.-Revisar periódicamente la estructura organizacional, a fin de garantizar su concordancia con las necesidades internas y las exigencias del entorno y su alineación con la estrategia corporativa, 4.- Analizar periódicamente el alcance, los programas en desarrollo y los resultados logrados en los procesos de gestión humana, 5.-Apoyar a la Junta Directiva en las decisiones relacionadas con nombramientos y en la revisión del desempeño del Presidente y los Directivos e 6.-Informar, mínimo una vez al año, a la Junta Directiva sobre los resultados significativos de la gestión realizada por el Comité.

#### **2.3. PRESIDENTE, REPRESENTACIÓN LEGAL Y REPRESENTANTE LEGAL JUDICIAL**

El Representante Legal de la Sociedad tiene a su cargo la administración y gestión de los negocios sociales con sujeción a la ley, a los estatutos, los reglamentos y decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva y el contrato de prestación de servicios celebrado y vigente.

La representación legal está en cabeza del Presidente de la Sociedad, quien es designado por la Junta Directiva para el periodo de un (1) año contado a partir de su elección y podrá ser reelegido indefinidamente. Mientras no se nombre su reemplazo continuará en



su cargo. El Representante Legal contará con cuatro (4) suplentes que lo reemplazarán en sus faltas absolutas, temporales o accidentales con las mismas facultades asignadas al principal.

La Sociedad también tendrá un (1) Representante Legal Judicial, quien contará con dos (2) suplentes que lo reemplazarán en sus faltas absolutas, temporales o accidentales. Mientras la Junta Directiva no designe al Representante Legal Judicial y su suplente, sus funciones las ejercerá el Presidente de la Sociedad

### **2.3.1. FUNCIONES**

De acuerdo con los estatutos de la Sociedad corresponde al Representante Legal el ejercicio de las siguientes funciones: 1.- Representar a la Sociedad judicial y extrajudicialmente ante los asociados, terceros y toda clase de autoridades judiciales y administrativas; 2.- Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva; 3.- Realizar y celebrar los actos y contratos que tiendan a llenar los fines de la Sociedad. No obstante requerirá autorización previa de la Junta Directiva para celebrar cualquier acto o contrato que tenga una cuantía superior al equivalente a la suma de un millón de dólares (USD 1.000.000). Se exceptúa de esta disposición la adquisición y venta de productos derivados del petróleo los cuales no requerirán de autorización de la Junta Directiva cualquiera que fuere la cuantía de tales adquisiciones y/o ventas. 4.- Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a la Junta Directiva de conformidad con lo dispuesto en los estatutos. 5.- Presentar a la Asamblea General de Accionistas, en unión con la Junta Directiva, el balance de cada ejercicio, el informe de gestión y los demás anexos e informes de que trata el artículo cuatrocientos cuarenta y seis (446) del Código de Comercio 6.- Someter a arbitramento o transigir las diferencias de la Sociedad con terceros, con sujeción a las limitaciones establecidas en el numeral 3 anterior; 7.- Nombrar y remover los empleados de la Sociedad cuya designación o remoción no corresponda a la Asamblea General de Accionistas o a la Junta Directiva. 8.- Delegar determinadas funciones propias de su cargo dentro de los límites señalados en los estatutos. 9.- Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos de la Empresa. 10.- Velar porque todos los empleados de la Sociedad cumplan estrictamente sus deberes y poner en conocimiento de la Asamblea General de Accionistas o Junta Directiva las irregularidades o faltas graves que ocurran sobre este particular y, 11.- Ejercer las demás funciones que le delegue la ley, la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva.

Al Representante Legal Judicial el ejercicio de las siguientes funciones: Tendrá a su cargo la representación de la Sociedad en todas las actuaciones judiciales de carácter civil, comercial, administrativo, penal, policivo y en general en todos aquellos trámites de carácter gubernativo, contencioso administrativo y administrativo en los cuales la Sociedad tenga participación donde podrá llevar a cabo, entre otros actos típicos y necesarios para representar a la Sociedad judicial, extrajudicial y administrativamente, los siguientes: conciliar, transigir, aceptar, desistir, pactar, recibir, renunciar, novar, compensar, presentar demandas, ejercer derechos de defensa e interponer recursos y nombrar mandatarios para que lo represente cuando fuere el caso. También podrá actuar en representación de la Sociedad en procedimientos de carácter extrajudicial en los casos que defina la Junta Directiva para el efecto.

### **2.3.2. EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El Representante Legal de la Organización Terpel S.A. ejercerá sus funciones y responsabilidades de administración y gestión de los negocios sociales de la Sociedad, conforme a lo señalado en los estatutos sociales, el Código de Buen Gobierno Corporativo y las normas que lo regulen.

En adición a estos principios, la gestión del Representante Legal tendrá en cuenta que: 1.- Debe velar por la integridad de los sistemas de contabilidad y de los estados financieros de la Sociedad, incluida la implantación de los debidos sistemas de control. 2.- La organización de la estructura e instrumentos necesarios para la comunicación de la información relevante a cerca de la marcha de los negocios de la Sociedad. 3.- La entrega de la información necesaria para el adecuado ejercicio de las funciones y la adopción de las decisiones que les correspondan a la Junta Directiva y 4.- La adopción de las medidas que correspondan para que las instancias de control de la Sociedad pueden disponer de la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

### **2.3.3. REMUNERACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**

La remuneración del Representante Legal será fijada de conformidad con lo que autorice la Junta Directiva.

### **2.3.4. MECANISMOS DE EVALUACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El desempeño de las funciones del Representante Legal de la Sociedad podrá ser evaluado de acuerdo con las directrices que se adopten al interior de la Organización Terpel S.A. y se establezcan en los contratos respectivos.

## **2.4. ORGANISMOS DE CONTROL**

### **2.4.1. REVISORÍA FISCAL**



De acuerdo con la ley y los estatutos, la Organización Terpel S.A. tiene un Revisor Fiscal, el cual deberá ser contador público y será elegido por la Asamblea General de Accionistas para un período de un (1) año. El revisor fiscal podrá ser reelegido indefinidamente o removido libremente antes del vencimiento del mismo y contará hasta con siete (7) suplentes que lo reemplazarán en sus faltas absolutas o temporales.

#### **2.4.1.1. CRITERIO DE INDEPENDENCIA DE LA REVISORÍA FISCAL**

Dentro de los estatutos se ha establecido como incompatibilidad para quien ejerza las funciones de Revisor Fiscal, el hecho de que no podrán actuar como tal: 1.- Quienes sean asociados de la Sociedad, de sus matrices o subordinadas, 2.- Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado (4°) de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, 3.- Quienes sean consocios de los administradores y directivos, el tesorero, el Gerente de Control Organizacional o contador de la misma Sociedad y 4.- Quienes desempeñen en ella o en sus subordinadas cualquier otro cargo.

#### **2.4.1.2. REQUISITOS**

El Revisor Fiscal debe ser una firma de reconocido prestigio, que cumpla con los requisitos exigidos por la ley y los estatutos sociales.

En cuanto sea posible, el Revisor Fiscal deberá ser el mismo para las empresas subordinadas de la Organización Terpel S.A.

La Organización Terpel S. A. y sus empresas subordinadas no podrán contratar con el Revisor Fiscal, servicios distintos a los de auditoría. Se acordará la rotación de las personas naturales que efectúen la función de revisoría con una periodicidad de cinco (5) años.

#### **2.4.1.3. FUNCIONES**

Las funciones del Revisor Fiscal corresponden a las que señala la ley.

#### **2.4.1.4. 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.

#### **2.4.2. SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA, BOLSA DE VALORES Y MERCADO DE VALORES**

Por tener la Organización Terpel S. A. sus títulos inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, es obligación mantener permanentemente actualizada a la Superintendencia Financiera de Colombia, a la Bolsa de Valores y al mercado de valores remitiendo información de fin de ejercicio, información trimestral e información relevante.

##### **2.4.2.1. INFORMACIÓN RELEVANTE**

La Organización Terpel S.A. divulga al Mercado Público de Valores como información relevante, en forma veraz, clara, suficiente y oportuna, toda situación relacionada con él o su emisión que habría sido tenida en cuenta por un experto prudente y diligente al comprar, vender o conservar los valores del emisor o al momento de ejercer los derechos políticos inherentes a tales valores.

##### **2.4.2.2. INFORMES DE PERIODOS INTERMEDIOS A LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.**

De conformidad con lo dispuesto en las normas legales, la Organización Terpel S.A se obliga a enviar los estados financieros de periodos intermedios y demás información que la Superintendencia Financiera de Colombia, tiene establecida para el efecto.

#### **2.4.3. EVALUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN TERPEL S.A. POR PARTE DE SOCIEDADES CALIFICADORAS DE VALORES**

La Organización Terpel S.A debe contratar a una Sociedad calificadora para la calificación de las emisiones de los títulos. Esta firma tiene la obligación de revisar la calificación que le haya sido otorgada y los principales aspectos de la misma.

#### **2.4.4. CÓDIGO DE CONDUCTA**



Existe un Código de Conducta en la Sociedad, aplicable a todos los empleados y cuyo propósito consiste en establecer y regular los lineamientos en las decisiones comerciales y las que se desprendan del ejercicio del cargo o sean propias al desempeño de la actividad profesional, con máxima integridad, responsabilidad y objetividad, dentro de los requisitos de la ley y regulaciones aplicables.

#### **2.4.5. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO**

La Organización Terpel S. A. a través de su accionista controlante, cuenta con un Oficial de Cumplimiento encargado de velar y auditar la correcta aplicación e implementación de las políticas corporativas y el cumplimiento de las normas legales, especialmente relacionadas con actividades delictivas y lavado de activos.

### **3. RÉGIMEN DE INFORMACIÓN**

#### **3.1. POLÍTICA DE INFORMACIÓN**

Es política de la Organización Terpel S.A. el suministro de información en su debida oportunidad, en relación con sus actividades, proyectos, resultados de sus operaciones y situación financiera.

Los miembros de la Junta Directiva y su Representante Legal deben guardar especial cuidado con el manejo y disposición de la información que conozcan y que sea de la clase de información considerada como reservada y confidencial, principalmente sobre los aspectos que se vinculen con sus actividades como inversionista.

Los administradores de la Organización Terpel S.A. tienen la obligación legal y contractual de utilizar la información a la cual puedan acceder, exclusivamente en función y en beneficio exclusivo de las operaciones sociales de la Sociedad.

La información de la Organización Terpel S.A. se clasifica en 1.- General y 2.- Reservada.

La primera de éstas es aquella de uso general, no clasificada como reservada o que haga parte de los secretos industriales, comerciales o profesionales de la Sociedad. La segunda, es material cuyo uso y disposición le corresponde a los administradores de la Sociedad, incluyendo las comunicaciones o material que contemplan riesgo para sus actividades.

#### **3.2. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN**

La Sociedad suministrará a sus accionistas, al público en general y al mercado de valores la información general que debe revelarse, de acuerdo con los estándares que en materia de información establece el régimen del mercado público de valores, de manera completa, fidedigna y oportuna y con arreglo a criterios y prácticas profesionales en su elaboración. La Sociedad podrá solicitar a la Superintendencia Financiera de Colombia, autorización para que un evento de Información Relevante no sea revelado, en los términos y condiciones previstos en el artículo 1.1.2.20 de la Resolución 400 de 1995 de la Superintendencia de Valores y las normas que lo modifiquen o sustituyan

#### **3.3. INFORMACIÓN DEL REVISOR FISCAL SOBRE 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 que tomen de manera autónoma e independiente las decisiones que les correspondan en relación con su condición de accionistas de la Sociedad.

#### **3.4. MEDIOS DE INFORMACIÓN**

La información que deba suministrar la Sociedad a sus accionistas e inversionistas estará a su disposición en la sede social principal de la Organización Terpel S.A. en la ciudad de Bogotá.

### **4. POLÍTICAS DE SELECCIÓN, REMUNERACIÓN E INCENTIVOS Y RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES**

#### **4.1. SELECCIÓN DE PERSONAL**

La Organización Terpel S.A. tiene establecido un proceso de selección de personal de carácter técnico-científico que se inicia con una requisición enviada a la Vicepresidencia de Gestión Humana y Organizacional por parte del responsable de la dependencia solicitante.



Para el reclutamiento de candidatos se tiene en cuenta, en primera instancia, los empleados de la organización que reúnan los requisitos exigidos para el cargo vacante. De no existir la posibilidad de un ascenso o promoción se procede a la búsqueda de candidatos externos.

El proceso de selección se fundamenta en el perfil establecido en las descripciones de los cargos y en las competencias corporativas, de liderazgo y específicas.

#### **4.2 REMUNERACIÓN**

Los salarios de los diferentes cargos se fijan de acuerdo con estudios técnicos a nivel interno y del mercado laboral.

#### **4.3. GESTIÓN POR COMPETENCIAS**

La Organización Terpel S.A ha implementado un modelo de competencias que cubre los diferentes niveles de la organización, y con base en éstas se alinearán los subprocesos de gestión humana, específicamente los de selección, capacitación y desarrollo.

#### **4.4 RESPONSABILIDAD DE LOS ADMINISTRADORES**

Además de los parámetros establecidos por el Código de Comercio en cuanto a responsabilidad de los administradores, existen en la Sociedad unos compromisos relacionados con los principios éticos, que textualmente expresan:

- Desarrollar las relaciones comerciales con igualdad de oportunidades para todas las partes.
- No obtener resultados mediante manejos inescrupulosos o la violación de leyes, normas, políticas o reglamentaciones.
- Cumplir nuestros compromisos y obligaciones en el tiempo y con el alcance establecido.
- Utilizar activos de la organización únicamente en beneficio del negocio y nunca en beneficio personal.
- Evitar las situaciones de conflicto real o potencial entre los intereses personales y los de la organización.
- Proteger la información de propiedad intelectual, comercial o confidencial de la Organización Terpel S.A y de terceros.

Además de la inducción general recibida al momento de ingresar a la Organización Terpel S.A, cada funcionario es partícipe de una inducción específica en el puesto de trabajo y de acciones de entrenamiento y capacitación permanentes que garanticen su idoneidad en el ejercicio de sus funciones y su desarrollo integral.

#### **4.5. DE LAS RELACIONES LABORALES**

La Organización Terpel S.A respeta el derecho de asociación de los trabajadores y realiza el proceso de negociación con éstos, dentro del mutuo respeto y el acatamiento de la ley, buscando principalmente un arreglo directo entre las partes.

Existen dos tipos de Contratos Colectivos establecidos entre la Organización Terpel S.A y sus empleados: el Pacto Colectivo y la Convención Colectiva.

### **5. TRANSPARENCIA**

#### **5.1. PRINCIPIOS GENERALES**

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 23 No 7 de la Ley 222 de 1995 y en el Código de Conducta de la Organización Terpel S.A., los administradores de la Sociedad, se abstendrán de participar por sí 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 interés.

#### **5.2. CONFLICTOS DE INTERÉS. RÉGIMEN DE LOS ADMINISTRADORES, REPRESENTANTES LEGALES Y DIRECTIVOS**

##### **5.2.1. DEFINICIÓN**

Las decisiones y acciones de todos los miembros de Junta Directiva y empleados de la Organización Terpel S. A. están orientadas siempre hacia la satisfacción de los mejores intereses de la Sociedad y no están motivadas por consideraciones de índole personal.



Las relaciones de parentesco, amistad o expectativas frente a proveedores actuales o potenciales, contratistas, clientes, competidores o reguladores no afectan la independencia de los empleados y directivos de la misma.

Ningún empleado, ni miembro de Junta Directiva participará en contratos o negociaciones, cuando se encuentre incurso en conflicto de Interés o tengan interés sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. El empleado tan pronto tenga conocimiento del conflicto de intereses, lo comunicará inmediatamente a su superior jerárquico para que éste designe al empleado que continuara con el proceso, todo en atención con las políticas que sobre el particular se encuentren vigentes en la Sociedad.

Los empleados que contraten o negocien con la Sociedad por obligación legal, o lo hagan para usar los bienes o servicios que la Sociedad presta en condiciones comunes a quienes lo soliciten, no se encuentran incursos en conflicto de interés. En todo caso, los miembros de Junta Directiva, los administradores y empleados de la Sociedad se encontrarán en una situación de conflicto de interés, cuando quien deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones se encuentre en la posibilidad de escoger entre el interés de la Sociedad, cliente, usuario o proveedor de la situación presentada, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, obtendría un indebido beneficio pecuniario y/o extra-económico que de otra forma no recibiría, desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario o ético.

### **5.2.2. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Los empleados de la Sociedad actúan 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.

Cuando un empleado de la Sociedad enfrente un conflicto de interés, debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Informar por escrito del conflicto a su superior jerárquico, con detalles sobre su situación en él, quien designará al empleado que deba continuar con el respectivo proceso.
2. 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.
3. Los miembros de la Junta Directiva deben dar a conocer a la Junta Directiva la situación de conflicto de interés. La duda respecto de la configuración de actos que impliquen conflictos de interés, no exime al miembro de Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.
4. Las decisiones y acciones de los administradores de la Organización Terpel S.A. deben estar orientadas por la satisfacción de los intereses de la misma y el respeto de los derechos de los accionistas y no deben estar motivadas por consideraciones de índole personal.
5. 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 la Organización Terpel S.A.

#### **5.2.2.1. RELACIONES ECONÓMICAS ENTRE LA ORGANIZACIÓN TERPEL S.A Y SUS ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES DIRECTIVOS**

Todas las transacciones de la Sociedad con sus accionistas, administradores y principales directivos, se celebran en condiciones de mercado.

Las operaciones de crédito que celebra la Sociedad con sus accionistas, administradores y principales directivos, se sujetan en un todo a lo consagrado en la Ley.

Los principales directivos, y en general todos los empleados, pueden acceder a líneas especiales de crédito a través de la Organización Terpel S.A y/o del Fondo de Empleados.

Estas operaciones se rigen por las normas vigentes y por las condiciones previamente pactadas.





#### **5.2.2.2. NEGOCIACIÓN DE ACCIONES POR PARTE DE LOS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS DE LA ORGANIZACIÓN TERPEL S.A**

*De acuerdo con el ordenamiento jurídico, los administradores de la Sociedad no podrán ni por sí ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de ella mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante, o de la Asamblea General de Accionistas, con el voto favorable de la mayoría ordinaria prevista en los estatutos, excluido el del solicitante.*

*La Junta Directiva establecerá el procedimiento para la negociación de acciones de la Sociedad por parte de sus administradores, definiendo en el mismo documento la extensión del concepto de especulación.*

*Los administradores y empleados de la Sociedad, no podrán comprar o vender títulos de la misma, bien sea en el mercado abierto o en transacciones privadas, cuando posean información sustancial de la Sociedad no revelada al público. Los administradores y empleados, deberán abstenerse de revelar dicha información a terceros.*

*Tampoco podrán recomendar a terceros la compra o venta de títulos de la Sociedad con base en dicha información.*

*Por información sustancial se entiende aquella que un inversionista usual del mercado tendría en cuenta para tomar la decisión de vender, comprar o conservar un título. Si hay duda sobre el carácter sustancial de la información, el administrador o empleado se abstendrá de realizar la operación hasta tanto la Junta Directiva para el caso de los miembros de Junta y del Presidente, o el superior jerárquico inmediato para el caso de los demás empleados de la Sociedad, se pronuncie al respecto. Para tal efecto el interesado expondrá en forma clara y detallada las características de la operación, la información que posee, y cómo llegó a su conocimiento tal información.*

*El superior jerárquico inmediato debe informar sobre la decisión adoptada al Presidente y a la Junta Directiva.*

#### **5.2.3. REVELACIÓN Y DEBER DE ABSTENCIÓN**

*Los administradores de la Organización Terpel S.A., tienen el deber de informar a la Junta Directiva cualquier situación que sea o parezca ser un conflicto de interés y abstenerse de participar en la misma.*

*Los administradores se abstendrán de asistir e intervenir en las reuniones y deliberaciones que afecten a asuntos en los que de cualquier manera se halle interesado.*

*No podrán darse relaciones comerciales entre la Organización Terpel S.A. y sus administradores y representantes legales. Los mismos se abstendrán de participar directa o indirectamente o ejercer cualquier clase de influencia en relación con transacciones profesionales o comerciales en las que de cualquier manera pueda estar interesado.*

*No obstante lo anterior, solo podrán realizarse transacciones en las cuales exista un posible interés por parte de los administradores y/o representantes legales, previa verificación del siguiente procedimiento:*

*Los miembros de Junta Directiva que no tengan impedimento alguno para conocer sobre la contratación respectiva deberán analizar la evaluación financiera y la respectiva recomendación en la que se evidencie que la transacción se realizará en condiciones de mercado de modo que no se perjudiquen los intereses de Organización Terpel S. A.*

*Igualmente la Presidencia deberá presentar con anticipación a los miembros de la Junta Directiva que no estén afectados por la situación de conflicto la toda la información relevante que sea necesaria o que sea solicitada por éstos para que pueda(n) completar su análisis*

*La Junta Directiva verificará el cumplimiento del procedimiento, garantizando la selección de la mejor alternativa de modo que la transacción sea de beneficio de la Sociedad.”*

#### **5.2.4. OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS**

*Los administradores y representantes legales no pueden aprovechar en beneficio propio o de un familiar o amigo, una oportunidad de negocio que se de o surja de la Organización Terpel S.A.*



Se entiende por oportunidad de negocios cualquier posibilidad de realizar una inversión u operación comercial que haya surgido o se haya descubierto en conexión con el ejercicio del cargo o mediante la utilización de informaciones obtenidas en la Organización Terpel S.A., o bajo circunstancias tales que sea razonable pensar que la celebración y ejecución de un determinado negocio correspondía a la Organización Terpel S.A.

#### **5.2.5. UTILIZACIÓN DE ACTIVOS**

Los administradores y representantes legales de la Organización Terpel S.A. sólo podrán utilizar los activos de la Sociedad y los elementos de trabajo que la misma pone a su disposición para cumplir con el giro de los negocios de Organización Terpel S.A.

#### **5.3. INFORME ANUAL A LOS ACCIONISTAS**

De acuerdo con las disposiciones legales y los estatutos sociales, anualmente la Presidencia y la Junta Directiva de la Organización Terpel S.A. presentan un informe de gestión del ejercicio anterior, a la Asamblea General de Accionistas, que incluye la información financiera, las principales actividades operativas y administrativas y el resultado de las inversiones en otras Sociedades, así como los principales proyectos a desarrollarse en el año en curso.

El referido informe incluye un capítulo detallado de buen gobierno corporativo.

#### **5.4. BALANCE SOCIAL**

En este documento se recopila la información relacionada con la responsabilidad social de Organización Terpel S.A, frente a sus empleados, accionistas, clientes, familiares de nuestros empleados, proveedores, acreedores, comunidad, Estado y Sociedad en general.

#### **5.5. PROSPECTO DE EMISIÓN Y COLOCACIÓN DE LAS EMISIONES QUE EFECTÚE LA SOCIEDAD**

Es el documento que contiene las características de los títulos que se van a emitir, las condiciones generales de la oferta y colocación de los mismos, información general y financiera de la Organización Terpel S.A, así como la situación del mercado y la posición de nuestra Sociedad en dicho mercado.

#### **5.6. OFICINA DE RELACIÓN CON ACCIONISTAS / INVERSIONISTAS**

La oficina de relación con el accionista / inversionista tiene por objeto contribuir a generar una preferencia por invertir en la Organización Terpel S.A a través del conocimiento de la Sociedad, la calidad de su información, la adecuada divulgación de sus actividades y un contacto permanente con la comunidad de accionistas, inversionistas, analistas locales e internacionales. Además, servirá de enlace entre los accionistas e inversionistas con los órganos de gobierno de la Sociedad, y, en general, se ocupará también de conocer sus necesidades, requerimientos y sugerencias.

Si un inversionista considera que existe alguna inconformidad por el incumplimiento de dichas normas, debe dirigir una comunicación escrita a la Vicepresidencia de Asuntos Corporativos y Legales, oficina de atención al inversionista localizada en la Carrera 7 No. 75 – 51 Oficina 13-01, en la ciudad de Bogotá D.C, o a la siguiente dirección de correo electrónico: [daniel.perea@terpel.com](mailto:daniel.perea@terpel.com)

Esta oficina, notificará a la Junta Directiva en la próxima reunión fijada para tal evento, en la cual se tomarán las decisiones pertinentes, las cuales serán comunicadas al accionista solicitante.

#### **5.7. PÁGINA WEB**

La Organización Terpel S.A tiene a disposición de las diferentes audiencias su página web ([www.terpel.com](http://www.terpel.com)), en la cual se presenta información de interés, tanto para sus accionistas e inversionistas como para las demás personas interesadas en su actividad (clientes, analistas, comunidad, periodistas, proveedores, etc.).

En la referida página web se encuentra publicado el presente Código de Buen Gobierno Corporativo y los estados financieros de la Sociedad.

### **6. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Para la solución de los eventuales conflictos que se deriven de la aplicación y práctica de los mecanismos e instrumentos de Buen Gobierno Corporativo, la Sociedad y sus órganos de administración están en disposición de someter el desacuerdo o controversia a la decisión de un amigable componedor, el cual será designado de acuerdo con el procedimiento que acuerden las partes y su



funcionamiento se regirá conforme a lo previsto por la ley colombiana. Las partes procurarán que la decisión del amigable componedor sea expedida en el término máximo de treinta (30) días con posterioridad a la fecha en que este sea designado.

En caso de que la controversia no se haya podido solucionar por este mecanismo, se acudirá a la convocatoria de un Tribunal de Arbitramento, el cual se debe sujetar a las siguientes reglas:

1. Tendrá tres (3) árbitros elegidos de la lista oficial que para tal efecto lleve el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá.
2. La organización interna del Tribunal se sujetará a los reglamentos previstos para tal fin por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá.
3. El Tribunal decidirá en derecho.
4. El Tribunal funcionará en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá.
5. Las costas del proceso serán asumidas por la parte vencida, o de la forma en que lo establezcan los árbitros.

#### **7. GRUPOS DE INTERÉS**

La Organización Terpel S.A actúa con responsabilidad en todas las actividades que desarrolla. Por eso, año tras año ha venido consolidando una relación externa coherente con la filosofía humanista y los principios éticos que caracterizan su cultura corporativa.

Además de trazar y cumplir las metas anuales y de generar utilidades para los accionistas, se interesa en promover y mantener relaciones de largo plazo con mutuo beneficio con los grupos que le permiten crecer y desarrollarse, estos son: la comunidad de influencia, los clientes, acreedores, accionistas, los gremios, el gobierno, los proveedores de bienes y servicios, los empleados y la Sociedad en general.

En cumplimiento de su responsabilidad social corporativa, la Organización Terpel S.A adelanta programas sociales de impacto y sostenibilidad a través de la Fundación Terpel.

#### **8. APLICACIÓN PREFERENTE**

El Presente Código de Buen Gobierno Corporativo será de aplicación preferente frente a cualquier disposición del reglamento de la Junta Directiva que lo controvierta.

Las disposiciones relativas a la emisión de títulos, serán aplicables una vez sean aprobadas por el respectivo Órgano Societario e inmediatamente se efectúe la correspondiente inscripción ante la Autoridad Competente.

#### **9. ANEXOS**

**9.1.- Estructura Organizacional de la Organización Terpel S. A**