



**PazdelRío**  
VOTORANTIM

**CÓDIGO DE BUEN  
GOBIERNO**

---

**2019**

---

ACERO COLOMBIANO HECHO CON EL CORAZÓN 

# CONTENIDO

## PRESENTACIÓN

1. Objetivo del Código
2. Destinatarios del Código
3. Principios del Código
4. Órganos de Gobierno Corporativo
5. Definiciones

## CAPÍTULOS

- I. Relaciones con los accionistas
- II. Asamblea General de Accionistas
- III. Junta Directiva
- IV. Arquitectura de Control
- V. Transparencia, fluidez e integridad de la información
- VI. Conflictos de interés
- VII. Cumplimiento del Código

# PRESENTACIÓN

El Código de Buen Gobierno de Acerías Paz del Río S.A. (en adelante PazdelRío) es un compendio de las mejores prácticas en materia de gobernabilidad corporativa, control y transparencia con el fin de generar confianza en los inversionistas, grupos de interés y la sociedad en general.

## 1 Objetivos del Código

Este Código tiene por objeto compilar las mejores prácticas de gobierno corporativo que conjuntamente con las demás normas legales y estatutarias conforman un marco de gobierno corporativo, dirigido a generar confianza en los grupos de interés y en el mercado en general, reglamentando de forma clara las prácticas de la administración respecto al manejo de la información y el conocimiento público de su gestión, asegurando el respeto de los derechos de todos los inversionistas.

## 2 Destinatarios del Código

Todas las actividades que desempeñen los miembros de la Junta Directiva, Presidente Ejecutivo, Alta Gerencia, empleados, contratistas, inversionistas, deben estar enmarcadas en lo definido por este Código para el cumplimiento de los mas altos estándares éticos y el buen manejo societario.

## 3 Principios del Código

**Acceso a la información:** Permite a los grupos de interés, el acceso a una información relevante, precisa, periódica y ajustada a la normatividad actual y a los estatutos.

**Buena fe:** Las estipulaciones contenidas en el presente Código son concebidas y deben aplicarse de buena fe por parte de los directivos, administradores, representante legales, el revisor fiscal y los órganos de control de PazdelRío.

**Colaboración con las autoridades:** Este documento facilita a Acerías su colaboración con las autoridades nacionales, departamentales y/o locales, de carácter administrativo, fiscal y/o judicial que, por efectos del desempeño de sus funciones tengan contacto con ellas, con sus directivos, administradores, representante legales, el revisor fiscal o los órganos de control de la misma.

**Compliance:** Es el sistema establecido por PazdelRío, el cual, busca asegurar el cumplimiento de las normas y reglamentos internos y externos a los que esta sometida la actividad empresarial, aplicando los más altos parámetros éticos, reforzando el desarrollo individual de los empleados a través de la generación de conciencia, en cuanto a la conducta esperada por la organización. Compliance refuerza la identidad corporativa, protege la reputación e imagen de la organización y el crecimiento sostenible de los negocios.

**Código de Conducta:** Documento que establece las prácticas de conducta deseadas en el ejercicio de las actividades de los empleados de PazdelRío, especialmente cuando se trata de la integridad, la moralidad, la transparencia y con el fin de motivar el respeto y la confianza entre los miembros del equipo, así como del público en general, teniendo en cuenta su reputación.

**Control de gestión:** Este Código es un instrumento que agiliza los controles de la gestión de directivos, administradores y representantes legales de PazdelRío, a través de la implementación de procesos de gestión claros, previamente definidos y eficientes.

**Derechos de los accionistas:** El Código busca garantizar los derechos de inspección y participación en la Asamblea General de los Accionistas de PazdelRío.

**Eficiencia:** El Código deberá aplicarse de tal manera que sus normas permitan y consoliden el cumplimiento de los objetivos de PazdelRío.

**Fortalecimiento del talento humano:** El Código permite, a través de sus normas relacionadas con el control de gestión, optimizar el talento humano de PazdelRío.

**Grupos externos de interés:** Tanto su contenido como la aplicación del presente Código respeta los derechos y prerrogativas de los clientes, proveedores, empleados, accionistas, autoridades y en general de cualquier persona natural y/o jurídica, de derecho público o privado, que guarde relación directa con el objeto de PazdelRío, con su funcionamiento y/u operación.

**Independencia:** las normas del código son independientes de los intereses particulares de cada accionista, directivo, representante legal y/o administrador.

**Integralidad:** el presente Código hace parte de la estructura de Compliance de PazdelRío, asimismo, sus disposiciones y las del código de conducta se interpretarán en forma integral para dar plena aplicación a los valores y principios de PazdelRío.

**Instrumento de mediación:** el Código es un instrumento que permite mediar en las posibles controversias que surjan entre los directivos, administradores, representantes legales, el revisor fiscal, los órganos de control y empleados de PazdelRío, y entre esta y los accionistas, a través de la comunicación de las reglas, de manera clara y eficiente.

**Justicia:** las normas del Código son concebidas y deben aplicarse dentro del mas amplio concepto de la justicia y la equidad.

**Legalidad:** el Código es coherente, ajustado y afín con las normas legales que regulan la actividad de PazdelRío, de sus directivos, administradores, representante legales, el revisor fiscal y los órganos de control.

**Legislación laboral:** el Código acata las normas laborales del país y propende por el estricto cumplimiento de las mismas.

**Planeación:** el Código es una herramienta que facilita a los directivos, administradores y representantes legales de PazdelRío, fijar metas a corto, mediano y largo plazo.

**Relaciones sociales:** el Código es una herramienta diseñada para permitir, entre otros objetivos, el fortalecimiento de las relaciones entre los diferentes órganos sociales de PazdelRío.

**Respeto:** el Código se sustenta en el respeto por todos los grupos de interés de PazdelRío.

**Responsabilidad de los administradores:** El Código es una herramienta que permite fortalecer el régimen de responsabilidad de los administradores de PazdelRío.

**Seguimiento de objetivos:** Las cláusulas contenidas en el presente documento suministrarán herramientas para el seguimiento al cumplimiento de los objetivos trazados por PazdelRío.

**Simplificación de los procesos:** A través de la implementación de protocolos de gestión eficientes, las normas aquí comprendidas simplifican y facilitan los procesos de PazdelRío.

**Transparencia y publicidad:** El presente Código se sustenta en la transparencia tanto de sus normas, como de su utilización, razón por la cual el mismo deberá ser conocido y socializado entre los accionistas, administradores, empleados, proveedores y clientes de PazdelRío.

**Valoración del riesgo:** El Código compromete a los directivos, administradores y representantes legales de PazdelRío, con una valoración más eficiente y oportuna de los riesgos.

### **Órganos de Gobierno Corporativo**

Corresponde a los siguientes órganos y funcionarios en el desarrollo sus funciones velar por el cumplimiento del Código, cuyas responsabilidades se encuentran descritas en el presente documento:

- Asamblea General de Accionistas
- Junta Directiva
- Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgo
- Comité de Gobierno Corporativo
- Presidente Ejecutivo y Representantes Legales
- Comité Ejecutivo – COMEX
- Secretario General
- Oficial de Cumplimiento
- Director de Auditoría Interna
- Director de Contraloría
- Revisor Fiscal

### 5 Definiciones

Para efectos de la lectura, interpretación y/o aplicación del presente documento, se tendrán en cuenta tanto las reglas como las definiciones que se exponen a continuación:

- Los títulos de las cláusulas se incluyen exclusivamente con fines de referencia, pero de ninguna manera determinan, definen o limitan el alcance e intención del presente documento.
- Los términos técnicos o científicos que no se encuentren definidos expresamente en este documento tendrán los significados que les otorgue la ciencia o el arte a la que pertenezcan y los demás términos se entenderán en su sentido natural y obvio, según su uso general.
- Para los efectos de este documento, los términos que se definen a continuación deben ser interpretados conforme al alcance que se les asigna en este capítulo, tanto cuando sean utilizados en singular como en plural:

1. **Asamblea de accionistas:** se refiere a la asamblea de la sociedad Acerías Paz del Río S.A.

2. **Administradores:** son los administradores de la sociedad.

3. **Código:** se refiere al Código de buen Gobierno Corporativo.

4. **Empleados:** se refiere a los empleados de la sociedad.

5. **Estatutos:** se refiere a los estatutos de la sociedad.

6. **Grupos de interés:** se refiere a los socios, empleados, clientes, proveedores, empleados, accionistas, autoridades y en general de cualquier persona natural y/o jurídica, de derecho público o privado, que guarde relación directa con el objeto de la sociedad, con su funcionamiento y/u operación.

7. **Grupos externos de interés:** se refiere a los clientes, proveedores, autoridades y en general de cualquier persona natural y/o jurídica, de derecho público o privado, que guarde relación directa con el objeto de la sociedad, con su funcionamiento y/u operación, y que no haga parte de los grupos internos de interés.

8. **Grupos internos de interés:** se refiere a los accionistas y empleados de la sociedad.

9. **La sociedad:** se refiere a la sociedad Acerías Paz del Río S.A.

10. **Los accionistas:** se refiere a los accionistas (también denominados socios) de la sociedad Acerías Paz del Río S.A.



# Capítulo 1

## Relaciones con los accionistas



**PazdelRío**  
VOTORANTIM

# RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS

**La Junta Directiva de PazdelRío, conjuntamente con todos los órganos de gobierno se asegurará, entre otros, por dar un tratamiento justo e igualitario a todos los accionistas, sin darle ninguna relevancia a la cantidad de acciones de que sean titulares y que a cada uno se les atienda de forma oportuna las dudas que se presenten relacionadas a materias cuya divulgación sea requerida o que no este inhabilitada por alguna disposición legal o contractual de confidencialidad.**

## **Derechos de los accionistas**

Los accionistas de PazdelRío tienen los siguientes derechos y garantías:

- Participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en esta para la toma de decisiones, incluyendo la designación de los órganos y personas a quien de acuerdo a la Ley y Estatutos Sociales le corresponda elegir.
- Contar con mecanismos efectivos para ser representados en las Asambleas Generales de Accionistas.
- Recibir dividendos en proporción a las acciones que posea.
- Tener acceso a la información pública de la sociedad en forma oportuna e íntegra, inspeccionar libremente los libros y demás documentos que hace referencia los artículos 446 y 447 del Código de Comercio dentro de los 15 días hábiles anteriores a las Reuniones de la Asamblea General de Accionistas.
- Hacerse representar mediante escrito en el cual expresen el nombre del apoderado y la extensión del mandato. Los poderes para representación en la Asamblea General de Accionistas deberán someterse a lo dispuesto en el Código de Comercio en el art. 184.
- Transferir o enajenar sus acciones, según lo establecido por la Ley y los Estatutos Sociales; así como conocer los métodos de registro de las acciones y la identidad de los principales accionistas de PazdelRío, de conformidad con la Ley.
- Hacer recomendaciones sobre el buen gobierno corporativo de PazdelRío, a través de solicitudes por escrito presentadas por los canales de atención a los accionistas e inversionistas.
- Solicitar, en unión con otros accionistas, la convocatoria a reunión extraordinaria de Asamblea General de Accionistas, conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales y el presente Código.

## RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS

- Hacer reclamaciones sobre el cumplimiento de las normas contenidas en el presente Código, en los términos establecidos en el mismo.
- Cuando surjan diferencias entre Accionistas, o entre estos y la Administración, los Accionistas podrán acudir al Tribunal de Arbitramento establecido en los Estatutos Sociales.
- En operaciones que puedan derivar en la dilución del capital de los accionistas minoritarios (caso de un aumento de capital con renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, una fusión, escisión o segregación, entre otras), la sociedad las explica detalladamente a los accionistas en un informe previo de la Junta Directiva, y con la opinión, sobre los términos de la transacción, de un asesor externo independiente de reconocida solvencia, designado por la Junta Directiva. Estos informes se ponen a disposición de los accionistas con antelación a la Asamblea dentro de los términos para el ejercicio del derecho de inspección.
- Los demás derechos que les otorguen la Ley y los Estatutos Sociales.

**Las siguientes son prohibiciones dirigidas a funcionarios y directivos de PazdelRío, para asegurar que estos den un trato equitativo a todos los Accionistas. En consecuencia, se abstendrán de:**

- Incentivar, promover o sugerir a los Accionistas el otorgamiento de poderes donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las Asambleas de Accionistas.
- Recibir poderes especiales de los accionistas antes de la convocatoria a las Asambleas.
- Admitir como válidos poderes conferidos por los Accionistas, sin el lleno de los requisitos legales; es decir, que los poderes deberán otorgarse por escrito, indicando el nombre del apoderado, la persona en quien este puede sustituirlo, si es del caso y la fecha o época de la reunión. Las personas jurídicas que otorguen poder, deberán acompañar certificado reciente que acredite su existencia y representación de conformidad con la Ley.
- Sugerir o determinar el nombre de quienes actuaran como apoderados en las Asambleas de Accionistas.

## RELACIONES CON LOS ACCIONISTAS

- Recomendar a los Accionistas que voten por determinada lista para integrar la Junta Directiva.
- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier Accionista o con cualquier representante de Accionistas, la presentación en la Asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración.
- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier Accionista o con cualquier representante de Accionistas, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.
- Los miembros de las Junta Directiva y Alta Gerencia no podrán negociar directa o indirectamente a través de interpuesta persona acciones de su propiedad, desde el conocimiento de la presentación de una OPA u otras operaciones relevantes tales fusiones y escisiones hasta el cierre de las mismas.

También quedarán prohibidas las conductas descritas cuando las mismas se realicen por interpuesta persona.

De conformidad con los Estatutos Sociales, los administradores y empleados de PazdelRío no podrán ejercer poderes para representar acciones ajenas en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar, ni aun con sus propias acciones, en las decisiones que tengan por objeto aprobar los balances y cuentas de fin de ejercicio, ni las de liquidación.

En todo caso, los administradores o empleados de PazdelRío podrán ejercer los derechos políticos inherentes a sus propias acciones y a aquellas que representen cuando actúen en calidad de representantes legales. El administrador que a su vez sea Accionista de PazdelRío y decida representar sus acciones en una reunión de Asamblea de Accionistas o hacerse representar en la misma otorgando poder a un tercero, deberá informar expresamente, al solicitar su credencial o en el respectivo poder, su condición, para efecto de que su voto no sea tenido en cuenta en la aprobación de los estados financieros.

### **2 Mecanismos específicos que permitan a los accionistas e inversionistas reclamar ante la Junta Directiva el cumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno.**

Cualquier accionista o inversionista que considere lesionados sus derechos por la falta de cumplimiento de alguna disposición contenida en el presente Código de Buen Gobierno, podrá reclamar su cumplimiento efectivo e inmediato, mediante escrito que deberá ser considerado y contestado por la Junta Directiva.

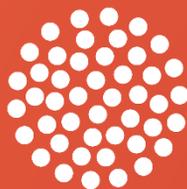
### **3 Canales de atención Accionistas**

Para facilitar la interacción de la administración de PazdelRío con sus accionistas e inversionistas, se dispone de "Canales de Atención al Accionista e Inversionista", el cual se encarga de atender y solucionar los requerimientos, así como el suministro de información que soliciten conforme a lo establecido en la Ley, los Estatutos Sociales y el presente Código.



# Capítulo 2

## Asamblea General de Accionistas



**PazdelRío**  
VOTORANTIM

# ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

**La Asamblea General de Accionistas, en su calidad de máximo órgano social de dirección de PazdelRío, conformado por los accionistas, tomará en cuenta los principios y disposiciones del presente Código. Para este efecto, las decisiones que se adopten en desarrollo de las reuniones que se realicen, deberán garantizar lo siguiente:**

Ninguna de las decisiones tomadas por la Asamblea General de Accionistas podrá ir en contra de los derechos de los grupos de interés.

- Las facultades de la Asamblea General de Accionistas, contenidas en los Estatutos Sociales de PazdelRío, así como de aquellas establecidas en la Ley, deben ejercerse en beneficio de la PazdelRío.
- La Asamblea General de Accionistas no podrá, bajo ningún caso, tomar decisiones que limiten el derecho de inspección, vigilancia y/o control de las autoridades nacionales.
- La Asamblea General de Accionistas no podrá nombrar como miembros principales y/o suplentes de la Junta Directiva, personas que tengan conflicto de intereses con PazdelRío ni que se encuentren condenados penal, disciplinaria y/o fiscalmente por actos que puedan constituir detrimento al patrimonio público, estafa y/o delitos contra la vida y la integridad personal.

## Asamblea

La Asamblea General de Accionistas celebrará una reunión ordinaria una vez al año y tantas reuniones extraordinarias como sean requeridas para el adecuado cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas en los Estatutos Sociales. El funcionamiento y convocatoria de la Asamblea se rige por lo establecido en la Ley, los Estatutos Sociales y el presente Código.

Los accionistas tendrán a su disposición de forma oportuna la información necesaria para la toma de decisiones con las siguientes características:

- A los Accionistas se les informará sobre la fecha, hora y lugar de la celebración de las reuniones, indicando el orden del día a tratar.

## ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

- Podrán consultar en la página web y en la oficina de PazdelRío a través del Secretario General toda la documentación relacionada con la convocatoria de la Asamblea, cumpliendo con lo establecido en los Estatutos Sociales podrá solicitar la información para aclaraciones que estime pertinente, así como formular las preguntas que requiera en relación con los asuntos comprendidos en el orden del día y con la documentación puesta a su disposición por los canales de atención a los Inversionistas.
- La Junta Directiva, estimará o desestimaré la solicitud y responderá a los accionistas por escrito, explicándoles las razones que motivaron su decisión. La solicitud podrá denegarse si se considera: i) irrazonable; ii) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad; iii) o si la información solicitada es confidencial, lo cual incluye información privilegiada, secretos industriales, operaciones en curso cuyo buen fin para la Compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y iv) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.
- En Asambleas donde el orden del día incluya la elección de miembros de la Junta Directiva, se pondrá a disposición de los Accionistas la propuesta de candidatos a integrarla, por consiguiente, los accionistas deberán enviar sus propuestas con una antelación de (5) días hábiles al día establecido para la Asamblea.
- La propuesta para integrar la Junta Directiva deberá estar acompañada por copias de las hojas de vida de los integrantes, cartas de aceptación para estar incluidos en las planchas y declaración de independencia por lo miembros que tengan este carácter.

## 2 Quórum y Votaciones

Para las reuniones ordinarias y extraordinarias constituye quorum deliberativo y decisorio el establecido en la Ley y en los Estatutos Sociales. La Asamblea deliberará con un número plural de Accionistas que represente, por lo menos, la mitad más una de las acciones ordinarias suscritas, salvo que por disposición legal y/o estatutaria pueda hacerse con un quorum diferente. Las decisiones se tomarán por mayoría de los votos presentes en la reunión.

### 3 Convocatorias y Orden del día

Las convocatorias a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas se hacen de acuerdo con las disposiciones del Código de Comercio, los Estatutos Sociales. La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con una antelación no inferior a 15 días hábiles y para las reuniones extraordinarias con una antelación no inferior a 5 calendarios, salvo que por disposición legal deba hacerse con una antelación diferente, la convocatoria se hará por los medios establecidos en los Estatutos Sociales y atendiendo las siguientes reglas:

- Las convocatorias, las proposiciones de la Administración a cada punto del orden del día, así como la información relevante para la toma de decisiones que pueda ser conocida por el público en general, serán divulgadas en la página Web de PazdelRío, y/o por cualquier otro medio electrónico que se considere pertinente tales como correos electrónicos o redes sociales.
- Sin perjuicio del derecho que le asiste a los Accionistas de presentar sus propuestas durante el desarrollo de las reuniones, en el orden del día de cada reunión se desagregarán los diferentes asuntos a tratar de modo que no se confundan con otros, dando al orden del día una secuencia lógica de temas, salvo aquellos temas que deban discutirse conjuntamente por tener conexión entre sí, hecho que será advertido.
- Dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria, los accionistas podrán proponer la introducción de uno o más puntos a debatir en el orden del día de la Asamblea de Accionistas o de nuevas propuestas de Acuerdo sobre asuntos ya incluidos en dicho orden. La solicitud de los nuevos puntos o de propuestas de acuerdo deberá acompañarse de la respectiva justificación.
- La Junta Directiva, agotado el término antes mencionado, estimará o desestimará la solicitud y responderá a los accionistas por escrito, explicándoles las razones que motivaron su decisión. Si la solicitud es desestimada, se les informará sobre el derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea. Si la solicitud es aceptada, se publicará en la página web de PazdelRío un complemento a la convocatoria.
- En ningún caso se incluirán en la convocatoria puntos tales como "Varios" u "Otros Asuntos" o similares, que impidan conocer previamente con exactitud la totalidad de los temas a tratar en la respectiva reunión.
- En los eventos en que se pretenda que la Asamblea se ocupe del cambio sustancial de objeto social, aumento de capital autorizado o la disminución del suscrito, cambio del domicilio social, disolución anticipada o Segregación de la Sociedad, tales temas han de indicarse expresamente en la convocatoria.

### Representación

Los Accionistas podrán hacerse representar para deliberar y votar en la Asamblea General de Accionistas, para el cobro de dividendos y para cualquier otro efecto, mediante poder otorgado por escrito, de conformidad con la Ley y dentro de los términos y condiciones señalados por los Estatutos Sociales.

PazdelRío promoverá de manera activa el uso de un modelo estándar de carta de representación (poder especial), que publicará en su página web. En el modelo se incluirán los puntos del orden del día y las correspondientes proposiciones conforme al procedimiento establecido en los Estatutos y que serán sometidas a la consideración de los Accionistas, con el objetivo de que el Accionista, si así lo estima conveniente, indique, en cada caso, el sentido de su voto a su representante.

En ningún caso la Sociedad será responsable de verificar que el apoderado cumpla las instrucciones de voto dadas por el Accionista.

Durante el término de la convocatoria PazdelRío publicará en la página web, el reglamento de poderes en el cual se indicará en forma detallada las condiciones y características que deben cumplir los poderes para ser considerados válidos.

Los Representantes Legales, Administradores y demás empleados de la Sociedad se abstendrán de propiciar o permitir la realización de las siguientes prácticas:

- Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes donde no aparezca claramente definido el nombre del apoderado.
- Recibir poderes donde no aparezca claramente definido el nombre del apoderado.
- Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas sin el cumplimiento de los requisitos legales para participar en las reuniones de la Asamblea de Accionistas.
- Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las reuniones de la Asamblea de Accionistas.

## ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

- Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista.
- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionista, la presentación en la Asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración.
- Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionista, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente a la Asamblea.
- Realizar por interpuesta persona cualquiera de las conductas descritas en este aparte.

Mientras estén en ejercicio de sus cargos, el Representante Legal, los miembros de la Junta Directiva y los empleados de PazdelRío no podrán ejercer poderes para representar acciones ajenas en las reuniones de la Asamblea de Accionistas, ni sustituir los poderes que se les confieran. Esta prohibición no comprende el caso de la representación legal. Tampoco podrán votar, ni aún con sus propias acciones, en las decisiones que tengan por objeto aprobar los estados financieros y cuentas de fin de ejercicio, ni las de la liquidación.

### 5 Atribuciones

Las funciones de la Asamblea General de Accionistas son las que le asignen la Ley, los Estatutos Sociales y, las que no correspondan a otro órgano de PazdelRío.

### 6 Reglamento Interno de la Asamblea

Para efectos del adecuado funcionamiento de la Asamblea, se observarán las siguientes reglas de comportamiento:

- La reunión se desarrollara atendiendo estrictamente el orden del día propuesto en la convocatoria. Una vez concluido el orden del día, a solicitud de la administración o de cualquier Accionista se podrá proponer la inclusión de nuevos temas, los cuales solo podrán ser tratados si son aprobados por la mayoría de los votos presentes en la reunión.

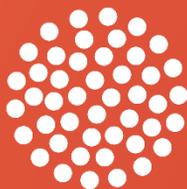
## **ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

---

- Cuando deban conformarse comisiones para la aprobación del acta, la verificación de votaciones o eventos similares, en el caso que las mismas no sean elegidas por unanimidad serán conformadas mediante la aplicación del sistema de cociente electoral.
- Una vez terminada la presentación de cada uno de los puntos del orden del día y antes de someterla a votación, el Presidente de PazdelRío dará oportunidad para que los Accionistas formulen las preguntas u observaciones que consideren pertinentes.
- Con el fin de dar participación a todos los Accionistas, las intervenciones de los Accionistas no podrán tener una duración superior a 10 minutos para cada intervención.
- Cuando lo consideren necesario, los Accionistas podrán remitir a los canales de atención al inversionista las preguntas que desee que sean absueltas en la reunión.
- El Accionista que por cualquier motivo tenga un interés especial o un conflicto con la Sociedad en relación con un tema específico, deberá manifestarlo al momento de registrarse para participar en la Asamblea y abstenerse de participar en el análisis y votación de dicho tema.
- Para aclarar las inquietudes que se le puedan presentar de los accionistas en la Asamblea General de Accionistas deben estar presente el Presidente de la Junta Directiva, los presidentes de los Comités de la Junta Directiva y el Presidente de PazdelRío.

# Capítulo 3

Junta Directiva



**PazdelRío**  
VOTORANTIM

En calidad de órgano de administración de PazdelRío, y en ejercicio de las disposiciones contenidas en el presente Código, la Junta Directiva deberá garantizar a los Accionistas y a las autoridades nacionales de inspección, vigilancia y control, el acceso a una información relevante, precisa, veraz y oportuna.

La Junta Directiva actúa de buena fe y con la información suficiente para ejercer sus derechos y obligaciones. Sus miembros evitan incurrir en situaciones que configuren conflictos de interés, se comprometen a manejar con prudencia la información confidencial de uso interno a la que tengan acceso en ejercicio de su cargo y promueven el mejor trato y atención a los Accionistas y demás grupos de interés. La actividad de la Junta Directiva de PazdelRío se dirige principalmente a la toma de decisiones respecto a los objetivos estratégicos corporativos y a hacerle seguimiento a todas aquellas decisiones que se tomen para lograrlos, en la búsqueda permanente del mejor interés para PazdelRío y sus Accionistas.

Corresponde a la Junta Directiva direccionar y apoyar a la Administración en la gestión de los negocios y los riesgos que enfrenta PazdelRío, para lo cual podrá solicitar la información que considere pertinente. La Junta debe promover que la Administración identifique de manera preventiva y gestione los principales riesgos a los que se expone la Sociedad, estimando los niveles de exposición y definiendo las estrategias que deben adoptarse para su mitigación.

La organización, funciones, periodicidad de las reuniones y forma de convocatoria de la Junta se rigen por lo establecido en la Ley, en los Estatutos Sociales y en el presente Código.

### **Principios de actuación de los miembros de la Junta Directiva**

Los miembros de junta tendrán en cuenta los siguientes principios, para el ejercicio de sus funciones, y para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones. Para lograrlo cada uno de los miembros de junta, individualmente y como cuerpo colegiado, deberá:

- Actuar de buena fe, con integridad, lealtad y con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la sociedad y de sus Accionistas.
- Tratar en forma equitativa y justa en sus decisiones a los diferentes grupos de Accionistas e Inversionistas.

- Promover, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno y demás normas y reglas acogidas por PazdelRío.
- Guardar estricta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso en ejercicio de su cargo, abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de un tercero, principalmente la relacionada directa o indirectamente con los planes estratégicos, incluso después de cesar sus funciones como miembro de la Junta Directiva.
- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- Abstenerse de utilizar para su uso personal los activos de PazdelRío o valerse de su posición para obtener una ventaja patrimonial.
- Ejercer de forma objetiva su propio criterio en forma independiente.
- Conocer los planes, estrategias y objetivos de la empresa, su condición financiera y operativa, los segmentos importantes de los negocios y los riesgos asociados a los mismos.
- Participar activamente en las reuniones de Junta Directiva y de los comités a que pertenecen; conocer y revisar por adelantado el material de estudio y análisis para lo cual la Administración lo proveerá de manera adecuada y oportuna.
- Abstenerse de participar directamente o por interpuesta persona, en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con PazdelRío o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- Revelar adecuadamente los conflictos de interés con PazdelRío, estar muy atento y ser cuidadoso en el manejo de cualquiera de estos eventos, describiendo la situación en sesión formal de Junta Directiva, documentando el conflicto y absteniéndose de votar sobre el asunto. Para tal efecto, los miembros deberán informar a la Junta Directiva las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con PazdelRío, con proveedores, con clientes o con cualquier otro grupo de interés de los que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

### 2 Derechos de los miembros de la Junta Directiva

Los miembros de Junta Directiva para el desempeño de su labor, tienen los siguientes derechos:

Recibir y solicitar la información que requieran para el adecuado desempeño de sus funciones, así como, disponer con anticipación, de toda la información relacionada con los asuntos a tratar en las reuniones de la Junta Directiva o de los Comités.

- Contratar, actuando como órgano colegiado, asesores externos cuando lo consideren necesario para el mejor desempeño de sus funciones.
- Percibir remuneración por su labor, de acuerdo a los criterios aprobados en Asamblea General de Accionistas.
- Recibir inducción acerca de la Sociedad.
- Recibir capacitación permanente respecto de los sectores económicos relevantes, las tendencias mundiales en desarrollos empresariales y demás temas que puedan ser pertinentes para el adecuado desarrollo de sus funciones.

### 3 Responsabilidades de la Junta Directiva

Además de las vinculadas a las funciones que le han sido asignadas en los Estatutos Sociales y en la Ley, las principales responsabilidades de la Junta Directiva son:

- La Junta Directiva tiene la responsabilidad de velar por su propio desempeño para lo cual realizará un estricto seguimiento al Código de Buen Gobierno y supervisará las comunicaciones que se profieran en desarrollo de sus actividades, así como la transparencia de su gestión.
- En lo referente a la operación del negocio, tiene la responsabilidad de orientar y revisar la estrategia de largo plazo, los principales proyectos, la política de riesgos, los presupuestos y el plan de negocios, realizando por lo menos una (1) reunión anual enfocada en la revisión de la estrategia de PazdelRío.
- En lo referente a la información financiera, tiene la responsabilidad de revisar y estudiar los estados financieros para someterlos a la consideración de la Asamblea de Accionistas, de la misma manera cuando ante las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, considere que debe mantener su criterio, esta posición es adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

- La Junta Directiva debe promover la integridad de los sistemas contables, de información gerencial, financiera y de auditarla, y velar por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control, de administración de riesgos y de cumplimiento legal.
- La Junta Directiva conoce y supervisa periódicamente la exposición efectiva de la sociedad a los límites máximos de riesgo definidos, y plantea acciones de corrección y seguimiento en caso de desviaciones
- Finalmente, tiene la labor de identificar y manejar los conflictos de interés de la administración, de la junta y los Accionistas, el uso inapropiado de activos corporativos y los términos en que se realizan las transacciones con partes relacionadas. Promover igualmente el estricto cumplimiento del Código de Conducta.

### Criterios de selección de los miembros de la Junta Directiva

A continuación se exponen los principios básicos, las competencias generales y las particulares, y las limitaciones de los candidatos a miembros de Junta Directiva.

- Los miembros de Junta Directiva deben contar con experiencia en participación en juntas directivas y aportar alguna especialidad profesional que sea relevante para la actividad que desempeña PazdelRío.
- Al momento de integrar la Junta Directiva se propenderá porque en la misma existan miembros de Junta Directiva con experiencia en finanzas corporativas y/o en control interno. Quien acredite esta experiencia será propuesto para integrar el Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos.
- Todos los miembros de Junta Directiva contarán con habilidades básicas que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de estas se encuentran: habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista, y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores. Adicionalmente tendrán la capacidad de entender y poder cuestionar información financiera y propuestas de negocios.
- Además de las competencias básicas, cada miembro de la Junta Directiva tendrá otras competencias específicas, que le permitan contribuir en una o más dimensiones, por su especial conocimiento de la industria, de aspectos financieros y de riesgos, de asuntos jurídicos, de temas comerciales y de manejo de crisis.

- Como mínimo dos (2) de los miembros de Junta Directiva principales elegidos para un determinado período deberán cumplir con los requisitos para ser considerados como miembros independientes, y así deberán declararlo en el momento en que acepten su inclusión en una plancha. Se considera que un miembro es independiente de conformidad.

Con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 44 de la Ley 964 de 2005, se entiende como miembro independiente, aquella persona que en ningún caso sea:

- Empleado o directivo de PazdelRío 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.
- 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.
- 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 los gastos de funcionamiento de PazdelRío o de los ingresos operacionales del asesor, consultor o proveedor.
- Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de PazdelRío. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de PazdelRío.
- Persona que reciba de PazdelRío alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.
- Los miembros de la Junta Directiva que sean elegidos como independientes, se deben comprometer por escrito, al aceptar el cargo, a que mantendrán su condición de independientes durante el ejercicio de sus funciones. Si por algún motivo pierden esa calidad, deben renunciar al cargo y el Presidente de PazdelRío debe convocar a reunión extraordinaria de Asamblea General de Accionistas para que sean reemplazados

### 5 Selección y conformación de la Junta Directiva

La Junta Directiva de PazdelRío se compondrá de cinco (5) miembros principales y cada uno de ellos tendrá un suplente personal. La Asamblea General de Accionistas hará la elección de los miembros en sus sesiones ordinarias o extraordinarias citadas para el efecto, para períodos de dos (2) años contados a partir de la fecha de la elección, siendo en todo caso libremente removibles y reelegibles.

Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos mediante la aplicación del sistema de cociente electoral. En todas las planchas que se presenten para efectos de la correspondiente elección al menos dos (2) de los miembros principales propuestos deberán ser independientes en los términos establecidos en el parágrafo segundo del artículo 44 de la Ley 964 de 2005, o la que la sustituya, adicione o modifique.

Previamente a la convocatoria, se informará a los Accionistas a través de la página web de PazdelRío, los perfiles profesionales.

En la página web se deberá publicar la información de los miembros de Junta Directiva, con la indicación de la categoría a la que pertenecen (Independientes), así como, sus hojas de vida, declaraciones de independencia, para los que aplica.

### 6 Funciones de la Junta Directiva

La Junta Directiva tiene atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones necesarias en orden a que PazdelRío cumpla sus fines, de conformidad con la Ley y los Estatutos Sociales.

### 7 Asistencia de los funcionarios de la Empresa

A las reuniones de la Junta asistirán el Presidente, el Vicepresidente Financiero y el Secretario General de PazdelRío. Además podrán asistir otros funcionarios si la Administración lo considera pertinente o la propia Junta Directiva si así lo requiere, pero ninguno de estos devengará remuneración especial por su asistencia.



### Reglas de funcionamiento de la Junta Directiva

#### Funciones del Presidente de la Junta Directiva

El presidente de la Junta Directiva tendrá a su cargo las funciones establecidas en los Estatutos Sociales.

#### Funciones del Presidente de la Sociedad

Además de las funciones establecidas por la ley, los Estatutos Sociales y demás reglamentos o códigos de PazdelRío, son funciones del Presidente en relación con la Junta, las cuales ejercerá directamente o por medio de sus delegados, las siguientes:

- Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.
- Adoptar las decisiones relacionadas con los estados financieros, de acuerdo con las leyes, con las normas de contabilidad establecidas y las disposiciones de la Junta Directiva.
- Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias.
- Presentar, junto con la Junta Directiva, en la reunión ordinaria de la Asamblea General Accionistas, un informe escrito sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión con inclusión de las medidas cuya adopción recomiende a la Asamblea y presentar a esta, el balance general, el detalle completo del estado de resultados y los demás anexos y documentos que la Ley exija. Los estados financieros serán certificados de conformidad con la Ley. Este informe contendrá, entre otros, una descripción de los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con la empresa, y los demás aspectos relativos a la operación que sean materiales, de acuerdo con las normas vigentes.
- Suministrar información a la Junta Directiva en forma clara, precisa y oportuna.
- Presentar a la Junta Directiva la información relacionada con el desempeño de PazdelRío, en especial sobre las estrategias corporativas, los riesgos materiales asociados a los negocios y los informes financieros y de gestión.
- Cumplir con las funciones que le sean delegadas por la Junta Directiva.

- La responsabilidad última de la preparación del Orden del día de las reuniones de la Junta Directiva corresponde al Presidente de la Junta Directiva y no al Presidente de la sociedad, y se estructura de acuerdo con ciertos parámetros que permitan seguir un orden lógico de la presentación de los temas y los debates.
- El Presidente Ejecutivo de la sociedad para el cumplimiento de sus funciones contará con el apoyo del Comité Ejecutivo COMEX, este es un comité de la Alta Gerencia de PazdelRío, conformado por los vicepresidentes, el cual se reúne en sesiones periódicas, con la finalidad de tomar decisiones estratégicas para la administración de los negocios, evaluar el nivel de riesgo en sus actividades, determinar y hacer el seguimiento de los indicadores de gestión. Su función es decisoria y ejecutora para asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

### Funciones del Secretario General

El Secretario general de la Junta Directiva estará a cargo del Secretario General de PazdelRío, cuyo nombramiento y remoción se hará conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales .

Además de las funciones establecidas por la Ley, los Estatutos Sociales, la Junta Directiva, el Presidente de la Sociedad y demás reglamentos o códigos internos de la Sociedad, son funciones del Secretario General, las cuales ejercerá directamente o por medio de sus delegados, las siguientes:

- Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el Plan Anual aprobado por la Junta Directiva, y para cada punto del orden del día adjuntará los documentos e información soporte, para que sus miembros puedan participar activamente y tomen las decisiones de forma razonable
- Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de Junta Directiva.
- Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
- Velar porque las actuaciones de la Junta Directiva se ajusten a las normas aplicables y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la Sociedad.
- Participar en los Comités de Apoyo a la Junta Directiva en que sea designado.
- Promover e informar a la Junta Directiva sobre los avances y tendencias en materia de Gobierno Corporativo.

- Tramitar los conflictos de interés que surjan en PazdelRío y que deban ser de conocimiento de la Junta Directiva.
- Informar a la Junta Directiva sobre el sistema de registro de acciones y las situaciones de control en la entidad.
- Prestar asesoría legal a la Junta Directiva y rendir informes sobre los asuntos legales de importancia material para la actividad de PazdelRío y la gestión de los administradores.
- Comunicar las decisiones de la Junta Directiva a las diferentes áreas y funcionarios de PazdelRío.
- Cumplir con las funciones que le sean delegadas por la Junta Directiva.
- Tramitar aquellos cambios menores que surjan de la interpretación de las funciones y responsabilidades delegadas a los comités de apoyo a la junta directiva y que impliquen modificación al Código de Buen Gobierno Corporativo.

### **Reuniones de la Junta Directiva**

De acuerdo con los Estatutos Sociales de PazdelRío, la Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos (4) cuatro veces al año de acuerdo con el calendario anual que ella misma apruebe. Dichas reuniones podrán ser presenciales o por cualquier medio de comunicación, tales como teleconferencia o videoconferencia. Adicionalmente, la Junta Directiva podrá reunirse extraordinariamente cuando ella misma determine o cuando sea convocada por su Presidente o por el Presidente de PazdelRío, por el Revisor Fiscal o por tres (3) de sus miembros.

La Junta Directiva se reunirá al menos una vez al año, en sesión especial y ampliamente preparada, para analizar, evaluar y decidir sobre la planeación y estrategias de PazdelRío.

En la primera reunión del año se definirá el Plan de Trabajo del respectivo año, estableciendo fechas de las reuniones de todo el año y principales grupos de temas a tratar en cada una de ellas.

### **Remisión y calidad de la información**

Con el fin de lograr un mejor desempeño de la Junta Directiva, se procurará que la información que le sea entregada a sus miembros sea: relevante, concisa y completa, bien organizada y estar diseñada de tal manera que se logre informar a los miembros de Junta Directiva de los aspectos materiales relacionados con los asuntos corporativos.

La información requerida para la toma de decisiones en cada una de las reuniones será puesta a disposición de los miembros de Junta Directiva con una antelación no inferior a cinco (5) días comunes de la fecha prevista para la reunión.

### **Definición del orden del día, temas permanentes**

La Junta Directiva, mediante comunicación remitida al Presidente de la Junta Directiva con una antelación no inferior a (3) tres días hábiles de la fecha prevista para una determinada reunión, podrán solicitar la inclusión de temas adicionales en el orden del día.

La Junta deberá definir aquellos asuntos que requieren ser considerados en forma permanente o que requieren de una especial atención o seguimiento, así como todos aquellos asuntos que requieren de estudio o actualización.

El Presidente de PazdelRío y el Presidente de la Junta Directiva definirán con la debida anticipación los temas a ser tratados en la Junta Directiva y así lo informaran de manera oportuna a los demás miembros de la Junta Directiva.

### **Reuniones sin presencia de la administración**

La Junta Directiva, como órgano colegiado, podrá realizar las reuniones que sean necesarias sin presencia de funcionarios pertenecientes a la administración de PazdelRío.

Las mismas se llevarán a cabo cuando así lo determine la misma Junta Directiva y sus decisiones tendrán plena validez siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en la Ley y en los Estatutos Sociales.

### **Actas**

En las actas de las reuniones de la Junta Directiva realizadas por el Secretario General, se identificarán los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como de las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.

### **Comunicaciones Externas**

Los miembros de Junta Directiva se abstendrán de dar información relacionada con PazdelRío a cualquier medio de comunicación, salvo en el caso del Presidente de la Junta, previa coordinación con el Presidente de PazdelRío.

### 9 Presupuesto

El Presidente de la Junta Directiva anualmente preparará el presupuesto de gastos que la Junta Directiva requiera para adelantar su gestión. Este presupuesto considerara especialmente los aspectos relacionados con los honorarios que sean necesarios para contratar asesores externos diferentes de los contratados por la administración cuando las necesidades lo requieran, desplazamientos a nivel nacional e internacional, gastos de representación, asistencia a seminarios y eventos y demás gastos que se requieran para garantizar una adecuada gestión.

### 10 Asesores Externos

La Junta Directiva, como órgano colegiado, podrá contratar asesores externos, independientes de aquellos que contrate la administración, cuando considere que es necesario para el mejor desempeño de sus funciones.

### 11 Criterios para definir la remuneración de la Junta Directiva

La Asamblea de Accionistas deberá tener en consideración la estructura, obligaciones y responsabilidades de la Junta Directiva para efectos de fijar la remuneración de sus integrantes, así como las calidades personales y profesionales de sus miembros, el tiempo a dedicar a su actividad y su experiencia.

Los empleados de PazdelRío o sus vinculadas que sean miembros de Juntas Directivas no recibirán remuneración alguna por ello, salvo decisión contraria por parte de la Asamblea.

### 12 Vacantes

Cuando quede definitivamente vacante un cargo de Director, la Junta Directiva podrá convocar a la Asamblea General para que llene la vacante, bien sea mediante votación parcial o bien mediante nueva elección de toda la Junta Directiva, por el sistema del cociente electoral tal como esta previsto en los Estatutos Sociales.

### 13 Disponibilidad

Se espera que cada uno de los miembros de la Junta Directiva le dedique tiempo y atención a sus responsabilidades, que asista, prepare y participe activamente en las sesiones de la Junta Directiva y en los Comités en que ha sido designado.

Los miembros de Junta Directiva deberán asistir al menos al setenta y cinco por ciento (75%) de las reuniones de Junta, salvo que se presente una razonable justificación.

En el Informe Anual de Gobierno Corporativo, el cual debe ser publicado en la página web de la Sociedad, se incluye un informe de la asistencia de los miembros de Junta Directiva a las reuniones de la Junta Directiva y de sus Comités.

### 14 Capacitación, entrenamiento e inducción de los miembros de la Junta Directiva

Los nuevos miembros de Junta Directiva deberán tener un proceso de inducción en el cual se les instruya, como mínimo, respecto de los siguientes aspectos:

- Organigrama de PazdelRío y funciones de cada área.
- Estatutos Sociales.
- Código de Buen Gobierno, haciendo especial énfasis en sus deberes y derechos como Director.
- Código de Conducta.
- Composición y funcionamiento de los Comités de apoyo a la Junta Directiva.
- Plan de Acción de la Junta Directiva.
- Estrategia corporativa.
- Características específicas de los sectores en los cuales desarrolla su actividad.
- Riesgos asociados a las actividades que se desempeñan en PazdelRío.

La Administración diseñará e implementará un plan de capacitación para los miembros de Junta Directiva mediante el cual se mantengan actualizados respecto a PazdelRío, los negocios que esta desempeña y los riesgos asociados al negocio.

### 15 Acceso a los funcionarios e instalaciones de la Empresa

La Junta Directiva y cada uno de sus miembros tendrán acceso directo a los principales ejecutivos y demás funcionarios que consideren necesarios para la realización de sus tareas.

Igualmente los miembros de Junta Directiva podrán acceder a cualquiera de las instalaciones de PazdelRío, con el fin de conocer la actividad de la empresa, su operación, el personal adscrito a las diferentes áreas y en general tener un conocimiento cercano y directo de su funcionamiento.

### 16 Comités de apoyo a la gestión de la Junta Directiva

La Junta Directiva contará con dos comités de apoyo a su labor:

- Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos.
- Comité de Gobierno Corporativo.

Estos comités estarán presididos por miembros de Junta Directiva independientes. Para la designación de los miembros, la Junta Directiva tendrá en cuenta que los perfiles, conocimientos y experiencia profesional que tengan relación con el objeto de cada Comité.

A las reuniones de los comités podrá asistir cualquier funcionario de PazdelRío o asesor externo, con el fin de dar apoyo a los miembros en las materias que sean de su competencia.

Las decisiones, acuerdos y deliberaciones de los Comités constarán en actas que serán remitidas a todos los demás miembros de la Junta Directiva.

A petición del Presidente de la Asamblea, el Presidente de los Comités puede informar a la Asamblea General de Accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.

#### **Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos**

El Comité tiene como finalidad principal la evaluación de los procedimientos contables, el manejo del relacionamiento con el Revisor Fiscal y la supervisión de la efectividad de la arquitectura de control interno, asistir a la Junta Directiva en su responsabilidad de supervisión en relación con la gestión de los riesgos.

El Comité no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la Administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno.

El Comité deberá adoptar su propio reglamento y políticas en el cual se regulara su funcionamiento y se podrán establecer funciones adicionales a las previstas en el presente Código.

### Integrantes

Este Comité estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva incluyendo todos los independientes y presididos por un miembro independiente que cuenten con conocimientos de temas contables o financieros. Actuará como secretario de este Comité, el Secretario General de PazdelRío o la persona que este designe.

Asistirán a las reuniones el Presidente de Ejecutivo, el Vicepresidente Financiero, el Director de Contraloría, el Director de Auditoría Interna y el Revisor Fiscal de la Sociedad. Este Comité se reunirá por lo menos cada tres meses y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple, de acuerdo con el calendario establecido por el Presidente del Comité y extraordinariamente cuando sea necesario.

### Funciones

Sin perjuicio de las funciones establecidas en la Ley o en los Estatutos, y de que en el Reglamento Interno del Comité puedan incluirse funciones adicionales, son funciones del Comité las siguientes:

- Informar en la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.
- Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, los candidatos para la designación del Auditor Externo y/o Revisor Fiscal y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no renovación del mismo, utilizando para el efecto el resultado de la evaluación a que hace referencia el numeral siguiente.
- Supervisar los servicios de Auditoría Externa y/o Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de estos.
- Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Auditor Externo y/o Revisor Fiscal y, en particular, evaluar e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.

- Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Auditor Externo y/o Revisor Fiscal y, en particular, evaluar e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.
- Recibir el informe final de auditoría financiera y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, y en el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas, y al mercado público de valores a través de la página Web del emisor; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.
- Velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que la Junta Directiva presenta a la Asamblea General, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.
- Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
- Supervisar el funcionamiento de la página web de la sociedad y otros mecanismos de difusión de información (si no existe Comité de Gobierno Corporativo).
- Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y LA/FT.
- Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.
- Proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
- Conocer y evaluar el sistema de control interno de la sociedad.
- Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de la sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.

- Supervisar los servicios de auditoría interna e informar a la Junta Directiva.
- Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna.
- Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades.
- Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
- Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control.
- Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un Accionista Significativo, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- En el caso de Conglomerados, evaluar e informar a la Junta Directiva de la sociedad matriz sobre los posibles conflictos de interés que puedan surgir entre ésta y las empresas subordinadas o de éstas entre sí, o con sus Administradores y vinculados, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
- Con carácter previo a su autorización por la Junta Directiva, examinar e informar a ésta sobre las operaciones que la sociedad realice, directa o indirectamente, con miembros de la Junta Directiva, Accionistas Controlantes y Significativos, miembros de la Alta Gerencia, operaciones entre empresas del Conglomerado o personas a ellos vinculadas, que por su cuantía, naturaleza o condiciones revistan un riesgo para la sociedad o el Conglomerado.
- Seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del sistema de denuncias anónimas o “whistleblowers”, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.
- Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la sociedad.

- Revisar la adecuación del capital económico y regulatorio, en los casos en que a ello haya lugar, de cada empresa y su asignación a las distintas líneas de negocio y/o productos.
- Revisar los límites de riesgos y los informes sobre riesgos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva y/o al Comité de Auditoría.
- Proponer a la Junta Directiva la política de riesgos de la sociedad.
- Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la sociedad, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios, grupos empresariales o económicos, clientes y áreas de actividad.
- Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la sociedad, en términos de límites, perfil de riesgo (pérdida esperada), rentabilidad, y mapa de capitales (capital en riesgo).
- Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de la sociedad.
- Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos.
- Elevar a la Junta Directiva las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a ésta o a otros niveles inferiores de la organización.
- Informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de la sociedad.
- A solicitud de la Junta Directiva, informarla sobre las operaciones que ésta deba autorizar por ley o por reglamento o disposición interna o externa.
- Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.
- Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en la sociedad a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.
- Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo, traducidas en el establecimiento de límites por tipos de riesgo y de negocio, con el nivel de desagregación que se establezca por negocios.

- Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos.
- Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo, a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.
- Aprobar los estatutos de auditoría.

### Comité de Gobierno Corporativo

Este Comité tiene por objeto recomendar a la Junta Directiva sistemas para la adopción, seguimiento y mejora de las prácticas de Gobierno Corporativo en PazdelRío. Es el Comité encargado de la implementación verificación y ajuste a las normas contenidas en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo.

El Comité deberá adoptar su propio reglamento y políticas, en el cual se regulará su funcionamiento y se podrán establecer funciones adicionales a las previstas en el presente Código.

### Integrantes

El Comité de Gobierno Corporativo estará conformado, como mínimo, por tres (3) miembros de la Junta Directiva, de los cuales al menos uno (1) deberá ser independiente. Actuará como Secretario el Secretario General de PazdelRío, o la persona que éste designe. Este Comité podrá apoyarse para su función en el Director de Contraloría y el Director de Auditoría Interna.

Sin perjuicio de que en el Reglamento Interno del Comité puedan incluirse funciones adicionales, son funciones del Comité las siguientes:

- Propender porque los Accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de PazdelRío que deba revelarse.
- Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
- Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad (competencias, inhabilidades, limitaciones, entre otras).
- Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva y los negocios de PazdelRío.

- Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de PazdelRío, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el presente Código y demás normativa interna y regulatoria.
- Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y al Código de Buen Gobierno.
- Hacer seguimiento periódico de las negociaciones informadas por los miembros de Junta Directiva y Administradores con acciones emitidas por PazdelRío.
- Atender las reclamaciones de los Accionistas e Inversionistas que consideren que PazdelRío no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
- Informar a la Junta Directiva sobre aquellos casos de miembros de Junta Directiva que puedan afectar la reputación de PazdelRío.
- Apoyar la gestión que realiza la Junta Directiva y dar directrices a la administración respecto del buen gobierno, la transparencia y la sostenibilidad de PazdelRío.
- Presentar a la Junta Directiva un informe anual del Comité de Gobierno Corporativo.
- Promover la capacitación de la Alta Gerencia, así como su adecuado entrenamiento y actualización en temas académicos y comerciales e igualmente promover su asistencia a seminarios y eventos que permitan estar en contacto con organismos, entidades y empresas nacionales e internacionales.
- Elaborar la propuesta de Plan de trabajo de la Junta para cada año calendario.
- Supervisar los procesos de la Junta Directiva, incluyendo la determinación del calendario de reuniones y agendas, y el flujo de información.
- Velar por el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, así como por el cumplimiento del Código de Conducta Empresarial, los reglamentos de Asamblea y Junta Directiva y demás temas societarios y el cumplimiento de las políticas ambiental y de sostenibilidad definidas por PazdelRío.

### 17 Oficial de Cumplimiento

Sin perjuicio de lo contenido en el artículo 102 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, el oficial de cumplimiento tendrá como función la verificación permanente, de manera armónica con el director de Contraloría, del cumplimiento de las normas contenidas en el presente Código, y la revisión de los informes de gestión presentados por cada una de las áreas correspondientes.

El oficial de cumplimiento será nombrado por la Junta Directiva, de una terna presentada por el presidente de la sociedad, para periodos de dos años, y deberá contar con las calidades que para tal efecto señala el artículo 102 ya mencionado. Siendo viable en todo caso la reelección del oficial de cumplimiento, a criterio de la Junta Directiva.



# Capítulo 4

## Arquitectura de Control



**PazdelRío**  
VOTORANTIM

## 1 Arquitectura de Control Interno

La Junta Directiva vigilará que este implementado un sólido ambiente de control interno en PazdelRío, para esto se asegurará de:

- Promover una cultura de riesgos y controles que lo mitiguen.
- Existan roles definidos y responsabilidades delimitadas en torno a la gestión de los riesgos, control interno y sus respectivos canales de reporte y supervisión.
- Realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de los riesgos que se derivan de la definición estratégica de PazdelRío y de los procesos del negocio.



Los órganos de gobierno en esté Código descrito, promoverán la existencia de la arquitectura de control interno.

## ARQUITECTURA DE CONTROL

---

La organización, funciones, periodicidad de las reuniones y forma de convocatoria de la Junta se rigen por lo establecido en la Ley, en los Estatutos Sociales y en el presente Código. Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos

El Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos ha sido creado para apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad del sistema de control interno, la suficiencia y confiabilidad de la información financiera, para la toma de decisiones en relación a los riesgos, el control y el mejoramiento de la actividad de PazdelRío, sus administradores y sus miembros de Junta Directiva. Los cuales basan su actuación y responsabilidades el presente Código de Buen Gobierno Corporativo.

### **Código de conducta**

Inspirado en los valores y orientado por la visión de PazdelRío, el Código de Conducta expresa el compromiso con la ética en las relaciones con clientes, empleados, accionistas, proveedores, Poder Público, medios de comunicación, comunidad y sociedad en general. Es una herramienta de uso diario que orienta acciones y decisiones. El Código es de aplicación obligatoria entre los empleados y debe servir de referencia para los aliados de la empresa.

PazdelRío espera que su Código no sea tan solo una fuente de información, sino que inspire relaciones íntegras, imparciales, transparentes y de respeto a las personas, a la diversidad y al medio ambiente.



Para conocer, analizar y resolver cualquier cuestión referente al Código de Conducta, PazdelRío mantiene la Línea Ética, canal al que pueden acceder el público interno y externo. Imparcial y transparente, la Línea ética asegura la confidencialidad de la información preservando la identidad de las personas involucradas y colabora para promover un mejor ambiente.

El servicio debe estar a disposición en diversos idiomas, entre ellos, portugués, inglés, español y francés. La Junta Directiva se asegurará que se realicen entrenamientos presenciales y virtuales a los empleados de PazdelRío, con el objetivo de difundir el entendimiento y la importancia del cumplimiento del Código de Conducta.

Las denuncias y/o consulta recibidas por la Línea Ética se deben reportar en su totalidad al Comité de Conducta, que es el responsable de determinar la adopción de medidas necesarias para las infracciones y asegurar que se apliquen; fomentar la actualización y revisión periódicas del Código de Conducta; tomar decisiones administrativas en los casos más graves de violación; emitir recomendaciones sobre situaciones de potencial conflicto de intereses entre las partes relacionadas y asegurar la existencia y el mantenimiento de la Línea Ética como un canal de comunicación permanente y directo con el Comité de Conducta.



La Línea Ética es un mecanismo que busca canalizar la información relacionada, con todo tipo de comportamiento no acorde con los valores y principios de PazdelRío. En la Línea Ética todos los empleados de PazdelRío deben reportar cualquiera de las siguientes conductas:

- Infracciones al Código de Conducta.
- Apropiación o uso indebido de los bienes de PazdelRío, por parte de terceros o funcionarios de esta.
- Uso inadecuado de secretos comerciales.
- Uso o revelación de información confidencial o privilegiada.

El Comité de Conducta es un comité ejecutivo integrado por el Presidente de PazdelRío el VP Jurídico, VP Financiero y Administrativo y el VP de Desarrollo Humano y Organizacional. Este comité presentará al Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos un informe de su actuación en cada reunión de este comité.

- Apropiación indebida de recursos.
- Incumplimiento de regulaciones y leyes.
- Facilitar o permitir la realización de operaciones irregulares o ilícitas.
- Actividades sospechosas de soborno.
- Participación de funcionarios de PazdelRío o de esta, en actividades, negocios u operaciones contrarios a la Ley.
- Cualquier incertidumbre, duda o conflictos de intereses que represente un dilema ético

### **Enterprise Risk Management (ERM)**

PazdelRío debe aplicar la política integral de gestión de los riesgos diseñada por el Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos, la cual define y orienta el marco general para la gestión de los riesgos inherentes al negocio, tomando como contexto para el análisis el cumplimiento del plan estratégico y objetivos organizacionales. Para su implementación deben estar involucrados la Alta Gerencia y dueños de cada uno de los procesos, quienes deben definir la probabilidad, impacto de los riesgos y planes de acción para evitar la materialización de los mismos.

### **Compliance**

La Junta Directiva a través del Comité Auditoría Finanzas y Riesgos se asegurará de aprobar e implementar un plan de actividades alineadas a promover la administración de los negocios con integridad y transparencia buscando siempre altos estándares éticos y la buena conducta empresarial para garantizar la sostenibilidad de los negocios amparada en los valores (solidez, ética, respeto, espíritu emprendedor y unión) que permean todas las acciones, decisiones y relaciones con los Accionistas. Para esta responsabilidad el Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos podrá apoyarse en la Dirección de Contraloría.

### **Perfiles y accesos**

La Junta Directiva a través del Comité Auditoría Finanzas y Riesgos se asegurará de aprobar e implementar un plan actividades alineadas a analizar y asegurarse de prevenir el riesgo de fraude, estableciendo una estrategia segura de acceso y administración de perfiles en sus sistemas operativos garantizando en estos una adecuada segregación de funciones. Para esta responsabilidad el Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos podrá apoyarse en la Dirección de Contraloría.

### **Sarbanes Oxley Act (SOX)**

La Junta Directiva a través del Comité Auditoría Finanzas y Riesgos se asegurará de aprobar e implementar un de plan actividades alineadas a adoptar algunas recomendaciones de la Ley estadounidense "Sarbanes-Oxley Act", que tiene como objetivo generar un marco de transparencia para las actividades y reportes financieros de las empresas que cotizan en bolsa. Para esta responsabilidad el Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos podrá apoyarse en la Dirección de Contraloría, quienes deben identificar los riesgos relacionados a la emisión de información financiera e implementar controles a estos riesgos que permitan prevenir, monitorear y detectar errores en la presentación de información financiera.

### Controles de inventarios

Alineado con uno de los objetivos principales de control interno que es la salvaguarda de los activos la Dirección de Contraloría tiene la responsabilidad de realizar y monitorear el plan anual de inventario y presentarle al Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos los resultados de esta actividad en cada una de sus reuniones ordinarias con el objetivo de evitar las pérdidas en uno de los activos más importantes.

### Auditoría interna

PazdelRío tendrá un área de Auditoría Interna cuyo Director debe ser nombrado por la Junta Directiva, la cual desarrolla una actividad independiente que evalúa la calidad y efectividad del sistema de control en forma objetiva y brinde consultoría y asesoría en orden a agregar valor en la ejecución de las operaciones de la empresa. Ayude, además, a cumplir sus objetivos con un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficiencia del sistema de administración de riesgos, controles y proceso de gobernabilidad.

Asimismo, contribuye con la prevención del riesgo e identifica y comunica permanentemente oportunidades de mejoramiento, utilizando el conocimiento, la información y la tecnología.

El área de Auditoría Interna dependerá directamente del Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos, podrá contar con el apoyo de una firma de reconocido prestigio internacional.

### El Director de Auditoría Interna es responsable de:

Asistir a la Administración y al Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos en las actividades de monitoreo, examen y evaluación de los procesos de gobierno, riesgo y control, manteniendo la objetividad e independencia necesarias.

Diseñar planes de auditoría basados en riesgos para determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna; dichos planes deben ser consistentes con las metas de la organización y contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de PazdelRío.

- Proponer en el alcance y contenido del plan general de auditorías, actividades de aseguramiento y asesoría; y garantizar su eficiente y oportuna ejecución.
- Asesorar y apoyar a la alta Dirección de PazdelRío y al Comité de Auditoría Finanzas y Riesgos, en el proceso de mejoramiento y monitoreo del Sistema de Control Interno.

## **ARQUITECTURA DE CONTROL**

- Informar los resultados obtenidos en la ejecución de las auditorías, a las partes interesadas.
- Realizar la evaluación de la arquitectura de Control Interno.
- Planear y ejecutar actividades de monitoreo sobre las recomendaciones de los entes de control externo e interno.
- Proporcionar información periódica sobre el estado y resultado del plan general de auditoría y la suficiencia de los recursos de la función.
- Coordinar y optimizar los esfuerzos de los entes de control internos y externos.
- Evaluar y proponer acciones de mejoramiento sobre la efectividad del Sistema de Control Interno.
- Realizar evaluaciones y presentar informes sobre la implementación y efectividad de los planes de acción generados a partir de las evaluaciones de la Dirección de Auditoría Interna y demás entes de control internos y externos.
- Informar las situaciones irregulares que se detecten en desarrollo de sus funciones a los órganos apropiados de PazdelRío y a las autoridades, según corresponda, de acuerdo con la magnitud del hecho detectado.
- Convocar reuniones extraordinarias del Comité de Auditoría de la Junta Directiva, cuando lo considere pertinente.

El Director de Auditoría Interna reportará directamente al Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos de la Junta Directiva con el fin garantizar su independencia. El Director de Auditoría Interna y sus colaboradores no podrán ejercer funciones o roles propios de la administración y operación de PazdelRío, ni participar en procesos administrativos o de toma de decisiones que impliquen autorizaciones, aprobaciones o refrendaciones de su parte. Lo anterior, no impide la participación de personal de PazdelRío en procesos de la Dirección de Auditoría Interna, caso en cual corresponde al Director de Auditoría Interna adoptar las medidas pertinentes para garantizar su independencia en los procesos específicos.

### **Auditoría externa**

PazdelRío cuenta con una Revisoría Fiscal, quien cumple las funciones previstas en el Código de Comercio, y se sujeta a lo allí dispuesto, sin perjuicio de lo prescrito por otras normas y por la Asamblea de Accionistas, en cuanto resulte compatible con sus obligaciones legales.

- La Revisoría Fiscal de PazdelRío estará a cargo de una firma independiente de reconocido prestigio internacional, la cual será designada por la Asamblea General de Accionistas, para lo cual deberá conocer previamente las recomendaciones que sobre el particular deberá formular el Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos.

El Revisor Fiscal, en su informe a la Asamblea de Accionistas incluirá, además de los requisitos exigidos por la Ley, la declaración de ser una firma independiente y los hallazgos relevantes que efectúe, con el fin de que los Accionistas y demás Inversionistas, cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre los correspondientes valores.

En el contrato que celebre PazdelRío con el Revisor Fiscal se establecerá que en el evento de reelecciones sucesivas, las personas naturales designadas para ejercer el cargo de principal y suplente deberán ser cambiadas por los menos cada cinco (5) años y que, dichas personas solo podrán volver a desempeñarse como revisores fiscales de PazdelRío una vez transcurridos como mínimo dos (2) años desde su retiro del cargo.

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

- Velar porque la administración cumpla con los deberes específicos establecidos por los organismos de vigilancia, especialmente con los vinculados a los deberes de información y al Código de Buen Gobierno.
- Informar los hallazgos relevantes encontrados, a los órganos de la Sociedad, a las autoridades y al mercado, según corresponda.
- Señalar expresamente y por escrito las irregularidades que detecte en el funcionamiento de PazdelRío, a la Asamblea General de Accionistas, al Comité de Auditoría Finanzas y Riesgos, a la Junta Directiva y al Presidente, según corresponda.
- Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el Comité de Auditoría Finanzas y Riesgos y la Asamblea General de Accionistas.
- El dictamen del Revisor Fiscal sobre los estados financieros de PazdelRío que se presente a la Asamblea de Accionistas debe contener, por lo menos lo siguiente:
  - a)** Si ha obtenido la información necesaria para cumplir sus funciones.
  - b)** Si en el curso de la revisión se han seguido las normas de auditoría generalmente aceptadas.

**c)** Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y técnicas generalmente aceptadas.

**d)** Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período.

**e)** Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.

**f)** Concepto sobre el cumplimiento por parte de los administradores de las disposiciones estatutarias y de las órdenes e instrucciones de la Asamblea, sobre la existencia de adecuadas medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de PazdelRío o de terceros que estén en su poder.

### **Revisiones de ambientes de control**

La Dirección de Contraloría en búsqueda de la mejora continua de las operaciones, será responsable por diseñar y ejecutar anualmente un programa de revisiones de ambiente de control sobre procesos claves y contratos significativos, con el objetivo de verificar que se tengan implementados controles que disminuyan los riesgos asociados a los diferentes procesos.

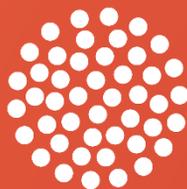
### **Planes de acción**

La Junta Directiva a través del Comité Auditoría Finanzas y Riesgos monitoreará el cumplimiento a los planes de acción identificados para remediar y solucionar oportunidades de mejora y fallas de control. Para el cumplimiento de esta actividad, el Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos se podrá apoyar en el Director de Auditoría Interna.



# Capítulo 5

Transparencia, Fluidéz e  
Integridad de la Información



**PazdelRío**  
VOTORANTIM

El Código de Buen Gobierno de PazdelRío asegura que sea divulgada la información, de manera precisa y oportuna, acerca de las cuestiones significativas relacionadas a PazdelRío, como los resultados, la situación financiera, el control interno, la composición accionaria y el Gobierno Corporativo entre otros. PazdelRío pondrá a disposición de los grupos de interés y personas interesadas en su actividad la información de interés público a través de su página web.

PazdelRío manifiesta que la información que suministra debe ser precisa, veraz, completa y respaldada en hechos y resultados. Para cumplir este objetivo, define políticas para la preservación, protección, administración y disposición de la información.

### 1 Destinatarios de la Información

Los destinatarios de la información de PazdelRío son todos sus grupos de interés.

### 2 Información del desempeño de PazdelRío

La información sobre el desempeño de PazdelRío se prepara y divulga de acuerdo con los requerimientos legales y con las normas de contabilidad establecidas por las leyes colombianas, entre otros asuntos. PazdelRío informará a sus Accionistas y grupos de interés sobre las siguientes cuestiones:

- Los objetivos del negocio que la administración se ha fijado para el ejercicio.
- Los riesgos significativos y los planes de acción para mitigarlos.
- Los estados financieros junto con la opinión del Revisor Fiscal, quien deberá ser una persona independiente y de reconocido prestigio.
- Los hallazgos relevantes del Revisor Fiscal.
- Las políticas aplicables a la remuneración y a cualquier beneficio económico que se conceda a los miembros de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal, los Asesores Externos y las Auditorías Especializadas.
- Los contratos relevantes entre sus miembros de Junta Directiva, Administradores, principales ejecutivos, Representantes Legales, incluyendo sus parientes, socios y demás relacionados.
- Los mecanismos y procedimientos establecidos internamente para efectos de la solución de conflictos.

## TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Los criterios aplicables a las negociaciones que sus miembros de Junta Directiva, Administradores y principales ejecutivos realicen con las acciones y los demás valores emitidos por PazdelRío.
- Las hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva y de los órganos de control interno, al igual que de los Representantes Legales.
- La política y el procedimiento para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones generadoras de conflictos de interés.

### 3 Estándares de Contabilidad

Los estados financieros de PazdelRío son preparados de acuerdo a las Normas de Contabilidad e Información Financiera Aceptadas en Colombia (NCIF), fundamentadas en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), junto con sus interpretaciones, marco de referencia conceptual, los fundamentos de conclusión y las guías de aplicación autorizadas y emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB por sus siglas en inglés) y otras disposiciones legales aplicables para entidades vigiladas y/o controladas por la Superintendencia Financiera de Colombia que pueden diferir en algunos aspectos de los establecidos por otros organismos de control del Estado.

Los estados financieros de PazdelRío incluyen el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de flujos en efectivo, el estado de cambios en la situación financiera y las notas a los estados financieros. Los Estados Financieros se acompañan de una certificación del Presidente de PazdelRío y el Contador, dicha certificación se hace en los términos del artículo 46 de la Ley 964 de 2005.

### 4 Mecanismo de revelación de Información

PazdelRío reconoce el valor estratégico de la información y, como tal, define lineamientos para su preservación, protección, administración y disposición; respeta los derechos de autor y de propiedad de la información, suministra datos con acceso autorizado y vela por el cumplimiento de los acuerdos de confidencialidad de la información recibida o enviada, en este caso no se hace.

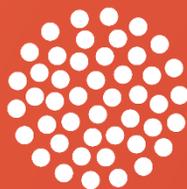
### 5 Medios de Información

La información indicada anteriormente es publicada y actualizada periódicamente en la página electrónica de PazdelRío: [www.pazdelrio.com.co](http://www.pazdelrio.com.co)



# Capítulo 6

## Conflictos de Interés



**PazdelRío**  
VOTORANTIM

El procedimiento para la gestión de los conflictos de interés distingue la naturaleza de los mismos, diferenciando entre conflicto de interés esporádico o permanente. Si el conflicto de interés es esporádico, el procedimiento aplicable indica las reglas y pasos a seguir, que deben ser relativamente fáciles de administrar y difícil de eludir para el afectado. Para el caso de conflictos de interés de carácter permanente, el procedimiento considera que si esta situación afecta al conjunto de las operaciones de PazdelRío, debe entenderse como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer el cargo.

**Se entiende que hay conflicto de interés, entre otros, cuando:**

- **Existen intereses contrapuestos entre un Administrador o cualquier empleado de la Sociedad y los intereses de PazdelRío, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de PazdelRío.**
- **Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de un Administrador o de cualquier empleado de PazdelRío, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de PazdelRío.**

### **Mecanismos para el manejo y divulgación de los conflictos de interés**

Los miembros de la Junta Directiva, el Presidente de PazdelRío, los Vicepresidentes, los Directores, y todos los demás empleados de PazdelRío deben revelar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de PazdelRío, al tratar con clientes, proveedores, contratistas y cualquier persona que realice o pretenda ejecutar negocios con PazdelRío o con empresas en las que esta tenga participación o interés, directa o indirectamente.

Los conflictos en donde estén involucrados los miembros de la Junta Directiva, el Presidente, los Vicepresidentes, los Directores, serán sometidos a consideración y decisión de una comisión especial designada para el efecto por la Junta Directiva. Dicha comisión estará integrada por dos (2) de sus miembros y se reunirá cuando sea necesario considerar algún conflicto de interés en particular, previa convocatoria del Representante Legal o de la misma Junta quienes evaluarán el conflicto y tomarán las medidas que se consideren necesarias.

## **CONFLICTOS DE INTERÉS**

---

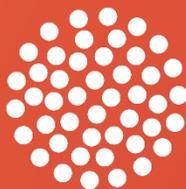
Las situaciones de conflicto de interés que obliguen a los miembros de la Junta Directiva o a cualquier otro administrador a abstenerse de una reunión y/o votación, serán informadas anualmente a través de la página web de PazdelRío.

Los conflictos de intereses en donde estén involucrados los empleados serán tratados por el Comité de Conducta de acuerdo a lo indicado en éste, quienes tienen el deber de presentar un informe sobre los conflictos tratados en las reuniones del Comité de Auditoría, Finanzas y Riesgos. El Comité compartirá con la Junta Directiva de PazdelRío los casos de mayor relevancia, para su respectivo análisis.



# Capítulo 7

Cumplimiento del Código



**PazdelRío**  
VOTORANTIM

## **CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO**

---

Le corresponde a la Junta Directiva y al Presidente de PazdelRío velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de quienes inviertan en sus acciones o en cualquier otro valor que emita, la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión. Le corresponde igualmente al Presidente de PazdelRío compilar tales medidas en el Código de Buen Gobierno, someterlo a la aprobación de la Junta Directiva, actualizarlo, y mantenerlo permanentemente en las instalaciones de PazdelRío y a disposición de los accionistas e inversionistas.

El presente Código de Buen Gobierno rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de PazdelRío. Con el fin de dar a conocer este Código a los empleados de PazdelRío, a los accionistas e inversionistas y al mercado en general; este será publicado en la pagina web de PazdelRío, y/o a través de cualquier otro medio electrónico que se disponga para este efecto.



ACERO  
COLOMBIANO  
HECHO CON EL  
CORAZÓN



[www.pazdelrio.com.co](http://www.pazdelrio.com.co)