

**CÓDIGO DE GOBIERNO CORPORATIVO
FILIALES NACIONALES DE ALMACENES ÉXITO S.A.**

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO - Definiciones	2
CAPÍTULO SEGUNDO – Órganos sociales	3
1. Asamblea General de Accionistas	3
2. Comité Directivo de Filiales.....	10
3. Gerente.....	17
CAPÍTULO TERCERO – Política de uso de información privilegiada y confidencial	20
4. Prohibición	21
5. Tratamiento de la Información	21
6. Exclusiones a la obligación de tratamiento de la Información	21
7. Protección de la Información.....	22
8. Principios para el tratamiento de la Información.....	22
CAPÍTULO CUARTO – Transacciones entre partes relacionadas	22
9. Principios	23
10. Definiciones	23
11. Clasificación.....	30
12. Identificación y Reporte	31
13. Evaluación	31
14. Presentar para aprobación.....	32
15. Revelación	33
16. Seguimiento.....	33
17. Conciliación Periódica.....	34
CAPÍTULO QUINTO- Transparencia	34

CAPÍTULO PRIMERO - Definiciones

Para efectos del Código, los términos definidos a continuación tendrán el significado que aquí se establece, independientemente de que se mencionen en mayúsculas fijas o simplemente con mayúscula inicial:

- ✓ **Accionista:** aquella persona, natural o jurídica, que aparece como propietaria de acciones de la Filial en el libro de registro de Accionistas.
- ✓ **Administrador(es):** son el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros del Comité Directivo de Filiales y, quienes, de acuerdo con los Estatutos Sociales, ejerzan o detenten esas funciones.
- ✓ **Alta Gerencia:** son los empleados que ocupan los cargos de nivel uno y dos de la Filial.
- ✓ **Código:** es el presente Código de Gobierno Corporativo.
- ✓ **Filial:** se refiere a las sociedades Logística Transporte y Servicios Asociados S.A.S. (“LTSA”), Depósitos y Soluciones Logísticas S.A.S. (“DESOL”), Almacenes Éxito Inversiones S.A.S. (“Móvil Éxito”), Éxito Industrias S.A.S. (“Éxito Industrias”), Transacciones Energéticas S.A.S. (“Transacciones Energéticas”) y Marketplace Internacional Éxito y Servicios S.A.S. (“MPI E&S S.A.S.”).
- ✓ **Éxito:** es la sociedad Almacenes Éxito S.A. que es la matriz de la Filial.
- ✓ **Grupos de Interés:** son todas aquellas personas o conjunto de personas que tienen un interés en la Filial, o que podrían verse impactadas por el desarrollo de su actividad empresarial. Así mismo, son considerados Grupos de Interés aquellas personas que, sin tener interés directo en la Filial, pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos. Por lo tanto, se trata de grupos de personas que pueden tener incidencia en la sostenibilidad de la Filial. Se consideran Grupos de Interés, entre otros, los accionistas, directores, administradores, empleados, proveedores, contratistas, clientes, líderes de opinión, y la comunidad en general.
- ✓ **Grupo Empresarial Éxito:** es el conjunto de sociedades subordinadas de Éxito, respecto de las cuales existe unidad de propósito y dirección, en tanto persiguen la consecución de objetivos determinados por Éxito como

sociedad matriz, sin perjuicio del desarrollo individual del objeto social o actividad de cada una de ellas.

CAPÍTULO SEGUNDO – Órganos sociales

Para los fines de su dirección, administración y representación, la Filial cuenta con los siguientes órganos sociales: Asamblea General de Accionistas, Comité Directivo de Filiales y Gerente. Para efectos del presente Código, se utilizará el término “Gerente” para referirse al representante legal principal.

Cada uno de los órganos sociales indicados tiene las funciones y atribuciones que le confieren los estatutos sociales, que se ejercen según las normas especiales aquí expresadas y las disposiciones legales.

Asamblea General de Accionistas

La Asamblea General de Accionistas, como máximo órgano social de dirección, está conformada por los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Accionistas, cuando ellos se hallen reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los estatutos sociales y la ley.

El presente Código consagra las principales reglas, las cuales se encuentran igualmente reguladas en los estatutos sociales de la Filial.

Reglamento de la Asamblea General de Accionistas

Artículo 1. Composición

De acuerdo con los estatutos sociales, la Asamblea General de Accionistas estará constituida por los accionistas inscritos en el Libro de “Registro de Accionistas” de la Filial, por sí mismos, o por sus representantes legales, o apoderados designados por escrito, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los estatutos sociales.

Artículo 2. Presidencia y Secretaría

La Asamblea será presidida por el Gerente de la Filial y en ausencia de éste por cualquiera de los miembros del Comité Directivo de Filiales designado en la

respectiva reunión por la Asamblea General de Accionistas, por mayoría de los votos correspondientes a las acciones representadas. La Asamblea designará a un Secretario Ad-hoc.

La Mesa Directiva de la Asamblea General de Accionistas estará conformada por el Gerente de la Filial, el Presidente del Comité Directivo de Filiales y el Secretario de la Asamblea General de Accionistas.

Artículo 3. Reuniones

Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas serán ordinarias o extraordinarias.

- 3.1.** Reuniones Ordinarias: se celebrarán anualmente a más tardar el treinta y uno (31) de marzo, en el lugar y a la hora que se especifiquen en la respectiva convocatoria. Si convocada la Asamblea General de Accionistas ésta no se reuniere, o si la convocatoria no se hiciera con la anticipación señalada, entonces se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las diez de la mañana (10:00 a.m.) en las oficinas de administración de la Filial en el domicilio social, y sesionará y decidirá válidamente con un número plural de personas, cualquiera que sea la cantidad de acciones que esté representada.
- 3.2.** Reuniones Extraordinarias: se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Filial.

Artículo 4. Reuniones no presenciales

Se podrán realizar reuniones por comunicación simultánea o sucesiva y por consentimiento escrito, en los términos previstos en la ley. En ningún caso se requerirá de delegado de la Superintendencia de Sociedades para este efecto.

Artículo 5 - Convocatoria

La Asamblea General de Accionistas podrá ser convocada por el Gerente, el Comité Directivo de Filiales o el Revisor Fiscal o un número de accionistas que represente

por lo menos la cuarta parte (1/4) o más de las acciones suscritas¹, mediante comunicación escrita dirigida a cada accionista, la cual se enviará a la dirección o correo electrónico que cada accionista haya registrado ante la Filial para efectos de notificaciones o por aviso publicado en un diario de circulación en el domicilio principal de la Filial.

La convocatoria para las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Accionistas, se efectuará con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha de la reunión.

La convocatoria para las reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas se efectuará con una antelación mínima de cinco (5) días calendario a la fecha de la reunión, salvo para aquellas reuniones donde se vayan a estudiar y aprobar proyectos de escisión, fusión o transformación de la Filial, casos en los cuales la convocatoria deberá hacerse con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión.

Para el cómputo de los términos de convocatoria, sean de días hábiles o de días calendario, según el caso, se descontará tanto el día en que se comunique, como el día de la reunión.

En el aviso de convocatoria se insertará el orden del día correspondiente a la reunión, bien sea que se trate de una reunión ordinaria o extraordinaria y en ningún caso se harán menciones genéricas que no permitan conocer con claridad el asunto a tratar. La misma podrá llevarse a cabo en el domicilio social o por fuera de él sin necesidad de que exista un quórum universal, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos para la convocatoria y el quórum.

La Asamblea General de Accionistas, reunida de forma extraordinaria no podrá deliberar y decidir sobre temas no incluidos en el orden del día, a menos que se decida lo contrario por unanimidad de los votos presentes.

¹ Salvo DESOL, en el cual requiere uno o varios accionistas que representen por lo menos el 20% de las acciones suscritas.

Artículo 6. Renuncia a la Convocatoria y al Derecho de Inspección

Los accionistas podrán renunciar a su derecho a ser convocados a una reunión determinada de la Asamblea, mediante comunicación escrita enviada al representante legal de la Filial antes, durante o después de la sesión correspondiente. Los accionistas también podrán renunciar a su derecho de inspección por medio del mismo procedimiento indicado.

Aunque no hubieren sido convocados a la Asamblea, se entenderá que los Accionistas que asistan a la reunión correspondiente han renunciado al derecho a ser convocados, a menos que manifiesten su inconformidad con la falta de convocatoria durante la reunión.

Artículo 7. Derecho de Inspección

Los administradores permitirán el ejercicio del derecho de inspección a los accionistas de la Filial o a sus representantes tanto para las reuniones ordinarias como extraordinarias, desde la convocatoria y hasta un día antes de la celebración de la reunión de la Asamblea General de Accionistas.

Artículo 8. Régimen de Quorum y Mayorías Decisorias

La Asamblea deliberará con un número singular o plural de accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones suscritas con derecho a voto. Las decisiones se adoptarán con los votos favorables de uno o varios accionistas que representen cuando menos la mitad más una de las acciones con derechos a voto, presentes o representados en la respectiva reunión.

Para consultar los casos en los que se requiera mayoría calificada se deberán consultar los Estatutos Sociales de cada Filial.

Artículo 9. Fraccionamiento del voto

No se permite el fraccionamiento de voto.

Artículo 10. Actas

Las decisiones de la Asamblea General de Accionistas se harán constar en actas aprobadas por ella misma, por las personas individualmente delegadas para el efecto o por una comisión designada por la Asamblea General de Accionistas. En caso de delegarse la aprobación de las actas en una comisión, los accionistas podrán fijar libremente las condiciones de funcionamiento de este órgano colegiado.

En las actas deberá incluirse información acerca de la fecha, hora y lugar de la reunión, el orden del día, las personas designadas como presidente y secretario de la Asamblea, la identidad de los accionistas presentes o de sus representantes o apoderados, los documentos e informes sometidos a consideración de los accionistas, la síntesis de las deliberaciones llevadas a cabo, la transcripción de las propuestas presentadas ante la Asamblea y el número de votos emitidos a favor, en contra y en blanco respecto de cada una de tales propuestas.

Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la Asamblea. La copia de estas actas, autorizada por el secretario o por algún representante de la sociedad, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas.

Artículo 11. Poderes

Todo accionista de la Filial podrá hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas mediante poder otorgado por escrito en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien éste pueda sustituirlo y la fecha de la reunión o reuniones para las cuales sea conferido. Se entiende que el poder conferido para una reunión, es válido para el número de sesiones de la Asamblea General de Accionistas correspondientes a la misma reunión. Los poderes deberán cumplir con todos los requisitos legales.

Artículo 12. Funciones de la Asamblea. Son funciones y atribuciones de la Asamblea General de Accionistas, sin perjuicio de lo establecido en los Estatutos Sociales de cada Filial y en la Ley:

- ✓ Cualquier reforma, ampliación o modificación a los estatutos sociales de la Compañía.
- ✓ Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal, y a los respectivos suplentes;
- ✓ Fijar las remuneraciones del Revisor Fiscal;
- ✓ Examinar las cuentas que deben rendir el Comité Directivo de Filiales y el Representante Legal anualmente, o cuando lo exija la Asamblea; y en consecuencia aprobar, improbar o modificar los correspondientes estados financieros y revelaciones que, de acuerdo con las normas legales, deben aquellos someter a su consideración;
- ✓ Nombrar de su seno una comisión plural para que estudie las cuentas, estados financieros y demás informes de esta naturaleza, cuando no hubieren sido aprobados, e informe a la Asamblea en el término que ella señale para el efecto;
- ✓ Considerar los informes del Comité Directivo de Filiales y el Representante Legal sobre el estado de los negocios sociales, revelaciones, datos contables y estadísticos exigidos por la ley; las proposiciones que presente el Comité Directivo de Filiales con los estados financieros, y el informe del Revisor Fiscal;
- ✓ Disponer de las utilidades que resulten establecidas conforme a los estados financieros de situación y resultados, una vez aprobados éstos, con sujeción a las disposiciones legales y a las normas de los Estatutos. En ejercicio de esta atribución podrá crear o incrementar reservas voluntarias u ocasionales con destinación específica; y fijar el monto del dividendo, la forma y el plazo para su pago;
- ✓ Disponer el traslado o el cambio de destinación de las reservas ocasionales o voluntarias, la distribución de las mismas o su capitalización, cuando resultaren innecesarias;
- ✓ Disponer que una determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.
- ✓ Crear acciones de industria o de goce; emitir acciones privilegiadas, reglamentar su colocación, determinar la naturaleza y extensión de los

privilegios, disminuir éstos o suprimirlos, con sujeción a las normas de los Estatutos y a las disposiciones legales;

- ✓ Acordar la fusión de la Filial por activa o por pasiva, con otra u otras sociedades, su transformación o escisión, la enajenación o el arrendamiento de la empresa social o de la totalidad de sus activos, la disolución anticipada o la prórroga del término de duración y, en general, cualquier reforma, ampliación o modificación de los Estatutos, mediante decisión aprobada por la mayoría que establece el artículo sobre el Régimen de quórum y mayorías decisorias.
- ✓ Ordenar las acciones legales que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos o el Revisor Fiscal;
- ✓ Designar, llegado el evento de disolución de la Filial uno o varios liquidadores, y un Suplente por cada uno de ellos, removerlos, fijar su retribución e impartirles las órdenes e instrucciones que demande la liquidación, y aprobar sus cuentas. Mientras no se haga y se registre el nombramiento del liquidador y suplente, tendrá el carácter del tal quien sea representante legal de la sociedad al momento de entrar ésta en liquidación, y serán sus suplentes quienes a esa fecha sean suplentes de aquél, en su orden;
- ✓ Crear y colocar acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto; sin embargo, éstas no podrán representar más del porcentaje (%) máximo establecido por la Ley. Adoptar, en general, todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los Estatutos y el interés común de los accionistas;
- ✓ Las demás que le señalen la ley o los Estatutos, y las que no correspondan a otro órgano social.

La Asamblea General de Accionistas puede delegar en el Comité Directivo de Filiales o en el Representante Legal, para casos determinados o por tiempo definido, alguna o algunas de sus funciones, siempre que por su naturaleza sean delegables y no esté prohibida la delegación.

La Asamblea General de Accionistas delega en el Presidente Operativo del Retail Colombia de Almacenes Éxito S.A. o quien haga sus veces, y en su defecto en el Presidente de Almacenes Éxito S.A., la designación de los miembros del Comité Directivo de Filiales.

Comité Directivo de Filiales

En el Comité Directivo de Filiales se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Filial y, por consiguiente, 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 para que la Filial cumpla sus fines.

Artículo 1. Composición.

El Comité Directivo de Filiales estará conformado por empleados de los niveles uno y dos de la estructura organizacional de Almacenes Éxito S.A. y serán designados por el Presidente Operativo del Retail Colombia de Almacenes Éxito S.A. o quien haga sus veces, y en su defecto por el Presidente de Almacenes Éxito S.A.

El Comité Directivo de Filiales podrá tener miembros independientes, y será el mismo quien definirá las reglas para su designación y nombramiento.

El Gerente de la Filial no es miembro del Comité Directivo de Filiales, pero deberá asistir a todas las reuniones, con voz, pero sin voto, y no recibirá retribución especial por su asistencia.

Los miembros del Comité Directivo de Filiales no recibirán remuneración alguna por su gestión en este órgano social, salvo que se trate de miembros independientes, cuya remuneración será aprobada por el mismo Comité Directivo de Filiales.

Artículo 2. Período

La designación de los miembros del Comité Directivo de Filiales será por término indefinido, pudiendo ser removidos por el mismo responsable de su designación.

Si existiera alguna vacancia en el Comité Directivo de Filiales por muerte, discapacidad, renuncia, remoción o por cualquier otro motivo, el responsable de su designación deberá llevar a cabo todas las acciones que sean necesarias para designar su reemplazo o evaluar la necesidad y pertinencia de no hacerlo.

Artículo 3. Presidente

El Presidente Operativo del Retail Colombia de Almacenes Éxito S.A. fungirá como Presidente del Comité Directivo de Filiales. En ausencia de éste presidirá la persona designada por el Comité Directivo de Filiales para la respectiva reunión.

Artículo 4. Funciones del Presidente

Serán funciones del Presidente del Comité Directivo de Filiales, además de aquellas que le defina el mismo Comité Directivo de Filiales, las siguientes:

- ✓ Asegurar que el Comité Directivo de Filiales fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Filial;
- ✓ Impulsar la acción de gobierno de la Filial, actuando como enlace entre los Accionistas y el Comité Directivo de Filiales;
- ✓ Coordinar y planificar el funcionamiento del Comité Directivo de Filiales mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas;
- ✓ Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Gerente de la Filial;
- ✓ Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros del Comité Directivo de Filiales;
- ✓ Presidir las reuniones y liderar los debates;
- ✓ Velar por la ejecución de los acuerdos del Comité Directivo de Filiales y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones; y

- ✓ Monitorear la participación activa de los miembros del Comité Directivo de Filiales.

Artículo 5. Secretario

El Comité Directivo de Filiales tendrá un Secretario *Ad-hoc* el cual tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Garantizar la legalidad de las actuaciones del Comité Directivo de Filiales.
- ✓ Velar por que sus reglas de gobierno corporativo y sus procedimientos sean cumplidos.
- ✓ Elaborar las actas, llevar los libros y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan.
- ✓ Asistir al Presidente, verificando las votaciones a las que haya lugar.

Artículo 6. Reuniones

El Comité Directivo de Filiales se reunirá ordinariamente en cualquier lugar por lo menos cuatro (4) veces al año, de acuerdo con el cronograma anual aprobado en su primera reunión del año. Con todo, en caso de que sea necesario, se celebrarán reuniones extraordinarias.

En los casos requeridos y con los requisitos establecidos por la ley, las deliberaciones y decisiones del Comité Directivo de Filiales podrán efectuarse mediante comunicación simultánea o sucesiva entre sus miembros, v.gr. por vía telefónica, telefax, radio u otra forma adecuada de transmisión y recepción de mensajes audibles o de imágenes visibles.

Al menos en una de sus reuniones, el Comité Directivo de Filiales se enfocará en la definición y seguimiento de la estrategia de la Filial.

Artículo 7. Citaciones

Las citaciones a las reuniones ordinarias del año del Comité Directivo de Filiales se programarán por cualquier medio del cual pueda generarse evidencia, según el calendario que para dichas reuniones ordinarias defina en su última reunión del año previo. Las citaciones serán enviadas por el Presidente del Comité Directivo de Filiales o por quien este delegue. Si no pudiera definirse el calendario anual en dicha reunión, este podrá ser definido por el Presidente del Comité Directivo de Filiales. Las citaciones se enviarán a más tardar el 31 de enero, sin perjuicio de que dichas citas puedan modificarse con posterioridad. Previo a cada reunión el Gerente o quien haga sus veces deberá poner a disposición de los miembros del Comité Directivo de Filiales, el material de estudio para la reunión. Cualquier miembro del Comité Directivo de Filiales, el representante legal o el revisor fiscal, podrán citar reuniones extraordinarias cuando las circunstancias lo ameriten, siempre y cuando lo lleven a cabo citando por cualquier medio del cual pueda generarse evidencia, indicando los puntos del orden del día a tratar y a más tardar un (1) día calendario antes de la reunión, sin contar el día de la misma reunión.

Artículo 8. Quórum

El Comité Directivo de Filiales deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

Artículo 9. Orden del día

El orden del día se establecerá de manera clara y precisa para cada una de las reuniones, y será acompañado de los documentos o la información necesaria para que los miembros puedan participar activamente y tomen las decisiones de forma razonable.

Artículo 10. Actas

Las deliberaciones y acuerdos del Comité Directivo de Filiales se harán constar en un libro de actas que deberán ser firmadas por la persona que haya presidido la reunión y el secretario de la misma.

Artículo 11. Deberes Generales

Los miembros del Comité Directivo de Filiales se obligan, mientras estén en ejercicio de sus cargos, a obrar de buena fe, con lealtad y a administrar diligentemente los negocios de la Filial, absteniéndose de violar a sabiendas, o permitir que se violen, las leyes que le sean aplicables a la Filial.

Artículo 12. Deberes Especiales

En ejercicio de sus cargos, los miembros del Comité Directivo de Filiales deberán, de manera particular, observar las siguientes reglas de conducta:

- ✓ Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social;
- ✓ Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias;
- ✓ Guardar y proteger la reserva comercial de la Filial;
- ✓ Abstenerse de utilizar indebidamente información confidencial;
- ✓ Dar un trato equitativo a todos los Accionistas y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos;
- ✓ Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Filial o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas.

Artículo 13. Funciones. Son funciones del Comité Directivo de Filiales:

1. Definir la estructura de la Filial.
2. Autorizar al Representante Legal de la Filial para: (i) suscribir préstamos en nombre de la Filial, (ii) obligar a la Filial a garantizar obligaciones propias o de terceros, (iii) celebrar y/o ejecutar todos los actos o contratos, cuya cuantía sea o exceda de 500 SMLMV. (iv) adquirir o transferir cualquier activo fijo de la Filial por un valor que exceda de 500 SMLMV.
3. Examinar los libros y cuentas de la Filial y examinar los dineros en caja.

4. Prescribir los métodos o sistemas que deban aplicarse en materia de contable y las demás normas para la elaboración y presentación de los estados financieros de acuerdo con las disposiciones legales y con las normas de contabilidad establecidas.
5. Interpretar las disposiciones de los estatutos sociales de la Filial cuando en su aplicación surgieren dudas y someterlas posteriormente a consideración de la Asamblea General de Accionistas y velar por el estricto cumplimiento de los estatutos sociales.
6. Aprobar y hacer seguimiento del plan estratégico, el plan de negocios, las políticas generales, los objetivos de gestión y el presupuesto de la Filial, así como el control periódico del desempeño de la misma y del giro ordinario de sus negocios.
7. Asegurar la transparencia, veracidad e integridad de la información financiera y operativa revelada a terceros.
8. Considerar y someter a aprobación de la Asamblea General de Accionistas, el informe anual de gestión y un informe razonado de la situación financiera de la Filial, anualmente o cuando lo exija la Asamblea General de Accionistas, así como proponer la distribución de las utilidades.
9. Considerar y someter a aprobación de la Asamblea General de Accionistas, el balance general y el estado de pérdidas y ganancias con corte al 31 de diciembre.
10. Aprobar las políticas de la Filial, incluyendo las de gobierno corporativo.
11. Elaborar el reglamento de suscripción de acciones con observancia de los requisitos legales y determinar la emisión de acciones en reserva.
12. Presentar a la Asamblea General las reformas estatutarias que considere necesarias y en especial aquellas referidas a la reducción del capital social, la fusión, escisión, transformación, cesión global de activos, disolución o liquidación de la Filial.
13. Conocer y, cuando sea necesario, aprobar las transacciones entre partes relacionadas.

14. Aprobar y hacer seguimiento a las políticas y procedimientos asociados a la gestión de riesgos, incluyendo las definidas por Almacenes Éxito S.A., o las propias, atendiendo a la naturaleza de los negocios de la Filial y su regulación aplicable, y velar por un adecuado ambiente de control y de gestión de los riesgos.
15. Hacer seguimiento a la política de sostenibilidad, su adaptación e implementación a partir de los lineamientos dados por Almacenes Éxito S.A.
16. Definir el modelo de gobierno entre Almacenes Éxito S.A. y la Filial.
17. Designar al representante legal, señalar sus funciones, atribuciones, removerlo o aceptar su renuncia. De igual manera conocerá de forma previa la contratación de los niveles 2 del personal de la Filial.
18. Presentar reportes al Comité de Negocios e Inversión de la Junta Directiva de Almacenes Éxito S.A., y a la Junta Directiva de ésta cuando se requiera.
19. Supervisar periódicamente el nivel de cumplimiento de leyes, regulaciones y buenas prácticas que deban ser asumidas por la Filial, a partir de los lineamientos y plan de trabajo que definan Almacenes Éxito S.A. o sus controlantes.
20. Supervisar la labor del Oficial de Cumplimiento, en caso de que la Filial deba contar con dicho rol.

El Comité Directivo de Filiales podrá delegar en el Representante Legal o en cualquier otro empleado designado por ésta, para casos especiales o por tiempo limitado, alguna o algunas de las funciones enumeradas en el presente artículo, siempre que por su naturaleza sean delegables y no esté prohibida la delegación.

Artículo 14. Evaluación del Comité Directivo de Filiales

El Comité Directivo de Filiales anualmente realizará un proceso de evaluación para la medición del desempeño general del mismo.

Artículo 15. Asesores externos e invitados permanentes

El Comité Directivo de Filiales podrá contratar, a solicitud de cualquiera de sus miembros, un asesor externo independiente para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones que, por su naturaleza, lo ameriten y bajo las siguientes condiciones:

- ✓ Deberá tratarse de temas especializados, cuyo alcance y conocimiento sean ajenos a los miembros del Comité Directivo de Filiales.
- ✓ El asesor deberá contar con la experiencia y solvencia profesional requeridas para el efecto.
- ✓ El asesor deberá asumir el compromiso de guardar confidencialidad sobre los temas consultados y la información presentada para el desarrollo del contrato.

Artículo 16. Invitados permanentes

El Comité Directivo de Filiales podrá contar con invitados permanentes quienes con su experiencia pueden aportar a la toma de decisiones de los Administradores.

Artículo 17. Inhabilidades e incompatibilidades

No podrá haber en el Comité Directivo de Filiales una mayoría formada por personas ligadas entre sí por matrimonio, unión libre o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

El Comité Directivo de Filiales podrá definir otras inhabilidades e incompatibilidades aplicables a sus miembros.

Gerente

Artículo 1. Representación Legal

La Representación legal de la Filial estará a cargo de una persona natural o jurídica, Accionista o no, que se denominará Gerente. En el caso de ser persona natural se procederá a efectuar el nombramiento de uno o dos suplentes quienes a su vez, de manera simultánea con el Gerente podrán ejercer en forma conjunta o separada la representación legal de la Filial. Su designación le corresponderá al Comité Directivo de Filiales por un término indefinido y hasta que el mismo Comité Directivo de Filiales decida su remoción.

Las funciones del Representante Legal terminarán en caso de dimisión o revocación por parte del Comité Directivo de Filiales, de deceso o de incapacidad en aquellos casos en que el Representante Legal sea una persona natural y en caso de liquidación privada o judicial, cuando el representante legal sea una persona jurídica.

La cesación de las funciones del Representante Legal, por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnización de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le correspondieren conforme a la ley laboral, si fuere el caso.

La revocación del Representante Legal por parte del Comité Directivo de Filiales no tendrá que estar motivada y podrá realizarse en cualquier tiempo.

En aquellos casos en que el Representante Legal sea una persona jurídica, las funciones quedarán a cargo del representante legal o representantes legales de ésta.

Toda remuneración a que tuviere derecho el Representante Legal de la Filial, deberá ser aprobada por Comité Directivo de Filiales.

Artículo 2. Facultades del Gerente

La sociedad será administrada y representada legalmente ante terceros por el Representante Legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza. El Representante Legal se entenderá investido de los más amplios

poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los Estatutos, se hubieren reservado otros órganos sociales. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el Representante Legal.

Igualmente, el Representante Legal de la sociedad estará facultado para:

- ✓ Representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente;
- ✓ Designar a los funcionarios o empleados de la filial, y fijarles su remuneración ya sea fija o variable;
- ✓ Celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad, hasta por la suma equivalente a quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SMLMV) y las demás restricciones definidas en el presente Código y en los Estatutos Sociales;
- ✓ Otorgar los poderes necesarios de conformidad con la autorización del Comité Directivo de Filiales para el efecto para la inmediata defensa de los intereses de la sociedad;
- ✓ Convocar a la Asamblea General de Accionistas cuando corresponda, en los términos previstos en los estatutos sociales.
- ✓ Apremiar a los empleados y funcionarios de la sociedad para que cumplan oportunamente con los deberes de sus cargos y vigilar continuamente la marcha de la empresa social;
- ✓ Establecer y/o suprimir, previo el cumplimiento de los requisitos legales, las sucursales, agencias u oficinas que estime conveniente;
- ✓ Ejercer las atribuciones y funciones que se deleguen en éste ya sea por parte del Comité Directivo de Filiales o la Asamblea General de Accionistas;
- ✓ Citar al Comité Directivo de Filiales cuando lo estime necesario o conveniente, y mantenerla adecuada y oportunamente informada sobre la marcha de los negocios sociales;

Convocar a la Asamblea General de Accionistas, y presentarle en su reunión ordinaria el balance de fin de ejercicio junto con los informes, proyecto de distribución de utilidades, y demás revelaciones e informaciones especiales exigidas por la ley, previo el estudio del Comité Directivo de Filiales; Las demás funciones que le correspondan de conformidad con los estatutos sociales y la ley.

Parágrafo. El Representante Legal Principal podrá delegar en cualquiera de los empleados de la Alta Gerencia de la Filial aquellas funciones que por ley o los estatutos sociales no le corresponda ejercer de manera privativa. Así mismo, podrá reasumir en cualquier tiempo las funciones que hubiere delegado.

CAPÍTULO TERCERO – Política de uso de información privilegiada y confidencial

Consciente de la necesidad de proteger la Información Privilegiada y Confidencial (conjuntamente la “Información”) de la Filial, e inspirada en los principios de transparencia y utilización adecuada de la información reservada, la Filial ha creado la presente Política de uso de Información Privilegiada y Confidencial, la cual desarrolla la prohibición general de emplear Información Privilegiada y Confidencial para beneficio propio o de un tercero.

Se entiende por Información Privilegiada y Confidencial aquella información que no ha sido dada a conocer al público, sujeta a reserva, que puede constituir secreto comercial o industrial de la Filial o que sea definida como tal por los Administradores, en contratos y convenios con proveedores de productos o servicios. Puede ser información de cualquier índole (técnica, financiera, comercial, de negocios, de expansión, del mercado, estratégica, secretos empresariales, contenidos protegidos por la propiedad intelectual, de las operaciones presentes y futuras de la Filial), con independencia del medio a través del cual se revele, bien sea de forma escrita, verbal, visual o a través de cualquier medio magnético, o cualquier otra forma; y que no ha sido dada a conocer al público. Este tipo de información requiere tratamiento especial y confidencial.

Prohibición

Los empleados y Administradores de la Filial no deben usar indebidamente la Información de la Filial, ni por sí ni por interpuesta persona, mientras estén en ejercicio de sus cargos. Lo anterior debido a que la Filial reconoce el valor estratégico de dicha Información y el impacto de su conocimiento público en el desarrollo de los negocios.

Tratamiento de la Información

El empleado o Administrador que tenga acceso a Información deberá:

- ✓ Guardar estricta confidencialidad de la información y documentación a que tiene acceso en ejercicio de su cargo y abstenerse de utilizarla por sí o por interpuesta persona, para fines diferentes a los autorizados por la Filial.
- ✓ Abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de un tercero, para fines diferentes a los requeridos para el desempeño de su cargo o a los indicados por la Filial.
- ✓ Proteger la Información, tomando las precauciones razonables para prevenir cualquier exposición no autorizada de la misma a terceros.
- ✓ No permitir el acceso de terceros a documentos que contienen dicha Información, salvo en los casos en que medie la respectiva autorización para ello por parte de la Filial.

Exclusiones a la obligación de tratamiento de la Información

El empleado o Administrador, no estará obligado a preservar la confidencialidad de la Información cuando:

- ✓ Sea recibida lícitamente de un tercero que esté facultado para proporcionarla.
- ✓ Se haya convertido en información de dominio público, sin haberse producido violación de los deberes contenidos en el presente Código.
- ✓ La Filial autorice por escrito y previamente su revelación.

Protección de la Información

La Filial mantendrá un alto nivel de seguridad en sus equipos de cómputo y telecomunicaciones, con la finalidad de adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad de la Información. Así mismo, los empleados Y Administradores se comprometen a proteger la Información a que la tienen acceso, de cualquier pérdida, uso o divulgación no autorizada.

Los empleados y Administradores se comprometen a reportar a la Filial cualquier pérdida, fuga, divulgación o uso indebido de la Información de la que tengan conocimiento.

Principios para el tratamiento de la Información

Los empleados y Administradores se comprometen a tratar la Información de conformidad con los siguientes principios:

- ✓ **Legalidad:** en todo momento, se velará porque la Información se use en cumplimiento de la ley, los estatutos sociales de la Filial y el presente Código.
- ✓ **Ética:** administrarán la Información ciñéndose a las normas y costumbres con la más alta moral social y corporativa.
- ✓ **Equidad:** la Información que deba ser revelada a los Grupos de Interés, será revelada en condiciones de equidad, a través de mecanismos eficientes y oportunos.
- ✓ **Buena fe:** los empleados y Administradores de la Filial, tratarán la Información con rectitud y honestidad, y con la debida diligencia y cuidado.

CAPÍTULO CUARTO – Transacciones entre partes relacionadas

Para establecer los lineamientos y asuntos aplicables al tratarse de una Transacción entre Partes Relacionadas, la Filial ha tenido en consideración: (i) los lineamientos y principios propuestos por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (“OCDE”); (ii) las recomendaciones en materia de gobierno corporativo contenidas en el Código de Mejores Prácticas Corporativas (“Código País”) expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia; (iii) la Política de

Transacciones entre Partes Relacionadas consagrada en el Código de Gobierno Corporativo de Éxito; (iv) las Normas Internacionales de Contabilidad; (v) la normatividad con respecto a precios de transferencia; y (vi) las demás normas expedidas sobre la materia.

Principios

Se autorizará la celebración y ejecución de una Transacción entre Partes Relacionadas cuando ésta se enmarque dentro de los siguientes principios:

- ✓ Satisfaga el interés de la Filial y no le cause ningún perjuicio a ésta.
- ✓ Se pretenda el ofrecimiento de un mejor servicio, mejor precio o mejores condiciones para los clientes de la Filial o se promueva el aprovechamiento de sinergias, atendiendo las limitaciones y restricciones establecidas en la ley.
- ✓ Se genere valor para la Filial.
- ✓ No se menoscabe o ponga en riesgo la capacidad de la Filial para cumplir con sus obligaciones frente a terceros.
- ✓ Respete los derechos de los Accionistas minoritarios.
- ✓ Transparencia.

En ningún caso podrán celebrarse Transacciones entre Partes Relacionadas que contravengan los principios previamente enunciados.

Definiciones

A continuación, se definen aquellos términos que deben tenerse en cuenta al tratarse de Transacciones entre Partes Relacionadas:

- ✓ **Asociada:** cuando se tiene una participación en una sociedad igual o mayor al veinte por ciento (20%) y menor al cincuenta por ciento (50%). En este evento se posee Influencia Significativa sobre la sociedad.
- ✓ **Control:** un inversionista controla una sociedad cuando está expuesto o tiene derecho a rendimientos variables procedentes de su participación en la sociedad y tiene la capacidad de influir en esos rendimientos a través de su poder sobre aquélla.

- ✓ **Control Conjunto:** cuando las decisiones sobre las actividades relevantes de la sociedad, requieren el consentimiento unánime de las partes que comparten su Control.
- ✓ **Control Directo:** cuando la sociedad está directamente controlada por un inversionista.
- ✓ **Control Indirecto:** cuando la sociedad está controlada por un inversionista a través de otra sociedad controlada por el mismo inversionista.
- ✓ **Familiar Cercano:** aquel miembro de la familia del empleado o Administrador que podría tener Influencia Significativa en las relaciones de dicho empleado o Administrador con la Filial. Entre ellos se pueden incluir: (i) el cónyuge o el compañero permanente y los hijos; (ii) los hijos del cónyuge o compañero permanente; y (iii) las personas a su cargo o a cargo del cónyuge o compañero permanente.
- ✓ **Influencia Significativa:** el poder de intervenir en las decisiones de política financiera y de operación de la sociedad, sin llegar a tener el Control ni el Control Conjunto de ésta. Se presume que una persona (natural o jurídica) ejerce Influencia Significativa sobre la sociedad si posee directa o indirectamente (por ejemplo, a través de subsidiarias) el veinte por ciento (20%) o más del poder de voto de la sociedad, a menos que pueda demostrarse claramente que tal influencia no existe.

La existencia de la Influencia Significativa por una sociedad se pone en evidencia habitualmente a través de una o varias de las siguientes vías:

- Representación en la Junta Directiva de la sociedad;
- Participación en los procesos de fijación de políticas, entre los que se incluyen la participación en las decisiones sobre dividendos y otras distribuciones;
- Transacciones de importancia relativa entre la persona (natural o jurídica) y la sociedad;
- Intercambio de personal directivo, o
- Suministro de información técnica esencial.

- ✓ **Negocio Conjunto:** acuerdo en virtud del cual dos o más partes tienen Control Conjunto. Por ejemplo: A y B crean una sociedad o un patrimonio autónomo en el cual ambas partes tienen el mismo poder de decisión, es decir, para la toma de decisiones ambas partes deben estar de acuerdo, con independencia de la participación que cada una tenga.
- ✓ **Parte Relacionada:** a continuación se describen aquellos eventos en los cuales se considera que se trata de una Parte Relacionada.

Parte Relacionada	Situación	Ejemplo
En virtud de su participación en el capital social de la Filial.	Los accionistas que directa o indirectamente tengan una participación igual o superior al veinte por ciento (20%) del capital social de la Filial.	Almacenes Éxito S.A. es propietaria de más del 20% de las acciones de la Filial. Por lo tanto, Almacenes Éxito S.A. y la Filial son Partes Relacionadas.
En virtud de su relación con la administración de la Filial o de su parentesco.	Los miembros del Comité Directivo de Filiales o de la Alta Gerencia de la Filial, así como sus familiares cercanos y/o las sociedades donde cualquiera de los miembros del Comité Directivo de Filiales o de la Alta Gerencia de la Filial ejerzan control o control conjunto.	Ejemplos de un miembro del Comité Directivo de Filiales: Luis Montoya es miembro del Comité Directivo de Filiales de la Filial. En consecuencia, Luis y la Filial son Partes Relacionadas. María Vélez es la esposa de Luis Montoya, quien además de ser miembro del Comité Directivo de Filiales tiene una participación accionaria del 20% en el capital de la Filial. En consecuencia,

María y la Filial son Partes Relacionadas. Si Luis Montoya no tiene influencia significativa en la Filial, podemos considerar que María Vélez no puede influenciar en las relaciones de Luis Montoya con la Filial, puesto que estas relaciones solo incluyen actividades que tienen que ver con la dirección y control de las actividades de la Filial, mas no del control sobre la Filial. El control de la Filial no es ejercido por Luis Montoya sino por el accionista a quien representa en del Comité Directivo de Filiales.

Luis Montoya es propietario del cincuenta (50%) de las acciones de la sociedad Alimentos Saludables S.A.S. En consecuencia, la sociedad Alimentos Saludables S.A.S. y la Filial son Partes Relacionadas.

Ejemplos de un miembro de la Alta Gerencia:

Pedro Pérez es el Jefe de Planeación Financiera de la Filial.

		<p>En consecuencia, Pedro y la Filial son Partes Relacionadas.</p> <p>Laura Correa es la esposa de Pedro Pérez, quien no tiene acciones en la Filial. En consecuencia, Laura y la Filial no son Partes Relacionadas.</p> <p>Pedro Pérez es propietario del sesenta y tres (63%) de las acciones de la sociedad Depósitos Cómodos S.A.S. En consecuencia, la sociedad Depósitos Cómodos S.A.S. y la Filial no son Partes Relacionadas.</p> <p>Si Pedro Pérez posee una participación accionaria del 20% o más en el capital de la Filial, entonces Laura Correa es parte relacionada de la Filial, puesto que es influyente en las relaciones que tiene Pedro Pérez con la Filial en calidad de accionista.</p>
<p>En virtud de su situación de control.</p>	<p>La persona jurídica y la Filial son miembros del mismo grupo (lo cual significa que cada una de ellas, ya sea Controladora,</p>	<p>La Filial y Éxito Inversiones S.A.S son Partes Relacionadas por tener la misma controladora: Almacenes Éxito S.A.</p>

	subsidiaria u otra subsidiaria de la misma Controladora, son partes relacionadas entre sí).	
	La persona jurídica es una Asociada o un Negocio Conjunto de la Filial.	Almacenes Éxito S.A. es Parte Relacionada de Puntos Colombia S.A.S. (que es un negocio conjunto porque Almacenes Éxito S.A. tiene el cincuenta por ciento (50%) de su capital social).

No son Partes Relacionadas:

Situación	Ejemplo
Una sociedad que tenga en común con la Filial una persona que pertenece la Alta Gerencia de la Filial.	Pedro Pérez, además de ser el Jefe de Planeación Financiera, es miembro de la Junta Directiva de Almacenes Elegantes S.A.S. Esta situación no hace que la Filial y Almacenes Elegantes S.A.S. sean Partes Relacionadas.
Una sociedad sobre la cual una persona que pertenece a la Alta Gerencia de la Filial ejerza influencia significativa y que además es su accionista en más del 20%; es decir una sociedad en la cual la Filial no tenga participación sino que la participación la tenga un miembro de la Alta Gerencia.	El Jefe de Planeación Financiera de la Filial, Pedro Pérez, es titular del 20% de las acciones de Almacenes Elegantes S.A.S. Por el solo hecho de que una persona de la Alta Gerencia de la Filial tenga participación accionaria en Cacharrerías Elegantes S.A.S., no puede considerarse que la Filial y Almacenes Elegantes S.A.S. son Partes Relacionadas.

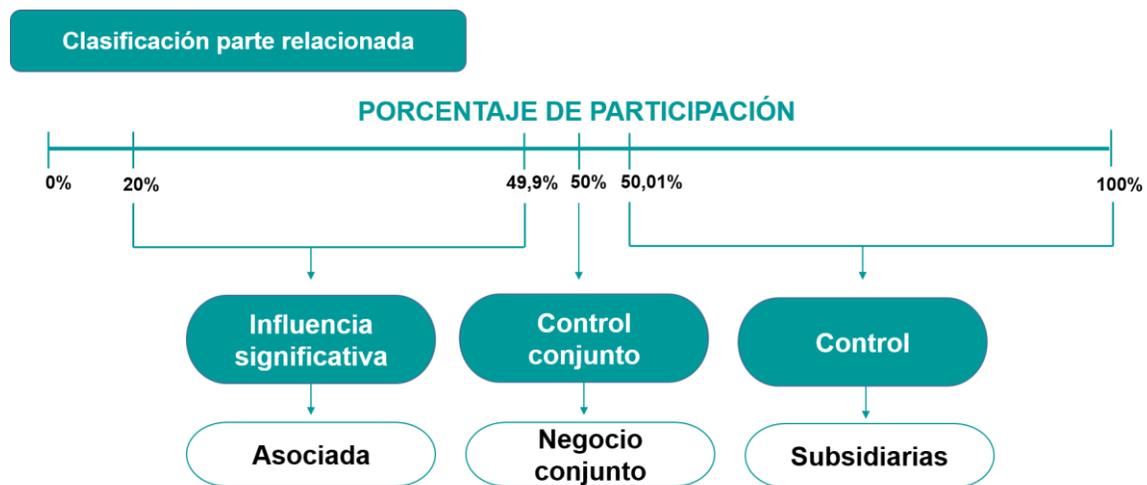
<p>Dos participantes en un negocio conjunto no son Partes Relacionadas, por el sólo hecho de tener control conjunto sobre el respectivo negocio conjunto.</p>	<p>Puntos Colombia S.A.S. es un negocio conjunto de Almacenes Éxito S.A. y de Bancolombia S.A. porque cada una de éstas tiene el cincuenta por ciento (50%) de Puntos Colombia S.A.S. Esta situación no hace que Almacenes Éxito S.A. y Bancolombia S.A. sean Partes Relacionadas.</p>
<p>Las siguientes personas: (i) proveedores de financiación; (ii) sindicatos; (iii) personas jurídicas de servicios públicos; y (iv) entidades, organismos y agencias públicas, simplemente en virtud de sus relaciones normales con la Filial.</p>	<p>Empresas Públicas de Medellín E.S.P., por el solo hecho de suministrarle los servicios públicos a la Filial, no es Parte Relacionada de la Filial.</p> <p>Davivienda S.A. por el solo hecho de otorgarle un crédito a la Filial, no es Parte Relacionada de la Filial.</p>
<p>Cualquier cliente, proveedor, franquiciador, distribuidor o agente en exclusiva, con los que la Filial realice un volumen significativo de transacciones, simplemente en virtud de la dependencia económica resultante de las mismas.</p>	<p>Carvajal S.A. es un proveedor con el que la Filial realiza un número significativo de transacciones, pero esta circunstancia no hace que Carvajal S.A. y la Filial sean Partes Relacionadas.</p>
<p>Los Fondos de Inversión y los Fondos de Empleados a los que pertenecen los empleados de la Filial.</p>	<p>Fondo Presente y Fondo Futuro no son Partes Relacionadas de la Filial.</p>
<p>Las Fundaciones en las cuales tenga participación la Filial.</p>	<p>Si la Filial tiene participación en la Fundación Niños Soñando, ello no significa que la Filial y la Fundación Niños Soñando son Partes Relacionadas.</p>

Los familiares cercanos al personal clave de la Alta Gerencia de la Filial que no tienen participación accionaria mayor al 20%.

Por el solo hecho de ser familiar cercano al personal clave de la Alta Gerencia de la Filial, este familiar cercano y la Filial no son Partes Relacionadas, ya que el personal clave de la Alta Gerencia no tiene control, ni control conjunto ni influencia significativa sobre la Filial por no tener participación accionaria de más del 20%.

- ✓ **Subsidiarias:** aquellas sociedades sobre las cuales se ejerce control directo o indirecto.
- ✓ **Transacción(es) entre Partes Relacionadas:** es toda transferencia de recursos, servicios u obligaciones entre Partes Relacionadas, con independencia de que se exija o no el pago de un precio.

Para mayor claridad sobre algunas de las definiciones previamente expuestas, a continuación se presenta la siguiente gráfica:



Clasificación

Las Transacciones entre Partes Relacionadas se clasifican de acuerdo con los siguientes criterios:

- ✓ **Recurrentes:** aquellas transacciones que corresponden al giro ordinario de los negocios de la Filial.
- ✓ **No Recurrentes:** aquellas transacciones que no corresponden al giro ordinario de los negocios de la Filial.
- ✓ **Materiales:** aquellas transacciones cuya cuantía es igual o superior a quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SMLMV) al momento de la transacción.
- ✓ **No Materiales:** aquellas transacciones cuya cuantía total es inferior a quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SMLMV) al momento de la transacción.

Identificación y Reporte

Para identificar cuándo se trata de una Parte Relacionada, se debe consultar las definiciones de la presente Política. Cada empleado responsable de sus negocios deberá informar a al Jefe Financiero de la Filial o a quién haga sus veces, aquellos potenciales negocios que haya identificado que podrían ser considerados como Transacciones entre Partes Relacionadas.

Evaluación

Una vez se ha identificado que se trata de una Transacción entre Partes Relacionadas, el empleado responsable del negocio deberá enviar al Jefe Financiero de la Filial o a quién haga sus veces, un informe en el cual deberá indicar como mínimo:

- (i) La naturaleza, alcance, partes y características operativas, comerciales y financieras de la transacción;
- (ii) Las razones de conveniencia para la Filial para llevar a cabo la transacción, y
- (iii) Si la transacción se realizaría en condiciones como mínimo iguales para la Filial a aquellas disponibles en el mercado o que un tercero que no fuera Parte Relacionada le ofrecería a ésta en similares circunstancias.

En todos los casos, deberá existir un informe emitido por un tercero independiente, en el cual se dé cuenta de las condiciones de mercado vigentes para transacciones de iguales o similares condiciones y de la adecuación de la transacción a esas condiciones de mercado.

Únicamente cuando se trate de alguno de estos eventos el documento podrá consistir en un análisis interno de precios de mercado:

- ✓ Contratos según el giro ordinario de los negocios de la Filial, cuyo valor de mercado pueda ser determinado adecuadamente por la Filial en virtud de su experiencia respecto a las condiciones de mercado para este tipo de negocios o transacciones propias del desarrollo de su objeto social. No obstante, las siguientes filiales aplicarán la siguiente regla específica:
- ✓ El proceso de selección de proveedores en condiciones competitivas y objetivas, que atienda a los lineamientos en materia de contratación y compras establecidos por la Filial, que indique que el mejor proveedor para la prestación de un bien y/o servicio es una Parte Relacionada.
- ✓ Cuando así lo autorice expresamente el Comité Directivo de Filiales.

Presentar para aprobación

El Gerente reportará al Comité Directivo de Filiales las Transacciones entre Partes Relacionadas que la Filial pretenda celebrar y le remitirá el informe del tercero o el análisis realizado sobre las condiciones de mercado.

El Comité Directivo de Filiales deberá evaluar, entre otros aspectos, la materialidad de la transacción, el respeto de la igualdad de trato a los Accionistas, el precio o valor y su coincidencia con las condiciones de mercado y el momento de la revelación. En el acta de la reunión del Comité Directivo de Filiales deberá constar, un informe sobre la transacción, su evaluación, conclusiones y recomendaciones.

El Comité Directivo de Filiales deberá aprobar, de manera previa, la celebración y ejecución de todas las Transacciones entre Partes Relacionadas.

Únicamente cuando se trate de alguno de los siguientes casos la aprobación del Comité Directivo de Filiales no se requerirá, pero en todo caso será presentadas para su conocimiento:

- ✓ Transacciones entre Partes Relacionadas **Recurrentes y No Materiales**: las cuales únicamente se presentan ante el Comité Directivo de Filiales a título informativo una (1) vez al año, mediante un informe elaborado por el Jefe Financiero de la Filial o quien haga sus veces. Este informe no será necesario cuando se trate de pagos que realice la Filial por concepto de remuneración a los empleados de la Alta Gerencia y a los Administradores, o de préstamos que efectúe la Filial a empleados de la Alta Gerencia, debido a que se trata de asuntos que son controlados por el área de Recursos Humanos.
- ✓ Transacciones entre Partes Relacionadas **No Recurrentes y Materiales**, cuya autorización corresponde a la Asamblea General de Accionistas y deberán haber sido reportadas previamente al Comité Directivo de Filiales, con el fin de que ésta las conozca y recomiende a la Asamblea General de Accionistas su aprobación.

Revelación

La Administración de la Filial revelará en el informe de gestión y en los estados financieros de fin de cada ejercicio las Transacciones entre Partes Relacionadas que se hayan realizado.

Seguimiento

Cuando se trate de Transacciones entre Partes Relacionadas objeto de aprobación, el Administrador o empleado responsable de su negociación y ejecución, deberá presentar al Jefe Financiero de la Filial un informe que deberá indicar:

- Si las condiciones bajo las cuales la Transacción fue aprobada sufrieron alguna modificación y la razón de ello.
- Si se derivaron los beneficios que motivaron su celebración, justificando la respuesta.
- Recomendaciones a tener en cuenta a futuro en caso de celebrarse transacciones similares a la aprobada.

Conciliación Periódica

El Gerente y el contador de la Filial analizarán las Transacciones entre Partes Relacionadas ejecutadas y debidamente aprobadas por el Comité Directivo de Filiales o la Asamblea General de Accionistas.

Lo anterior, con el fin de identificar las posibles Transacciones entre Partes Relacionadas que no dieron cumplimiento a la presente Política y sean presentadas al Comité Directivo de Filiales para que éste defina si hay lugar a su ratificación, modificación o terminación.

Una vez realizada la conciliación previamente descrita, el Gerente de la Filial deberá entregar un reporte al Abogado de Asuntos Corporativos de Éxito quien se encarga de gestionar y custodiar toda la información sobre Transacciones entre Partes Relacionadas.

CAPÍTULO QUINTO- Transparencia

El máximo órgano de dirección de cada Filial aprobó por unanimidad de los miembros presentes en la respectiva reunión, la adopción de (i) el Programa de Transparencia de Éxito, en el cual se describe la Política de Transparencia, el Código de Ética y Conducta, la Política de Conflictos de Intereses, la Política de Recepción y Otorgamiento de Regalos y Atenciones, la Política de Donaciones, la Política de Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y el Manual que la desarrolla, el procedimiento Mecanismos de Investigación y Respuesta a las conductas de Fraude; y (ii) Las demás políticas, manuales,

procedimientos y documentos que Éxito emita al respecto, ya sean nacionales o emitidos por las filiales y subsidiarias en el exterior.

La aprobación previamente referida consta en las siguientes actas de las filiales:

- LTSA: acta 23 del 17 de octubre de 2018
- DESOL: acta 5 del 16 junio de 2020
- Móvil Éxito: acta 11 del 22 de febrero de 2019.
- Éxito Industrias: acta 21 de noviembre de 2018
- Transacciones Energéticas: acta 48 del 31 de octubre de 2018
- MPI E&S S.A.S.: acta 8 del 23 de abril de 2020

ANEXO

CONTEXTO DE LAS FILIALES

DEPÓSITOS Y SOLUCIONES LOGÍSTICAS S.A.S.

Depósitos y Soluciones Logísticas S.A.S. nace como respuesta a la necesidad de Almacenes Éxito S.A. de contar con una filial que le permitiera soportar el almacenamiento de su carga de mercancías, bajo control aduanero, de cara a la optimización del proceso logístico y el aseguramiento de los controles aduaneros en cumplimiento de las disposiciones vigentes proferidas por la autoridad y la ley.

Empresa

DESOL hace parte de la estructura del Grupo Empresarial Éxito, en la cual Éxito es su único accionista, y ejecuta actividades de la siguiente naturaleza:

- ✓ Recibir, custodiar y almacenar únicamente aquellas mercancías que pueden permanecer en sus recintos.
- ✓ Recibir, custodiar y almacenar las mercancías sometidas al régimen de Importación, exportación o a la modalidad de transbordo.
- ✓ Registrar en el sistema informático aduanero la información relacionada con la recepción de la carga entregada para su custodia.
- ✓ Observar las medidas que la autoridad aduanera señale para asegurar el cumplimiento de las disposiciones aduaneras.
- ✓ Contar con los equipos necesarios para el cargue, descargue, pesaje, almacenamiento y conservación de las mercancías.
- ✓ Disponer de las áreas necesarios para realizar la inspección física de las mercancías y demás actuaciones aduaneras, a las cuales tendrá acceso el personal que la dirección de impuestos y aduanas determine.
- ✓ Permitir el reconocimiento físico de las mercancías por parte de las sociedades de intermediación aduanera.

- ✓ Mantener claramente identificados los siguientes grupos de mercancías: los que se encuentren en proceso de importación; en proceso de exportación; bajo la modalidad de transbordo; aprehendidos; decomisados; en situación de abandono, y, los que tengan autorización de levante, salvo cuando se trate de mercancías a granel, almacenadas en silos o en tanques especiales.
- ✓ Llevar los registros de la entrada y salida de mercancías, conforme con los requerimientos y condiciones señaladas por la Dian.
- ✓ Reportar las irregularidades que se presenten y suministrar la información que la autoridad aduanera solicite.
- ✓ Almacenar y custodiar las mercancías abandonadas, aprehendidas y decomisadas en sus recintos.
- ✓ Entre otros actos y contratos, cualquiera que fuere su naturaleza, que se relacionen con el objeto social o que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones, legal o convencionalmente derivados de la existencia y actividades desarrolladas por DESOL.

ALMACENES ÉXITO INVERSIONES S.A.S.

Almacenes Éxito Inversiones S.A.S. es una sociedad que nace en septiembre de 2010, atendiendo a la necesidad de Almacenes Éxito S.A. de contar con una filial que preste servicios de telecomunicaciones.

Móvil Éxito entró en operación el día quince (15) de mayo del año 2013, siendo éste un negocio complementario a otros negocios del Grupo Empresarial Éxito, persiguiendo el aprovechamiento de sinergias entre la prestación de servicios de comunicaciones móviles y el retail, para potencializar la creación de valor de nuestros clientes.

Móvil Éxito tiene como objeto principal promover la prestación de redes, servicios y valores agregados de Telecomunicaciones, en especial todas aquellas actividades permitidas en Colombia o en el Exterior en el sector de telecomunicaciones, telefonía móvil celular y servicios de valor agregado.

Empresa

Móvil Éxito hace parte de la estructura del Grupo Empresarial Éxito, y a través de la misma se prestan entre otros, servicios y valores agregados de telecomunicaciones bajo la figura de Operación Móvil Virtual (OMV), cuyos servicios se prestan en Colombia bajo la marca “Móvil Éxito”. La figura de OMV tiene como característica principal, que los servicios se prestan a través de un OMR que cuenta con permiso para el uso del espectro radioeléctrico, y con una red de la que puede hacer uso un OMV. Así mismo, dentro de la clasificación general que trae la Ley en Colombia, el OMV Móvil Éxito es de la naturaleza OMV Híbrido.

Misión y visión

Móvil Éxito cuenta con una estructura administrativa, financiera y operativa sólida cuya misión es ser la primera opción en productos y servicios de telecomunicaciones para los clientes del Grupo Éxito.

La misión de Móvil Éxito está alineada con la misión de la matriz, esto es siempre “Trabajar para que el cliente regrese”, poniendo en práctica los principales valores corporativos primero el cliente, innovación, lograrlo juntos, pasión por el resultado, agilidad; así como los principios que rigen nuestro actuar: Integridad, equidad, respeto, transparencia y buen gobierno.

ÉXITO INDUSTRIAS S.A.S

Éxito Industrias S.A.S. (en adelante “Éxito Industrias”) antes denominada Distribuidora de Textiles y Confecciones S.A. (“Didetexco”) comienza en el año 1954, pocos años después de que el señor Gustavo Toro Quintero fundara en el centro de la ciudad de Medellín una pequeña tienda de telas bajo el nombre de “ÉXITO”. En sus inicios, se dedicó a confeccionar por encargo blusas de colegio, delantales, jeans y camisas para trabajo.

A finales de la década de los 60, el crecimiento de los textiles y las confecciones en el mencionado almacén hizo necesaria la independencia del negocio en cuanto su

manejo administrativo y productivo, tomando sucesivamente los nombres de Distribuidora Éxito, Confecciones Torkin y Confecciones Éxito.

En octubre de 2018, cambia su denominación y amplía su objeto social con la finalidad de incluir la adquisición, procesamiento, almacenamiento, transformación y subcontratación de productos o servicios de alimentos, materias primas y empaques; y no solamente textiles como estaba en un inicio.

Empresa

Éxito Industrias hace parte de la estructura del Grupo Empresarial Éxito siendo Éxito su accionista mayoritario con un 94,5% de participación accionaria. El porcentaje restante es propiedad de Inversiones Éxito S.A.S., Fundación Éxito, y la familia Toro.

Misión y Visión

La misión de Éxito Industrias está alineada con la misión de Éxito: “Trabajar para que el *cliente regrese*”, práctica desde la cual se desarrollan los principales valores corporativos, como: primero el cliente, innovación, lograrlo juntos, pasión por el resultado, agilidad; y los principios de: Integridad, equidad, respeto, transparencia y buen gobierno.

LOGÍSTICA TRANSPORTE Y SERVICIOS ASOCIADOS S.A.S.

Logística Transporte y Servicios Asociados S.A.S. nace como respuesta a la necesidad de Almacenes Éxito S.A. de contar con una filial de transporte que mejore los tiempos de la cadena de abastecimiento, respondiendo efectivamente a la oportuna entrega de la mercancía en los puntos de venta. Adicionalmente, existía la necesidad de tener el control y gobernabilidad sobre la flota que transportaba los bienes o productos de Éxito, con el propósito de mejorar los costos asociados a dicho servicio y ofrecer una respuesta más favorable a los niveles frente a la operación logística.

No obstante, identificado lo anterior, Éxito no contaba con la habilitación para prestar servicios de transporte, por lo cual, resultaba necesario crear una filial sujeta a vigilancia del Ministerio de Transporte y la Superintendencia de Puertos y Transporte, a la cual se le permitiera prestar dicho servicio y potencializarlo atendiendo las necesidades de Éxito.

Así las cosas, nació LTSA mediante acuerdo privado celebrado en mayo de 2014 e inició operaciones con la entrada en circulación de 12 vehículos propios adquiridos a través de Éxito y que entraron a apoyar el transporte en el Centro de Distribución (CEDI) Caribe, punto estratégico para el inicio de operaciones de esta filial.

Con el tiempo, la operación de LTSA se ha extendido a todo el territorio nacional, prestando sus servicios no solo para abastecer las necesidades de Éxito, sino que además ofrece servicios logísticos a proveedores directos de Éxito, a sus filiales o a terceros, lo cual ha significado importantes ingresos para LTSA.

Empresa

LTSA hace parte de la estructura del Grupo Empresarial Éxito, como único accionista y actúa como operador público de transporte de carga por carretera, con operación a nivel nacional, prestando servicios a las filiales que componen el Grupo Empresarial Éxito y/o terceros. Su alcance abarca desde la operación de transporte de entrada como transporte de salida, la nacionalización y desconsolidación de productos importados.

LTSA cuenta con una estructura administrativa, financiera y operativa sólida cuyo propósito en el mediano plazo es ser una de las empresas de transporte más importantes del país.

Misión y Visión

La estrategia relacionada con nuestro objeto social, nos ha permitido identificar una misión institucional que apunta a asegurar los procesos de transporte dentro de la cadena de abastecimiento de nuestros clientes a través de un servicio de valor

agregado, buscando entregas completas, oportunas y a tiempo dentro de un modelo de costo eficiente.

La visión para 2023 es consolidar a *“LTSA como el operador logístico top 3 en el mercado nacional, y ser reconocidos como habilitador logístico para la omnicanalidad del Grupo Éxito por su capacidad de generar soluciones integrales, innovadoras y rentables”*.

TRANSACCIONES ENERGÉTICAS S.A.S

Transacciones Energéticas S.A.S. (en adelante “Transacciones Energéticas”) nació del interés de Almacenes Éxito S.A. de desarrollar negocios asociados al sector energético, incluyendo el abastecimiento y la comercialización de energía eléctrica, con el fin de generar eficiencias, optimizar capital de trabajo y reducir costos del servicio, directa o indirectamente, como lo es en este caso a través de Transacciones Energéticas. En la actualidad Éxito es el único accionista.

Empresa

Transacciones Energéticas hace parte de la estructura del Grupo Empresarial Éxito, siendo Éxito en la actualidad su único accionista.

MARKETPLACE INTERNACIONAL ÉXITO & SERVICIOS S.A.S.

Marketplace Internacional Éxito & Servicios S.A.S. (en adelante “MPI E&S S.A.S.”) es una sociedad que nace en septiembre de 2018, con el fin de servir de base para la prestación de servicios que apalancan el desarrollo de algunas actividades y negocios de Almacenes Éxito S.A., su matriz, y en general del Grupo Empresarial Éxito según se requiera.

MPI E&S S.A.S. tiene como objeto principal la realización de las siguientes actividades en una o varias zonas francas:

- ✓ Prestación de servicios de acceso a la plataforma de comercio electrónico puesta a disposición por MPI E&S S.A.S., mediante la cual quienes accedan a ella podrán efectuar transacciones comerciales. A partir del acceso a la plataforma de comercio electrónico los vendedores podrán crear el contenido de los bienes y servicios objeto de comercialización.
- ✓ Ejecución de aquellas actividades necesarias para el adecuado funcionamiento de la plataforma de comercio electrónico a través de la cuales los vendedores y compradores que acceden a la misma efectúan transacciones.
- ✓ Emisión, comercialización, procesamiento y reembolso de vales, cupones, tarjetas o bonos, bien sean físicos o digitales, o a través de cualquier otro medio que la tecnología permita como mecanismo para el acceso a los bienes y servicios ofrecidos. Por lo tanto, MPI E&S S.A.S. podrá celebrar convenios, acuerdos, alianzas o contratos, o desarrollar servicios y adquirir bienes y productos o cualquier otra actividad relacionadas o conexas que sea necesaria para la consecución del objeto social, incluyendo la participación en sociedades cuya actividad social sea similar a la de MPI E&S S.A.S.

Empresa

MPI E&S S.A.S. hace parte de la estructura del Grupo Empresarial Éxito, y a través de la misma se prestan entre otros, servicios y valores agregados de acceso a plataformas de comercio electrónico de Éxito o del Grupo Empresarial Éxito, las actividades requeridas para su administración integral, la expedición de vales, cupones y demás mecanismos físicos o digitales que permitan el acceso a sus servicios, y la prestación de otros servicios asociados y complementarios según las líneas de negocio que Éxito disponga para ser desarrolladas por MPI E&S S.A.S.