



## Tabla de contenido

<b>CAPÍTULO PRIMERO - Contexto.....</b>	<b>3</b>
Empresa.....	3
Misión y visión .....	3
Código de Buen Gobierno Corporativo .....	4
Alcance .....	4
<b>CAPÍTULO SEGUNDO – Definiciones.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO TERCERO – Órganos sociales.....</b>	<b>5</b>
Asamblea General de Accionistas.....	5
Reglamento de la Asamblea General de Accionistas.....	6
Junta Directiva.....	12
Gerente .....	19
<b>CAPÍTULO CUARTO – Política de uso de información privilegiada y confidencial .....</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO QUINTO – Transacciones entre partes relacionadas.....</b>	<b>24</b>
<b>Evaluación .....</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO SEXTO- Programa de transparencia .....</b>	<b>36</b>

## **CAPÍTULO PRIMERO - Contexto**

**ALMACENES ÉXITO INVERSIONES S.A.S.** (en adelante “Móvil Éxito” o la “Compañía”) es una sociedad que nace en septiembre de 2010, atendiendo a la necesidad de Almacenes Éxito S.A. (en adelante “Éxito”) de contar con una compañía 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.

La compañía 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**

La Compañía 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**

La Compañía 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.

### **Código de Buen Gobierno Corporativo**

El presente Código de Gobierno Corporativo (en adelante el "Código") contiene las herramientas y lineamientos necesarios para la adecuada administración y control de la Compañía y sus relaciones con los Grupos de Interés.

### **Alcance**

Lo dispuesto en el Código es de obligatorio cumplimiento para la administración y empleados de la Compañía y debe complementarse con lo establecido en los estatutos sociales, así como en las demás normas internas de la Compañía. El Código contiene todas las reglas, procedimientos y prácticas para la toma de decisiones en asuntos corporativos que son dirigidas a los Grupos de Interés que, en consecuencia, deberán adecuarse siempre a lo que el Código disponga.

## **CAPÍTULO SEGUNDO – 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 Compañía en el libro de registro de Accionistas.
- ✓ **Administrador(es):** son el representante legal, el liquidador, el factor, los miembros de la Junta Directiva y, quienes de acuerdo con los estatutos sociales, ejerzan o detenten esas funciones.
- ✓ **Alta Gerencia:** son los empleados que ocupan los cargos de Gerente, Jefe de Planeación Financiera, Director de Mercadeo, Director de Operaciones y Logística y Director de Ventas.
- ✓ **Código:** es el presente Código de Gobierno Corporativo.
- ✓ **Compañía:** es la sociedad Éxito Inversiones S.A.S.
- ✓ **Éxito:** es la sociedad Almacenes Éxito S.A. que es la matriz de la Compañía.

- ✓ **Grupos de interés:** son todas aquellas personas o conjunto de personas que tienen un interés en la Compañía, 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 Compañía, 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 Compañía. 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 TERCERO – Órganos sociales

Para los fines de su dirección, administración y representación, la Compañía cuenta con los siguientes órganos sociales: Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva y Gerente.

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 artículos 20 a 28 de los estatutos sociales de la Compañía.

## 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 Compañía, 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 Compañía y en ausencia de éste por cualquiera de los miembros de la Junta Directiva 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 Compañía, el Presidente de la Junta Directiva 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 Compañía 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 Compañía.

#### **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, la Junta Directiva o el Revisor Fiscal o un número de accionistas que represente por lo menos la cuarta parte (1/4) o más de las acciones suscritas, mediante comunicación escrita dirigida a cada Accionista, la cual se enviará a la dirección o correo electrónico que cada Accionista tenga registrado ante la Compañía para efectos de notificaciones.

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 Compañía, 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.

#### **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 Compañía 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 Compañía 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.

Se requiere el voto favorable del setenta y cinco por ciento (75%) de las acciones suscritas en los siguientes casos:

1. Cualquier reforma de los estatutos sociales.
2. Disponer que una determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia.
3. La realización de procesos de transformación, fusión o escisión, la cesión global de sus activos y la disolución anticipada de la compañía.

### **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 o por las personas individualmente delegadas para el efecto.

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 reunión, 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 reunión. La copia de estas actas, autorizada por el Secretario, 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 Compañía 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:

- ✓ Estudiar y aprobar las reformas de los estatutos sociales;
- ✓ Elegir y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal y fijarles su remuneración;
- ✓ Examinar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio, las cuentas e informes de gestión que deban rendir los Administradores y el Revisor Fiscal;

- ✓ 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;
- ✓ Disponer de las utilidades que resulten establecidas conforme a los estados financieros, 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;
- ✓ Apropiar utilidades con destino a la reserva para readquisición de acciones, con sujeción a las normas estatutarias y legales;
- ✓ 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 estos estatutos y a las disposiciones legales;
- ✓ Acordar la fusión de la Compañía por activa o por pasiva, con otra u otras sociedades, su transformación o escisión, la enajenación de la totalidad de sus activos, la disolución anticipada y, en general, cualquier reforma, ampliación o modificación de los estatutos;
- ✓ Ordenar las acciones legales que correspondan contra los Administradores, empleados de la Alta Gerencia o el Revisor Fiscal;
- ✓ Designar, llegado el evento de disolución de la Compañía 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 Compañía

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 privilegiadas, como acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, acciones de industria o de goce reglamentar su colocación, determinar la naturaleza y extensión de los privilegios, disminuir éstos o suprimirlos;
- ✓ 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 presentes estatutos, y las que no correspondan a otro órgano social.

## Junta Directiva

### Reglamento de la Junta Directiva

En la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Compañía 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 Compañía cumpla sus fines.

### Artículo 1. Composición.

La Junta Directiva se compone de siete (7) miembros principales todos estos elegidos por la Asamblea General de Accionistas por el sistema de cociente electoral.

El Gerente de la Compañía, no es miembro de la Junta Directiva, pero deberá asistir a todas las reuniones, con voz pero sin voto, y no recibirá retribución especial por su asistencia.

Los miembros de la Junta Directiva no recibirán ninguna remuneración por su gestión.

## **Artículo 2. Período**

La designación de los miembros de la Junta Directiva se hará por períodos de cuatro (4) años, y podrán ser reelegidos indefinidamente o removidos por decisión de la Asamblea General de Accionistas.

Si el cargo de uno de los miembros de la Junta Directiva quedara vacante como resultado de su muerte, discapacidad, renuncia, remoción o por cualquier otro motivo, los Accionistas deberán llevar a cabo todas las acciones que sean necesarias para convocar, tan pronto como sea posible, una reunión extraordinaria de la Asamblea General de Accionistas con el objetivo de escoger y designar a una nueva persona como miembro de la Junta Directiva.

## **Artículo 3. Presidente**

Por el término durante el cual haya sido elegida, la Junta Directiva designará entre sus miembros por mayoría, un Presidente, quien presidirá y dirigirá las reuniones y deliberaciones. En ausencia de éste, presidirá la persona designada por la Junta Directiva para la reunión.

## **Artículo 4. Funciones del Presidente**

Serán funciones del Presidente de la Junta Directiva, además de aquellas que le defina la misma Junta Directiva, las siguientes:

- ✓ Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Compañía;
- ✓ Impulsar la acción de gobierno de la Compañía, actuando como enlace entre los Accionistas y la Junta Directiva;
- ✓ Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva 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 Compañía;

- ✓ Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de la Junta Directiva;
- ✓ Presidir las reuniones y liderar los debates;
- ✓ Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones; y
- ✓ Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.

### Artículo 5. Secretario

La Junta Directiva tendrá un Secretario *Ad-hoc* designado por ella, el cual tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Garantizar la legalidad de las actuaciones de la Junta Directiva.
- ✓ 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

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

En los casos y con los requisitos establecidos por la ley, las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva 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, la Junta Directiva se enfocará en la definición y seguimiento de la estrategia de la Compañía.

### **Artículo 7. Convocatoria**

La convocatoria a las reuniones ordinarias se realizará como mínimo con dos (2) días hábiles de antelación a la reunión y la convocatoria para una reunión extraordinaria se realizará con antelación de un (1) día hábil, por lo menos; pero, estando reunidos todos los miembros en ejercicio, podrán deliberar válidamente en cualquier lugar y adoptar decisiones sin necesidad de citación previa. De igual manera, la convocatoria a una reunión extraordinaria podrá ser realizada por la misma Junta, dos de sus miembros, el Gerente de la Compañía o el Revisor Fiscal.

La convocatoria deberá enviarse a cada miembro de la Junta Directiva por un medio idóneo que garantice el recibo de la misma, pudiendo ser por escrito o correo electrónico.

### **Artículo 8. Quórum**

La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros, es decir, cuatro (4) de los miembros de la Junta Directiva presentes en la reunión.

La Junta Directiva podrá funcionar y adoptar válidamente sus decisiones con la presencia y los votos de la mayoría de los miembros que la componen, con excepción de las decisiones señaladas taxativamente a continuación que requerirán el voto favorable de cinco (5) de los siete (7) miembros de la Junta Directiva:

1. Las proposiciones a la Asamblea para los procesos de reducción de capital, transformación fusión, escisión, o la liquidación de la Compañía;
2. Las proposiciones a la Asamblea para la emisión de acciones con derecho a voto múltiple;

### 3. Las proposiciones a la Asamblea para la cesión global de activos de la compañía.

#### **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**

Todas las reuniones, deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva se harán constar cronológicamente en un Libro de Actas. Serán firmadas por quien presida la respectiva reunión y el Secretario de la misma. En todos los casos, las actas se someterán a aprobación en la siguiente reunión de la Junta, salvo que la misma Junta determine su aprobación en la misma reunión o a través de unos comisionados que expresamente se designen para dicho efecto.

#### **Artículo 11. Deberes Generales**

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

#### **Artículo 12. Deberes Especiales**

En ejercicio de sus cargos, los miembros de la Junta Directiva 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 Compañía;
- ✓ 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 Compañía 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 de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Nombrar al Representante Legal y crear los cargos de carácter directivo y gerencial que sean necesarios para la cumplida administración de la Compañía, señalarles sus funciones, atribuciones y remuneración;
- b) Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones ordinarias, así como a extraordinarias cuando lo exijan las necesidades de la Compañía.
- c) Autorizar al Representante Legal para:
  - (i) Suscribir préstamos en nombre de la Compañía,
  - (ii) Obligar a la Compañía a garantizar obligaciones propias o de terceros;
  - (iii) Adquirir o transferir cualquier activo fijos de la Sociedad y;
  - (iv) Celebrar y/o ejecutar todos los actos o contratos en nombre y representación de la Compañía cuya cuantía exceda de dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de la celebración del acto o contrato (2000 SMLMV).
- d) Examinar los libros y cuentas de la Compañía y examinar los dineros en caja;
- e) 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
- f) Interpretar las disposiciones de los estatutos sociales de la Compañía 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;

- g) Hacer seguimiento del plan estratégico, el plan de negocios, las políticas generales, los objetivos de gestión y el presupuesto de la Compañía, así como el control periódico del desempeño de la misma y del giro ordinario de sus negocios;
- h) Asegurar la transparencia, veracidad e integridad de la información financiera y operativa revelada a terceros;
- i) Presentar a la Asamblea General de Accionistas, el informe anual de gestión y un informe razonado de la situación financiera de la Compañía y someterlos a aprobación de esta, anualmente o cuando lo exija la Asamblea General de Accionistas y proponer la distribución de las utilidades;
- j) Presentar a 31 de diciembre de cada año el balance general y el estado de pérdidas y ganancias para el examen y aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas;
- k) Definir las prácticas de Gobierno Corporativo de la Compañía;
- l) Elaborar el reglamento de suscripción de acciones con observancia de los requisitos legales y determinar la emisión de acciones en reserva;
- m) Convocar a la Asamblea General de Accionistas cuando lo considere conveniente o necesario;
- n) Desempeñar todas las funciones para la adecuada dirección y control de los negocios sociales, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a la Asamblea General de Accionistas.
- o) 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 Compañía.

**Parágrafo:** la Junta Directiva 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 de la Junta Directiva.**

La Junta Directiva anualmente realizará un proceso de evaluación para la medición del desempeño general de la misma.

#### **Artículo 15. Asesores externos e invitados permanentes**

La Junta Directiva 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 de Junta Directiva.
- ✓ 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.

Para efectos de lo anterior, la Compañía podrá destinar una partida en su presupuesto anual.

#### **Artículo 16. Invitados permanentes**

La Junta Directiva podrá contar con invitados permanentes quienes con su experiencia pueden aportar a la toma de decisiones de los Administradores.

### **Gerente**

#### **Artículo 1. Representación Legal**

La Representación legal de la Compañía 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 un suplente quién a su vez, de manera simultánea con el Gerente podrá ejercer en forma conjunta o separada la

representación legal de la Compañía. Su designación le corresponderá a la Junta Directiva por un término indefinido y hasta que la misma Junta decida su remoción.

Las funciones del Representante Legal terminarán en caso de dimisión o revocación por parte de la Junta Directiva, 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 de la Junta Directiva 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 Compañía, deberá ser aprobada por la Junta Directiva.

## **Artículo 2. Facultades del Gerente**

La Compañía será administrada y representada legalmente ante terceros por el Representante Legal. El Representante Legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la Compañía, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos sociales, se hubieren reservado a otros órganos sociales. En las relaciones frente a terceros, la Compañía quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el Representante Legal.

Igualmente el Representante Legal de la Compañía estará facultado para:

- ✓ Representar a la sociedad judicial y extrajudicialmente;
- ✓ Designar a los funcionarios o empleados de la Compañía, y fijarles su remuneración;
- ✓ 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 Compañía, hasta por la suma equivalente a dos mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (2000 SMLMV) y las demás restricciones definidas en el presente Código y en los estatutos sociales;
- ✓ Otorgar los poderes necesarios, para la inmediata defensa de los intereses de la Compañía;
- ✓ Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones ordinarias, y extraordinarias cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Compañía, o lo soliciten Accionistas que representen no menos de la cuarta parte (1/4) de las acciones suscritas;
- ✓ Apremiar a los empleados y funcionarios de la Compañía 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 de la Junta Directiva o la Asamblea General de Accionistas;
- ✓ Citar a la Junta Directiva 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 de la Junta Directiva;
- ✓ 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 Compañía 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 CUARTO – Política de uso de información privilegiada y confidencial**

Consciente de la necesidad de proteger la Información Privilegiada y Confidencial (conjuntamente la “Información”) de la Compañía, e inspirada en los principios de transparencia y utilización adecuada de la información reservada, la Compañía 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 Compañía 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 Compañía), 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 Compañía no deben usar indebidamente la Información de la Compañía, ni por sí ni por interpuesta persona, mientras estén en

ejercicio de sus cargos. Lo anterior debido a que la Compañía 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 Compañía.
- ✓ 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 Compañía.
- ✓ 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 Compañía.

### **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 Compañía autorice por escrito y previamente su revelación.

### **Protección de la Información**

La Compañía 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 Compañía 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 Compañía 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 Compañía, tratarán la Información con rectitud y honestidad, y con la debida diligencia y cuidado.

## CAPÍTULO QUINTO – Transacciones entre partes relacionadas

Para establecer los lineamientos y asuntos aplicables al tratarse de una Transacción entre Partes Relacionadas, la Compañía 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 Compañía 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 Compañía o se promueva el aprovechamiento de sinergias, atendiendo las limitaciones y restricciones establecidas en la ley.
- ✓ Se genere valor para la Compañía.
- ✓ No se menoscabe o ponga en riesgo la capacidad de la Compañía 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 Compañía, 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 de la persona relacionada con la Compañía (persona no jurídica que ejerce control o control conjunto o influencia significativa) que podría tener influencia en las relaciones de la persona relacionada con la Compañía. 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:

1. Representación en la Junta Directiva de la sociedad;
2. Participación en los procesos de fijación de políticas, entre los que se incluyen la participación en las decisiones sobre dividendos y otras distribuciones;
3. Transacciones de importancia relativa entre la persona (natural o jurídica) y la sociedad;

4. Intercambio de personal directivo, o
5. 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
<b>En virtud de su participación en el capital social de la Compañía.</b>	Los accionistas que directa o indirectamente tengan una participación igual o superior al veinte por ciento (20%) del capital social de la Compañía.	Almacenes Éxito S.A. es propietaria de más del 20% de las acciones de la Compañía. Por lo tanto, Almacenes Éxito S.A. y la Compañía son Partes Relacionadas.
<b>En virtud de su relación con la administración de la Compañía o de su parentesco.</b>	Los miembros de la Junta Directiva o de la Alta Gerencia de la Compañía. También los familiares cercanos de los miembros de la Junta Directiva o de la Alta Gerencia de la Compañía solo cuando estos últimos ejerzan control o control conjunto sobre la Compañía.	<p><u>Ejemplos de un miembro de la Junta Directiva:</u></p> <p>Luis Montoya el miembro de la Junta Directiva de la Compañía. En consecuencia, Luis y la Compañía son Partes Relacionadas.</p> <p>María Vélez es la esposa de Luis Montoya, quien además de ser miembro de la Junta Directiva tiene una participación accionaria del 20% en el capital de la Compañía. En consecuencia, María y la Compañía son Partes Relacionadas. Si Luis Montoya no tiene influencia significativa en la Compañía, podemos considerar que María Vélez no puede influenciar en las relaciones de Luis</p>

		<p>Montoya con la Compañía, puesto que estas relaciones solo incluyen actividades que tienen que ver con la dirección y control de las actividades de la Compañía, mas no del control sobre la Compañía. El control de la Compañía no es ejercido por Luis Montoya sino por el accionista a quien representa en la Junta Directiva.</p> <p>Luis Montoya es propietario del 50% de las acciones de la sociedad Alimentos Saludables S.A.S., y también propietario del 20% de las acciones de la Compañía. En consecuencia, la sociedad Alimentos Saludables S.A.S. y la Compañía son Partes Relacionadas.</p> <p><u>Ejemplos de un miembro de la Alta Gerencia:</u></p> <p>Pedro Pérez es el Jefe de Planeación Financiera de la Compañía. En consecuencia, Pedro y la Compañía son Partes Relacionadas.</p> <p>Laura Correa es la esposa de Pedro Pérez, quien no tiene acciones en la Compañía. En consecuencia, Laura y la Compañía no son Partes Relacionadas.</p> <p>Pedro Pérez es propietario del 63% de las acciones de la sociedad Transportes Cómodos S.A.S. En consecuencia, la sociedad Transportes Cómodos S.A.S. y la Compañía no son Partes Relacionadas.</p>
--	--	---

		<p>Si Pedro Perez posee una participación accionaria del 20% o más en el capital de la Compañía, entonces Laura Correa es parte relacionada de la Compañía, puesto que es influyente en las relaciones que tiene Pedro Pérez con la Compañía en calidad de accionista.</p>
<p><b>En virtud de su situación de control.</b></p>	<p>La persona jurídica y la Compañía son miembros del mismo grupo (lo cual significa que cada una de ellas, ya sea Controladora, subsidiaria u otra subsidiaria de la misma Controladora, son partes relacionadas entre sí).</p>	<p>La Compañía y Logística, Transporte y Servicios Asociados S.A.S. ("LTSA") son Partes Relacionadas por tener la misma controladora: Almacenes Éxito S.A.</p>
	<p>La persona jurídica es una Asociada o un Negocio Conjunto de la Compañía.</p>	<p>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).</p>

## No son Partes Relacionadas:

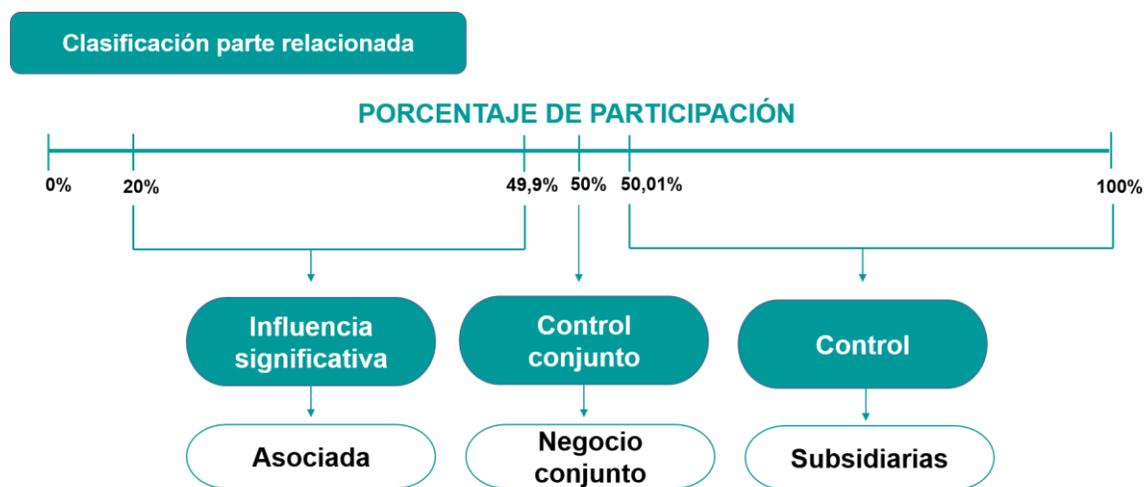
<b>Situación</b>	<b>Ejemplo</b>
<b>a. Una sociedad que tenga en común con la Compañía una persona que pertenece la Alta Gerencia de la Compañía.</b>	Pedro Pérez, además de ser el Director de Operaciones y Logística de la Compañía, es miembro de la Junta Directiva de Almacenes Elegantes S.A.S. Esta situación no hace que la Compañía y Almacenes Elegantes S.A.S. sean Partes Relacionadas.
<b>b. Una sociedad sobre la cual una persona que pertenece a la Alta Gerencia de la Compañía ejerza influencia significativa y que además es su accionista en más del 20%; es decir una sociedad en la cual la Compañía no tenga participación sino que la participación la tenga un miembro de la Alta Gerencia.</b>	El Jefe de Planeación Financiera de la Compañía, 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 Compañía tenga participación accionaria en Cacharrerías Elegantes S.A.S., no puede considerarse que la Compañía y Almacenes Elegantes S.A.S. son Partes Relacionadas.
<b>c. Dos participantes en un negocio conjunto no son Partes Relacionadas, por el sólo hecho de tener control conjunto sobre el respectivo negocio conjunto.</b>	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.
<b>d. Las siguientes personas: (i) proveedores de financiación; (ii) sindicatos; (iii) personas jurídicas de servicios públicos; y (iv) entidades,</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Empresas Públicas de Medellín E.S.P., por el solo hecho de suministrarle los servicios públicos a la Compañía, no es Parte Relacionada de la Compañía.</li></ul>

<p><b>organismos y agencias públicas, simplemente en virtud de sus relaciones normales con la Compañía.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Davivienda S.A. por el solo hecho de otorgarle un crédito a la Compañía, no es Parte Relacionada de la Compañía.</li> </ul>
<p><b>e. Cualquier cliente, proveedor, franquiciador, distribuidor o agente en exclusiva, con los que la Compañía realice un volumen significativo de transacciones, simplemente en virtud de la dependencia económica resultante de las mismas.</b></p>	<p>Carvajal S.A. es un proveedor con el que la Compañía realiza un número significativo de transacciones, pero esta circunstancia no hace que Carvajal S.A. y la Compañía sean Partes Relacionadas.</p>
<p><b>f. Los Fondos de Inversión y los Fondos de Empleados a los que pertenecen los empleados de la Compañía.</b></p>	<p>Fondo Presente y Fondo Futuro no son Partes Relacionadas de la Compañía.</p>
<p><b>g. Las Fundaciones en las cuales tenga participación la Compañía.</b></p>	<p>Si la Compañía tiene participación en la Fundación Niños Soñando, ello no significa que la Compañía y la Fundación Niños Soñando son Partes Relacionadas.</p>
<p><b>h. Los familiares cercanos al personal clave de la Alta Gerencia de la Compañía que no tienen participación accionaria mayor al 20%.</b></p>	<p>Por el solo hecho de ser familiar cercano al personal clave de la Alta Gerencia de la Compañía, este familiar cercano y la Compañía no son Partes Relacionadas, ya que el personal clave de la Alta Gerencia no tiene control, ni control conjunto ni influencia significativa sobre la Compañía por no tener participación accionaria de más del 20%.</p>

**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 Compañía.
- ✓ **No Recurrentes:** aquellas transacciones que no corresponden al giro ordinario de los negocios de la Compañía.
- ✓ **Materiales:** aquellas transacciones cuya cuantía es superior a dos mil (2000) veces el valor del salario mínimo legal mensual vigentes (SMLMV) al momento de la transacción.
- ✓ **No Materiales:** aquellas transacciones cuya cuantía total es igual o inferior a dos mil (2000) veces el valor del salario mínimo legal mensual vigente (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 al Jefe Financiero de la Compañía, aquellos potenciales negocios que hayan 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 Compañía un informe en el cual deberá indicar como mínimo:

- ✓ La naturaleza, alcance, partes y características operativas, comerciales y financieras de la transacción;
- ✓ Las razones de conveniencia para la Compañía para llevar a cabo la transacción, y
- ✓ Si la transacción se realizaría en condiciones como mínimo iguales para la Compañía 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:

- ✓ Contrato de prestación de servicios cuyo valor de mercado pueda ser determinado adecuadamente por la Compañía en virtud de su experiencia respecto a las condiciones de mercado para este tipo de negocios o transacciones.

- ✓ 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 Compañía, que indique que el mejor proveedor para la prestación de un bien y/o servicio es una Parte Relacionada.
- ✓ Cuando así lo autorice expresamente la Junta Directiva.

### Presentar para aprobación

El Jefe Financiero de la Compañía reportará a la Junta Directiva las Transacciones entre Partes Relacionadas que la Compañía pretenda celebrar y le remitirá el informe del tercero o el análisis realizado sobre las condiciones de mercado.

La Junta Directiva 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 de la Junta Directiva deberá constar, un informe sobre la transacción, su evaluación, conclusiones y recomendaciones.

La Junta Directiva 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 de la Junta Directiva no se requerirá, pero en todo caso será presentadas para su conocimiento:

1. Transacciones entre Partes Relacionadas **Recurrentes y No Materiales**: las cuales únicamente se presentan ante la Junta Directiva a título informativo una (1) vez al año, mediante un informe elaborado por el Jefe Financiero de la Compañía. Este informe no será necesario cuando se trate de pagos que realice la Compañía por concepto de remuneración a los empleados de la Alta Gerencia y a los Administradores, o de préstamos que efectúe la

Compañía a empleados de la Alta Gerencia, debido a que se trata de asuntos que son controlados por el área de Recursos Humanos.

2. Transacciones entre Partes Relacionadas **No Recurrentes y Materiales**, cuya autorización corresponde a la Asamblea General de Accionistas y deberán haber sido reportadas previamente a la Junta Directiva, con el fin de que ésta las conozca y recomiende a la Asamblea General de Accionistas su aprobación.

### Revelación

La Administración de la Compañía 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 Compañía 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 Jefe financiero y el contador de la Compañía analizarán las Transacciones entre Partes Relacionadas ejecutadas y debidamente aprobadas por la Junta Directiva 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 que ellas sean

presentadas a la Junta Directiva para que ésta defina si hay lugar a su ratificación, modificación o terminación.

Una vez realizada la conciliación previamente descrita, el Jefe Financiero de la Compañía 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 SEXTO- Programa de transparencia**

El 22 de febrero de 2019 la Junta Directiva 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 el acta No. 11 de la Junta Directiva de la Compañía.