

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE GRUPO NUTRESA S.A.

ARTÍCULO 10 – COMITÉS DE APOYO DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva tiene funciones de planeación y finanzas que le permiten establecer la visión estratégica de la Sociedad; de identificación de riesgos y establecimiento de las políticas asociadas a su mitigación; y, de fijación y modificación de las políticas contables de la Compañía de acuerdo con la ley.

Para cumplir con sus funciones, la Junta se apoyará en los siguientes Comités, los cuales integrará teniendo en cuenta los perfiles, conocimiento y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto del Comité, permitiéndoles pronunciarse con rigor sobre los temas de su competencia:

a) Comité de Finanzas, Auditoría y Riesgos:

La Junta Directiva conformará con mínimo cuatro (4) de sus miembros el Comité de Finanzas, Auditoría y Riesgos. Todos los miembros independientes de la Junta deberán ser miembros de este Comité y uno de ellos será su presidente. En virtud de lo anterior, el Comité podrá ser integrado hasta por siete (7) miembros si todos los miembros de la Junta fueran independientes.

El Comité se reunirá mínimo cada tres (3) meses; contará con la asistencia del Revisor Fiscal, quien tendrá derecho a voz pero no a voto; adoptará sus decisiones, que se harán constar en actas, por mayoría simple y sus funciones serán:

1. Asistir a la Junta Directiva en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables y en el relacionamiento con el Revisor Fiscal.
2. Revisar la Arquitectura de Control de la Sociedad¹ incluida la auditoría del sistema de gestión de riesgos implementado por la Compañía y asegurar su eficacia. Para esto, contará con el apoyo de la Auditoría Interna del Grupo Empresarial y del Revisor Fiscal.
3. Informar a la Asamblea de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los accionistas en materia de su competencia.

¹

4. Informar a la Asamblea de Accionistas, a solicitud del Presidente de ésta, sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.
5. Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea de Accionistas, los candidatos para la designación del Revisor Fiscal y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o no renovación del mismo, utilizando para el efecto el resultado de la evaluación a que hace referencia el numeral siguiente.
6. Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos.
7. Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal y, en particular, evaluar e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.
8. Recibir el informe final del Revisor Fiscal y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, y en el caso de que contengan salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer por parte del presidente del Comité a los accionistas, y al mercado público de valores a través de la página web de la Compañía; así como verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.

Cuando ante las salvedades o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considera que debe mantener su criterio, esta posición será explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea de Accionistas.

9. Velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que la Junta Directiva presenta a la Asamblea, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.
10. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
11. Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y LA/FT.
12. Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.
13. Proponer a la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.
14. Conocer y evaluar el sistema de control interno de la Sociedad.
15. Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la Política de Riesgos de la Sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no

financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.

16. Supervisar los servicios de auditoría interna e informar a la Junta Directiva.
17. Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna. Su remoción o renuncia será comunicada al mercado a través de la página web de la Compañía.
18. Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades.
19. Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Alta Gerencia tenga en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
20. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control.
21. Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directa o indirectamente o a través de parte vinculada, un Accionista Significativo, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
22. Evaluar e informar a la Junta Directiva de la Compañía sobre los posibles conflictos de interés que puedan surgir entre ésta y las empresas subordinadas o de éstas entre sí, o con sus Administradores y vinculados, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.
23. Examinar e informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que la Sociedad realice, directa o indirectamente, con miembros de la Junta Directiva, Accionistas Controlantes y Significativos, miembros de la Alta Gerencia, operaciones entre empresas del Grupo Empresarial o personas a ellos vinculadas, que por su cuantía, naturaleza o condiciones revistan un riesgo para la Compañía o su Grupo Empresarial
24. Hacer seguimiento periódico del grado de cumplimiento de las Reglas de Conducta de Directivos y Empleados establecidas en el presente Código, y la eficacia del sistema de denuncias anónimas, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.
25. Revisar el contenido del Informe de gobierno Corporativo y emitir un concepto favorable para su aprobación por parte de la Junta Directiva.
26. Establecer los lineamientos, pautas y directrices que tendrá en cuenta la Compañía para invertir en activos financieros.
27. Estudiar, analizar y aprobar los proyectos de financiamiento corporativo
28. Asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.

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

b) Comité de Nombramientos y Retribuciones:

La Junta Directiva conformará con tres (3) de sus miembros independientes o patrimoniales el Comité de Nombramientos y Retribuciones, el cual será presidido por un miembro independiente.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de los miembros de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia
2. Informar a la Asamblea de Accionistas, a solicitud del Presidente de ésta, sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.
3. Informar a la Asamblea de Accionistas sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
4. Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas.
5. En los casos de reelección o ratificación de miembros de la Junta Directiva, formular una propuesta que contendrá una evaluación del trabajo que ha venido desempeñando el miembro propuesto, y la dedicación efectiva al cargo durante el último período.
6. Informar a la Junta Directiva aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la Sociedad y, en particular, cuando se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal.
7. Proponer a la Junta Directiva, la política de sucesión de los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave.
8. Evaluar a los candidatos y proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la Sociedad y de la Alta Gerencia.
9. Proponer los criterios objetivos por los cuales la Sociedad contrata y remunera a sus ejecutivos clave.
10. Proponer a la Junta Directiva la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva que deberá ser aprobada por la Asamblea y la política de remuneración de la Alta Gerencia.
11. Proponer a la Junta Directiva, dentro del marco de la política de remuneración aprobada por la Asamblea, la cuantía individual de las retribuciones de los miembros de la Junta Directiva incluyendo al Presidente de la Junta Directiva, y a los Miembros Ejecutivos, si los hubiere, por el desempeño de funciones distintas a las de miembro de la Junta Directiva y demás condiciones de sus contratos laborales.
12. Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, y la transparencia y revelación de sus retribuciones, de acuerdo con las políticas de la Compañía y la ley.
13. Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
14. Formular el Informe anual sobre la política de remuneración de los miembros de la Junta

Directiva y la Política de Remuneración de la Alta Gerencia.

15. Proponer la Política de Recursos Humanos de la Sociedad.
16. Apoyar a la Junta Directiva en el proceso de fijación de metas de gestión y la consecuente evaluación del desempeño de los directivos, incluidos el Presidente y los directivos del grado inmediatamente inferior a él.
17. Analizar, con la periodicidad que estime conveniente, los siguientes aspectos relacionados con la Junta Directiva de la Compañía, para lo cual podrá contratar la asesoría de un tercero experto:
 - ✓ Perfiles personales (vinculados con trayectoria, reconocimiento, prestigio, disponibilidad, liderazgo, dinámica de grupo, diversidad, participación femenina, etc.) más convenientes para la Junta Directiva.
 - ✓ Composición tentativa de perfiles funcionales (asociados a aspectos tales como conocimientos y experiencia profesional) que en cada circunstancia se necesitan en la Junta Directiva.
 - ✓ El tiempo y dedicación necesarios para que los miembros de la Junta Directiva puedan desempeñar adecuadamente sus obligaciones.
 - ✓ Las brechas existentes entre los perfiles de los Consejeros y los perfiles identificados como necesarios para la Compañía.

Con base en los resultados del análisis mencionado, el Comité deberá diseñar un plan de capacitación y actualización formal para los miembros de la Junta Directiva de acuerdo con las necesidades identificadas.

El resultado de esta evaluación y el plan de capacitación deberán ser presentados a la Junta Directiva, que lo analizará y posteriormente lo compartirá con los accionistas e inversionistas a través de la página web de la Compañía.

18. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad.
19. Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del Comité.

c) Comité de Gobierno Corporativo y de Asuntos de Junta:

La Junta Directiva conformará el Comité de Gobierno Corporativo y de Asuntos de Junta, el cual estará integrado por cuatro (4) miembros independientes o patrimoniales y presidido por un miembro independiente, y al que corresponderá:

1. Asistir a la Junta Directiva en sus funciones de propuestas y de supervisión de las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por la Sociedad.
2. Vigilar la observancia de las reglas de Gobierno Corporativo, revisando periódicamente su cumplimiento, recomendaciones y principios.
3. Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Sociedad que deba revelarse.
4. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
5. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
6. Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la Sociedad, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el Código de Buen Gobierno y demás normativa interna y regulatoria.
7. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y Código de Buen Gobierno que tengan relación con el buen gobierno de la Sociedad y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.
8. Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y Administradores con acciones emitidas por la Sociedad o por otras empresas emisoras cuando hacen parte del mismo Conglomerado y, en general, de su actuación en el ámbito del mercado de valores.
9. Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas que consideren que la Sociedad no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
10. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
11. Supervisar el funcionamiento de la página web de la Sociedad y otros mecanismos de difusión de información.
12. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma.
13. Promover la capacitación de los miembros de la Junta Directiva, así como su adecuado entrenamiento y actualización en temas académicos y comerciales e igualmente, promover su asistencia a seminarios y eventos que permitan estar en contacto con organismos, entidades y empresas nacionales e internacionales.

14. Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del Comité.

d) Comité de Planeación Estratégica

La Junta Directiva conformará con cuatro (4) de sus miembros independientes o patrimoniales el Comité de Planeación Estratégica, el cual será presidido por un miembro independiente.

El Comité se reunirá dos (2) veces al año, en las fechas que lo estime conveniente; contará con la asistencia del Presidente de la Compañía, quien tendrá derecho a voz pero no a voto. Adoptará sus decisiones, que se harán constar en actas, por mayoría simple y sus funciones serán:

1. Revisar, por lo menos una vez al año, el Plan Estratégico, de tal forma que el mismo le permita a la Compañía cumplir su misión y visión, así como lograr sus objetivos estratégicos.
2. Proponer a la Junta Directiva, cuando lo considere necesario, un proyecto de ajustes, reformas y actualización del Plan Estratégico, Misión, Visión, Filosofía Corporativa y Objetivos Estratégicos de la Compañía.
3. Estudiar, analizar y aprobar los proyectos de inversión o de nuevos negocios que le presente el Presidente, y su alineación con el Plan Estratégico.
4. Evaluar periódicamente el cumplimiento del Plan Estratégico y presentar a la Junta Directiva un informe de su resultado.

Los comités de la Junta Directiva podrán obtener el apoyo, ocasional o permanente, de miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia o de expertos externos.

De las reuniones de los comités se dejará constancia en actas cuya copia se remitirá a todos los miembros de la Junta Directiva.

Las demás compañías que hacen parte del Grupo Empresarial que estén inscritas en el Registro Nacional de Valores y Emisores, podrán optar por no constituir comités de junta directiva, entendiéndose que las funciones de esos comités serán asumidas por los comités de apoyo de la Junta Directiva, sin que esto suponga una transferencia de responsabilidad hacia la matriz.

