

## **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE GRUPO NUTRESA S.A.**

### **CAPÍTULO IV REGLAS DE CONDUCTA DE LOS DIRECTIVOS Y EMPLEADOS**

#### **ARTÍCULO 26 - PLANTEAMIENTO GENERAL.**

Todos los directivos y empleados están obligados a cumplir las leyes, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades, al igual que las políticas fijadas por la Dirección de la Compañía.

El interés de la Compañía y el de sus sociedades subordinadas, prevalecerá siempre sobre el interés particular de las personas vinculadas laboralmente a ellas, cuando en negocios relacionados con el desarrollo de su objeto, pueda aparecer comprometida la doble calidad de empleado o directivo y de interesado particular.

El cumplimiento de las normas aquí establecidas es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados. Cada ejecutivo en su respectiva área deberá cerciorarse de que sean debidamente conocidas y acatadas.

No se podrán celebrar o ejecutar, directa o indirectamente, esto es por sí o por interpuesta persona, negocios que conforme a las buenas costumbres comerciales puedan calificarse de antagónicos con los intereses del Grupo Empresarial. Sus empleados y directivos deberán obrar atendiendo siempre al buen éxito de las actividades y negocios de éste, evitando todo conflicto con sus intereses personales y rechazando toda vinculación con personas, sociedades o asociaciones cuyas actividades sean iguales o similares a los del Grupo Empresarial.

#### **ARTÍCULO 27 - LEALTAD.**

Los empleados del Grupo Empresarial obrarán con lealtad, buena fe y con la diligencia de un buen hombre de negocios anteponiendo los intereses de la Sociedad a los personales.

#### **ARTÍCULO 28 - UTILIZACIÓN DEL CARGO.**

Ningún empleado podrá utilizar su posición en la Compañía o el nombre de ésta para obtener para sí o para su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, tratamientos especiales en materia de préstamos y/o suministro de bienes o servicios por parte de personas que comúnmente negocien con las sociedades que hacen parte del Grupo Empresarial o que pretendan negociar con alguna de ellas.

En el ejercicio de su cargo, los empleados y directivos deberán dar a los terceros un trato justo, leal y en igualdad de condiciones, con el fin de que las relaciones de éstos con el Grupo Empresarial no originen un trato especial ni ventajoso para los unos o para los otros, ni induzcan al tercero a sentirse obligado a tener consideraciones especiales para con un empleado determinado.

Ninguna persona vinculada laboralmente a la Compañía o sus subordinadas, podrá buscar u obtener utilidad para sí, para sus parientes o para terceros, de informaciones privilegiadas o confidenciales o de oportunidades que se le presenten por ser empleado de ella. Tampoco podrá participar en actividades o negocios contrarios a la ley o las buenas costumbres que afecten su buen nombre.

Un pago que, legal, estatutaria o éticamente no pueda ser efectuado por la Compañía, no deberá realizarse indirectamente por medio de un directivo, empleado, miembro de familia, agente, corredor, consultor o cualquiera otra persona a quien se provea el dinero o se haga el reembolso de fondos.

Los sistemas de Control Interno incluirán procedimientos que ayudarán a supervisar el cumplimiento de estas políticas, siendo obligación de todos los empleados revelar a los Auditores Internos y si es el caso, a la Revisoría Fiscal, cualquier hecho que conozca o descubra relacionado con la violación de dichas políticas.

#### ARTÍCULO 29 - UTILIZACIÓN DE BIENES DE LA COMPAÑÍA.

Los activos, servicios y, en general, los recursos humanos y materiales de la Compañía deberán destinarse por sus empleados exclusivamente para el fin para el cual le fueron entregados, lo que obliga a evitar cualquier uso inadecuado.

#### ARTÍCULO 30 - NEGOCIOS CON EX-SERVIDORES.

No podrá celebrarse ni ejecutarse ningún contrato, negocio u operación con ex-servidores del Grupo Empresarial, cuyo retiro haya tenido como origen una conducta atentatoria contra cualesquiera de ellas o contra sus políticas o intereses, o que luego de su retiro muestre animadversión con ellas.

#### ARTÍCULO 31 - NEGOCIOS CON OTROS TERCEROS.

Los empleados que tengan o pretendan adquirir participación económica, directiva o administrativa en sociedades distintas a las que negocien sus acciones en Bolsa de Valores, que fabriquen o distribuyan productos con los cuales comercie cualesquiera de las compañías del Grupo Empresarial o que presten servicios que éstas contratan dentro de su giro ordinario, deberá poner dicha situación en conocimiento de su superior inmediato, con el fin de que éste obtenga un pronunciamiento escrito de la comisión especial para solución de conflictos de interés. El mismo procedimiento

observará el empleado, en concordancia con el Artículo 13 de este Código, cuando se trate de celebrar negocios con sociedades en donde su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil tengan participación económica, directiva o administrativa y, cuando pretenda prestar cualquier clase de asesoría a persona distinta de su empleadora.

#### ARTÍCULO 32 - ACEPTACIÓN DE ATENCIONES.

Atenta contra el interés de la Compañía, que cualquier directivo o empleado acepte atenciones, en efectivo o en especie, tales como, regalos, invitaciones, comisiones, viajes, participación en negocios y cualquier otro ofrecimiento que implique un halago significativo que pueda comprometer o inclinar la conducta de los mismos en favor de quien las hace.

Dentro de este aspecto, sólo podrán aceptarse las atenciones normales y de común usanza dentro de las sanas prácticas comerciales y de éstas deberá tener conocimiento el jefe respectivo quien definirá si debe devolverse o no.

#### ARTÍCULO 33 - INFORMACIÓN QUE SUMINISTRA LA COMPAÑÍA O SUS EMPLEADOS.

Ningún directivo o empleado podrá suministrar datos o informaciones confidenciales del Grupo Empresarial a personas distintas de las autorizadas, bien sea que lleguen a su conocimiento por razón del cargo que ocupa o por cualquier otro medio. Tampoco podrá utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros. Este aspecto incluye la prohibición de informar a los proveedores de las cotizaciones presentadas por sus competidores en negocios con sociedades del Grupo Empresarial.

No obstante lo anterior, las leyes nacionales pueden requerir la revelación de información financiera o de cualquier otra clase. Para asegurar que la Compañía esté al tanto de dichas revelaciones, deberá enviarse al Representante Legal, copia de los documentos que sean emitidos o que estén a disponibilidad del público y que tengan que ver con dichas leyes. Adicionalmente, la sociedad respectiva podrá determinar qué datos, relacionados con sus operaciones, deberán darse a conocer por voluntad suya, aun cuando no sean requeridos legalmente. Estos datos, si son significativos para la Compañía, deberán enviarse anticipadamente al Representante Legal para su revisión y para lograr asegurar su consistencia con otras informaciones, con las leyes y regulaciones aplicables.

#### ARTÍCULO 34 - PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Es política del Grupo Empresarial mantener un alto nivel de seguridad en computación, comunicaciones y telecomunicaciones para conducir sus actividades libres de riesgos y adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de la información. Ello implica proteger adecuadamente todos los componentes de los sistemas de computación y telecomunicaciones que se utilicen, esto es, la información, los programas y los equipos. Es también necesario disponer de planes que garanticen la continuidad de las operaciones críticas del negocio

en el evento de daños o fallas que afecten los sistemas referidos.

Las normas o procedimientos que se establezcan para proteger los recursos deberán ser compatibles con los aquí descritos y deberán, así mismo, ser observados por todos los empleados. Además de acatar tales normas, éstos deberán cumplir las siguientes:

- Ser especialmente celosos en el cuidado y protección de los documentos que constituyen el archivo histórico de la Organización, en el respeto por las normas sobre correspondencia externa, interna o confidencial. Velar, igualmente, por el cumplimiento de las normas legales sobre archivos contables y de correspondencia.
- Antes de usar información almacenada en un computador, todo directivo o empleado deberá solicitar autorización para su acceso. La autorización se otorgará y la mantendrá el empleado mientras posea una real necesidad de conocerla para desempeñar sus funciones.
- Los empleados deberán proteger de pérdida, uso o divulgación no autorizados, la información y los programas de computador que se encuentren bajo su responsabilidad.

#### ARTÍCULO 35 - PROPIEDAD DEL MATERIAL PROVENIENTE DE CAPACITACIONES.

Todos los libros o memorias resultantes de un curso o seminario al que asista cualquier empleado del Grupo Empresarial, enviado o patrocinado por la Sociedad o sus subordinadas, pertenecerán exclusivamente a ésta y lo aprendido allí sólo podrá ser utilizado en beneficio del Grupo Empresarial.

#### ARTÍCULO 36 – PROPIEDAD INTELECTUAL

Las invenciones, al igual que las mejoras en los procedimientos y los resultados de las actividades del empleado o directivo, quedarán de propiedad exclusiva de la Compañía y ésta tendrá el derecho de protegerlos como propiedad intelectual a su nombre o a nombre de terceros, para lo cual, el empleado facilitará el cumplimiento oportuno de las correspondientes formalidades y accederá a la suscripción de los poderes y documentos necesarios para tal fin en la forma y tiempo que se lo solicite la empleadora, sin que ésta quede obligada al pago de compensación alguna. Por consiguiente, todas las mejoras que realice el empleado, bien sea en los procesos, en las formulaciones, en los sistemas de trabajo, en los productos o en todas aquellas iniciativas que entregue como fruto de su labor o de los viajes realizados por cuenta de su empleadora, serán de propiedad de ésta y no podrán ser utilizados por el empleado en beneficio propio o de terceros, ni cuando esté laborando al servicio de su empleadora, ni mucho menos cuando se haya retirado de ella, lo anterior, ya que la propiedad intelectual de los resultados de su trabajo pertenecerá exclusivamente a su respectiva empleadora o a quien ésta indique.

Todo aquel que haya participado en el desarrollo de alguna invención o mejora, obra o resultado susceptible de proteger como propiedad intelectual, y vaya a entrar a prestar sus servicios a la Compañía como trabajador, deberá manifestar tal situación por escrito y como anexo al contrato de trabajo.

#### ARTÍCULO 37 - ACEPTACIÓN DE CARGOS.

Todos los empleados del Grupo Empresarial deberán obtener visto bueno del Representante Legal de la Compañía para poder aceptar cargos como miembro de Junta Directiva de cualquier entidad, bien sea de carácter público o privado, por cuanto que, la dedicación de aquéllos tendrá que ser exclusiva a las actividades para las que sean contratados.

#### ARTÍCULO 38 - DISPOSICIÓN DE MUESTRAS DE MERCANCÍA.

Los empleados deberán abstenerse de disponer de las muestras de las mercancías facilitadas por terceros.

#### ARTÍCULO 39 - DEBER DE CONSULTAR.

Todo empleado deberá consultar con su superior inmediato y con anterioridad al hecho, toda duda en cuanto a la aplicación o no de cualquier norma frente a una situación específica o en cuanto a los principios que inspiran este Código.

#### ARTÍCULO 40 - CONTRIBUCIONES POLÍTICAS.

Los directivos y empleados tendrán libertad para intervenir en horas no laborales en las actividades políticas de su escogencia. Su participación, ya sea con dinero, tiempo o propiedades, deberá ser un asunto netamente personal y en nada podrá inmiscuir al Grupo Empresarial.

Los empleados y directivos deberán abstenerse de toda práctica de proselitismo político interno.

#### ARTÍCULO 41 - VINCULACIÓN DE PARIENTES.

Podrán vincularse laboralmente a la Compañía y permanecer en ella, las personas ligadas por matrimonio, unión marital de hecho o por parentesco, excepto cuando:

- Laboren en la misma área y además sean parientes cercanos (hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, o primero civil) o,
- Haya entre ellas relación de subordinación directa o funcional, y además sean parientes cercanos (hasta tercer grado de consanguinidad o afinidad, o primero civil).

## ARTÍCULO 42 - REGLAS ADICIONALES DE CONDUCTA.

Todo directivo o empleado de la Compañía, estará obligado a comunicar a los superiores inmediatos y si es el caso, a Auditoría y Control y/o a la Revisoría Fiscal, todo acto irregular de otro directivo, empleado o tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses del Grupo Empresarial; asimismo, abstenerse de:

- Intervenir en actuaciones que permitan, amparen o faciliten la realización de actos ilícitos o que puedan utilizarse en forma contraria al interés público o a los intereses del Grupo Empresarial.
- Realizar actividades que constituyan competencia con el Grupo Empresarial.
- Incurrir en conductas encaminadas a infundir miedo, intimidación, terror, angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, inducir a la renuncia, maltrato laboral, persecución, discriminación, entorpecimiento y/o desprotección laboral para con sus subalternos y/o compañeros de trabajo.

## ARTÍCULO 43 - DERECHOS HUMANOS

La Compañía trabajará, en el desarrollo de un contexto corporativo, por promover la adopción y el cumplimiento de prácticas y comportamientos orientados al respeto por los Derechos Humanos, en coherencia con los tratados internacionales.

Para esto, la Compañía ha adoptado una Política de Derechos Humanos, la cual hace parte del presente Código como “Anexo 6. Política de Derechos Humanos.”

## ARTÍCULO 44 - COMITÉ DE ÉTICA, TRANSPARENCIA Y CONFLICTOS DE INTERÉS.

La Compañía contará con un Comité de Ética, Transparencia y Conflictos de Interés que velará por el cumplimiento de este Código y, en especial, por lo establecido en el Capítulo sobre “Reglas de Conducta de los Directivos y Empleados”.

El Comité estará integrado por el Presidente de la Compañía, el Vicepresidente de Finanzas Corporativas y el Vicepresidente Secretario General.

Serán funciones del Comité, las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de las reglas de conducta contenidas en el Código de Buen Gobierno, especialmente las establecidas en el Capítulo sobre “Reglas de Conducta de los

- Directivos y Empleados”.
2. Considerar y decidir sobre los posibles conflictos de interés.
  3. Conocer cualquier situación que por sus particularidades pueda reñir con los intereses de la Compañía y/o de cualquiera de las compañías que hacen parte del Grupo Empresarial.

Los conflictos de interés podrán ser esporádicos o permanentes. Si el conflicto de interés es de carácter permanente, y el Comité considera que esta situación afecta al conjunto de las operaciones de la Compañía, debe entenderse como una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado ya que le imposibilita para ejercer el cargo.

Las comunicaciones sobre posibles conflictos de interés y otras situaciones que, por principios de rectitud, honestidad y transparencia, deban ser reportadas al Comité, serán dirigidas al Vicepresidente Secretario General de Grupo, quien acusará recibo de las mismas e informará sobre la decisión del Comité dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

Los miembros de la Junta Directiva, representantes legales y demás Administradores de la Compañía informarán al Comité sobre las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con otras entidades o estructuras pertenecientes al Grupo Empresarial, o con el emisor, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro grupo de interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto, construyendo así un “mapa de Partes Vinculadas”<sup>1</sup> de los Administradores.

El Comité compartirá con la Junta Directiva de la Compañía los casos de mayor relevancia, para su respectivo análisis.

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

## ARTÍCULO 45 – POLÍTICA DE DENUNCIAS ANÓNIMAS

Para mejorar los sistemas administrativo y financiero se requieren prácticas y políticas que permitan una gestión transparente en la ejecución de sus operaciones, y además, unos mecanismos y canales adicionales que garanticen el reporte oportuno de las situaciones irregulares que vayan en contra de la ley, los Estatutos y del Código de Bueno Gobierno. Por ello, la Compañía ha adoptado una estrategia para lograr lo anterior, estableciendo una línea especializada para el reporte que permita fortalecer la filosofía de transparencia del Grupo Empresarial y la comunicación con su público relacionado.

La Línea Ética es un canal confidencial operado por un ente independiente, a través del cual colaboradores, contratistas, accionistas, clientes, proveedores y terceros en general pueden reportar situaciones contrarias a la ley, los Estatutos y el Código de Buen Gobierno de la Compañía, así

---

<sup>1</sup> Se entenderá por “Parte Vinculada” la definida en la NIC 24

como posibles violaciones a los derechos humanos por parte de colaboradores o personas de los diferentes grupos de interés.

La Gerencia de Auditoría y Control de la compañía de servicios compartidos del Grupo Empresarial, cuenta con un protocolo para el manejo de los reportes de las anomalías recibidas, lo cual garantiza objetividad, prontitud y discreción. El informe de estos reportes o denuncias, se presenta al Comité Financiero, de Auditoría y Riesgos de la Compañía quien a su vez se lo da a conocer a la Junta Directiva.

Cualquier persona que conozca de una situación irregular que considere debe darla a conocer, se abstendrá de darla a conocer por otros medios diferentes a la Línea Ética. El reporte es voluntario, anónimo y confidencial pues no es obligatorio suministrar datos personales y se podrá hacer vía telefónica (número gratuito nacional 018000518188 y desde Medellín al teléfono 360 90 89), o a través de correo electrónico ([lineaetica@serviciosnutresa.com](mailto:lineaetica@serviciosnutresa.com)).

Las situaciones que pueden reportarse a través de la Línea Ética son, entre otras:

- Apropiación o uso indebido de los bienes de la Compañía o de sus subordinadas.
- Situaciones de conflicto de intereses.
- Participación en actividades, negocios u operaciones contrarias a la ley.
- Prácticas comerciales en contra de los intereses de la Compañía o de sus subordinadas.
- Abuso de la condición de administrador, o empleado de la Compañía o de sus subordinadas, para beneficio propio.
- Uso indebido de la información confidencial.
- Aceptación de regalos, favores, invitaciones, viajes, sobornos, pagos y en general prebendas que puedan influir en sus decisiones de negocios u operaciones, en beneficio directo o indirecto de algún empleado de la Compañía o de sus subordinadas.
- Falsificación de contratos, reportes o registros.
- Situaciones de deslealtad con la organización.
- Otras actividades o conductas que se realicen en contra de los intereses del Grupo Empresarial, los Estatutos y del Código de Buen Gobierno.

#### ARTÍCULO 46 - INCUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL PRESENTE CÓDIGO.

El directivo o empleado que omita el cumplimiento de alguna disposición contenida en este Código, sea en forma activa o por omisión de sus deberes, incurrirá en violación grave de su contrato de trabajo, lo que le permitirá a la Compañía, según la gravedad de la falta, darlo por terminado por justa causa. Para efectos de graduar la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para la Compañía o para los clientes, violaciones a límites, entre otros. Dicha previsión se incluirá en los contratos de trabajo.

#### ARTÍCULO 47 - DIVULGACIÓN DE ESTE CÓDIGO.

Con el fin de dar a conocer este Código a los empleados de la Compañía, a los accionistas e inversionistas y al mercado en general, éste será publicado en la página web de la Sociedad y/o a través de cualquier otro medio electrónico que se disponga para el efecto.