

CONTENIDO

CAPÍTULO I CONCEPTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	4
A. Marco Conceptual del Código de Buen Gobierno	4
B. De los Principios Base del Gobierno Corporativo.....	5
C. De la estructura del Código de Buen Gobierno	5
CAPÍTULO II GRUPO 1. ¿DE LAS MEDIDAS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE IMPACTO ESTRATÉGICO?	7
A. ¿Quiénes somos?	7
B. Nuestra Misión	7
C. Nuestra Visión	8
D. Nuestros objetivos	8
E. Nuestros valores corporativos	8
F. Nuestro Código de Ética Empresarial	9
G. De las Comunicaciones Internas y Externas de LA ORGANIZACIÓN	12
H. Comunicación al interior de LA ORGANIZACIÓN:	12
I. Comunicación al exterior de LA ORGANIZACIÓN:	13
J. Medidas Adoptadas	13
CAPÍTULO III GRUPO 2. DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS	
CAPÍTULO III GRUPO 2. DE LAS MEDIDAS DE DIRECCIÓN SOCIETARIA	14
A. Medidas Adoptadas	14
CAPÍTULO IV GRUPO 3. DE LAS MEDIDAS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN Y RIESGOS	
A. De la Gestión del Riesgo	19
B. Medidas Adoptadas	20
CAPÍTULO V GRUPO 4. DE LAS MEDIDAS DE GOBIERNO CORPORATIVO EN PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (LA/FT)	22
A. Del Sistema de Gestión de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo	22
B. Medidas Adoptadas	22
CAPÍTULO VI GRUPO 4. MEDIDAS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Y PACTO GLOBAL DE NACIONES UNIDAS. GLOBAL REPORTING INICIATIVE (GRI)	23
A. Responsabilidad Social Empresarial	23
B. Articulación de La Responsabilidad Social Empresarial	24
C. Grupos de interés y ejes temáticos de la RSE.....	24
D. Gestión Ética Empresarial	25
E. Derechos Humanos y Equidad de Género	25
F. Sostenibilidad y Sustentabilidad	25

G.	Responsabilidades, Certificaciones y Reconocimientos	26
H.	Pacto global de la Organización de las Naciones Unidas	27
I.	Principios del pacto global	27
J.	Medidas Adoptadas	27

PRESENTACIÓN

El **GRUPO EMPRESARIAL LHS**, conformado por la sociedad **ORGANIZACIÓN S&V S.A.S.**, sociedad matriz, y las sociedades subordinadas **SOLARTE NACIONAL DE CONSTRUCCIONES S.A.S. - SONACOL S.A.S., CONSTRUCTORA LHS S.A.S. e INMONOVA S.A.S.** (en adelante “**LA ORGANIZACIÓN**”), adoptan el presente Código de Buen Gobierno Corporativo (en adelante CBGC), que tiene como objetivo principal documentar los principios, políticas empresariales, mecanismos de control, procedimientos y reglas que deben fundamentar el desarrollo de las actividades de **LA ORGANIZACIÓN**.

El **CBGC** adopta como pilares de , **LA ORGANIZACIÓN** busca promover la transparencia, la eficacia, la productividad y la equidad en sus actuaciones y adicionalmente, implementar medidas basadas en la realidad empresarial que aseguren la sostenibilidad de **LA ORGANIZACIÓN**, el incremento de la competitividad, la prevención y mitigación de riesgos, el desarrollo sostenible y la responsabilidad empresarial, mediante la aplicación de medidas a diferentes niveles de forma tal que se logre el compromiso de todos los que la integran y se vincule de manera efectiva a sus clientes y proveedores en el cumplimiento del mismo.

De igual forma, **LA ORGANIZACIÓN**, mediante el presente instrumento, busca la integración de las el gobierno armónico y eficaz de las empresas pertenecientes al **grupo empresarial LHS**, a saber, las sociedades subordinadas **SOLARTE NACIONAL DE CONSTRUCCIONES S.A.S. - SONACOL S.A.S., CONSTRUCTORA LHS S.A.S. e INMONOVA S.A.S.** y de cualquier otra sociedad que en el futuro **LA ORGANIZACIÓN** tenga a bien establecer.

El presente código de buen gobierno corporativo fue aprobado por unanimidad en sesión formal de asamblea de accionistas de la sociedad **ORGANIZACIÓN S&V S.A.S.**, llevada a cabo el día ___ del mes de ___ de 2016, tal como consta en el Acta No. ___ de dicha fecha.

Las prácticas de buen gobierno corporativo que se hacen explícitas en este código, complementan lo establecido en los estatutos sociales de las sociedades que integran el grupo empresarial LHS, es decir que el CBG hace parte íntegramente en la normatividad jurídica aplicable a las sociedades de **LA ORGANIZACIÓN**.

CAPÍTULO I CONCEPTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El CBG, es el documento mediante el cual **LA ORGANIZACIÓN** documenta todas los valores, principios, medidas, herramientas, instrumentos y reglas mediante las cuales se lleva a cabo la totalidad de las actividades de **LA ORGANIZACIÓN** y que se reflejan en la interacción que ella posee con nuestro grupo de interés, siendo estos sus colaboradores, sus clientes, sus proveedores, la sociedad y sus accionistas (en adelante “**Grupos de Interés**”).

La Junta Directiva será la responsable de velar por el efectivo cumplimiento del CBG, pudiendo delegar en el representante legal esta función, quien con apoyo de las Vicepresidencias y la Secretaria General, procederá a la implementación de las medidas adoptadas por los órganos societarios para mantener las buenas prácticas corporativas. Será adicionalmente, responsabilidad de la Secretaria General, velar porque el mismo sea objeto de revisión, actualización y mejora canalizando la información elaborada por las demás áreas de **LA ORGANIZACIÓN**, incluidos los órganos societarios, de forma tal que se asegure que el CBG obra a título de documento marco aplicable, pero a la vez adaptable a la dinámica empresarial y a la evolución permanente de las actividades y proyectos que desarrolla **LA ORGANIZACIÓN**. En aquellas sociedades donde no exista Junta Directiva, deberá entenderse que se hace alusión a la Asamblea de Accionistas. Para ello, anualmente, el CBG será consolidado por la Secretaría General, objeto de validación por la Junta Directiva y finalmente, sujeto a aprobación definitiva por la Asamblea de Accionistas, en los términos previstos en los Estatutos Sociales y una vez aprobado, velará porque el mismo sea objeto de divulgación a los Grupos de Interés.

A. Marco Conceptual del Código de Buen Gobierno

Con el objeto de que el Código de Buen Gobierno, sea realmente una herramienta de gestión corporativa con aplicación práctica, el mismo se ha desarrollado con base en los lineamientos de las siguientes organizaciones líderes en gobierno corporativo y requisitos de buenas prácticas estipulados en instituciones públicas de proyectos de infraestructura:

- i. **LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICOS OCDE** Documento de Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE. (Versión 2004).
 - ii. CONFECÁMARAS (2009). Documento Guía Colombiana de Gobierno Corporativo para Sociedades Cerradas y de Familia.
 - iii. La CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO (CAF). Documento Lineamientos para un Código Andino de Gobierno Corporativo. (Versión 2005)
 - iv. Los lineamientos establecidos por la AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA - ANI como buenas prácticas empresariales para los proyectos de infraestructura mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas, incorporadas en los modelos bases de contrato.
 - v. Las directrices trazadas por la SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES y la UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO mediante la Circular Externa No. 100-000005 del 17 de junio de 2014 y el Modelo de Gestión del Riesgo de LA/FT para el Sector Real de la Cámara de Comercio de Bogotá.
 - vi. El Protocolo de Familia, suscrito por los accionistas de **LA ORGANIZACIÓN** y/o los accionistas de las organizaciones que actúen como accionistas de la misma, con vínculos de consanguinidad aplicables a los Fundadores y a las generaciones venideras, el día 05 de agosto de 2014.
- B. De los Principios Base del Gobierno Corporativo Para la elaboración y estructuración del **CBG**, se adoptaron como columna vertebral los principios de gobierno corporativo de **LA ORGANIZACIÓN** para la Cooperación y Desarrollo Económicos OCDE, los cuales deben ser objeto de adaptación al contexto colombiano y a las características propias de **LA ORGANIZACIÓN**. Son por tanto principios del gobierno corporativo de **LA ORGANIZACIÓN**, los siguientes:
- i. **Garantizar la Base de un Marco Eficaz para el Gobierno Corporativo.** El marco para el gobierno corporativo deberá promover la transparencia y eficacia de los procesos, ser coherente con el régimen legal y articular

- de forma clara el reparto de responsabilidades entre las distintas autoridades supervisoras, reguladoras y ejecutoras.
- ii. **Los Derechos de los Accionistas y Funciones Clave en el Ámbito de la Propiedad.** El marco para el gobierno corporativo deberá amparar y facilitar el ejercicio de los derechos de los accionistas.
 - iii. **Tratamiento Equitativo de los Accionistas.** El marco para el gobierno corporativo deberá garantizar un trato equitativo a todos los accionistas, incluidos los minoritarios y/o los extranjeros si existieren. Todos los accionistas deben tener la oportunidad de realizar un recurso efectivo en caso de violación de sus derechos.
 - iv. **El Papel de las Partes Interesadas en el Ámbito del Gobierno Corporativo.** El marco para el gobierno corporativo deberá reconocer los derechos de las partes interesadas establecidos por ley o a través de acuerdos mutuos, y fomentar la cooperación activa entre sociedades y las partes interesadas con vistas a la creación de riqueza y empleo, y a facilitar la sostenibilidad de empresas sanas desde el punto de vista financiero.
 - v. **Divulgación de Datos y Transparencia.** El marco para el gobierno corporativo deberá garantizar la revelación, oportuna y precisa de todas las cuestiones materiales relativas a la sociedad, incluida la situación financiera, los resultados, la titularidad y el gobierno de LA ORGANIZACIÓN.
 - vi. **Las Responsabilidades de la junta directiva.** El marco para el gobierno corporativo deberá garantizar la orientación estratégica de LA ORGANIZACIÓN, el control efectivo de la dirección ejecutiva por parte del junta directiva y la responsabilidad de ésta frente a **LA ORGANIZACIÓN** y los accionistas.
- C. De la estructura del Código de Buen Gobierno El CBG de **LA ORGANIZACIÓN** ha sido concebido mediante la estructuración de capítulos de acuerdo a la estructura organización de las sociedades del grupo empresarial LHS, , concentrándose principalmente en aquellos aspectos en que la toma de decisiones de **LA ORGANIZACIÓN** debe estar basada en las mejores prácticas empresariales para la sostenibilidad de **LA ORGANIZACIÓN** y para el beneficio de los Grupos de Interés, a través de la contribución y planteamiento de medidas que favorecen el buen ejercicio de las prácticas corporativas y toma de decisiones en el desarrollando del objeto social de cada sociedad y obrando con Responsabilidad Social Empresarial.

las medidas de buenas prácticas se han dividido así:

- Grupo 1. Medidas De Gobierno Corporativo De Impacto Estratégico.
- Grupo 2. Medidas De Gobierno Corporativo Dirección Societaria
- Grupo 3. Medidas De Gobierno Corporativo De Control De Gestión.
- Grupo 4. Medidas De Gobierno Corporativo En Prevención De Lavado De Activos Y Financiación Del Terrorismo (LA/FT).
- Grupo 5. Medidas De Gobierno Corporativo De Responsabilidad Social Empresarial Y Pacto Global De Naciones Unidas.

CAPÍTULO II

GRUPO 1. DE LAS MEDIDAS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE IMPACTO ESTRATÉGICO

A. ¿Quiénes Somos?

Nuestra Misión, **La ORGANIZACIÓN** es un grupo empresarial integrado por sociedades de capitales, de naturaleza comercial, de nacionalidad colombiana cuya matriz es una sociedad mercantil que se constituyó mediante documento privado el 21 de junio de 2011 bajo el número 01494517 ante cámara de comercio de Bogotá.. **Su objeto social le permite ejecutar cualquier actividad comercial o civil lícita sin limitación alguna**, dentro de las actividades a desarrollar se enumeran las siguientes, sin perjuicio de que, como se dijo, la Sociedad desarrolle cualquier otra actividad civil o comercial lícita, por lo que no se entiende taxativa la siguiente enumeración: el estudio, promoción, elaboración y ejecución en Colombia , de toda clase de proyectos y obras de construcción de ingeniería y/o de arquitectura, bajo cualquier modalidad de contratación tales como contratos de obra pública, contratos de concesión, administración delegada, etc. que requieran personas naturales, jurídicas, públicas, privadas, mixtas o de cualquier naturaleza nacionales o extranjeras; La ejecución de actividades de planeación, diseño, consultoría, interventoría, construcción y operación de todo tipo o clase de obras de ingeniería civil incluyendo la construcción de obras conexas de todo tipo que requieran personas naturales, jurídicas, públicas, privadas, mixtas o de cualquier naturaleza nacionales o extranjeras para su propio beneficio, o en beneficio de terceros o para el desarrollo urbanístico de ciudades o sistemas de infraestructura civil, tales como vías, aeropuertos, terminales de pasajeros, etc. Estas actividades podrán ser realizadas bajo cualquier modalidad de contratación ya sea pública o privada, tales como contratos de obra pública, concesiones, administración delegada, etc.;

Por tanto, las Sociedades del grupo LHS están autorizada para participar como proponente en cualquier clase de licitación, concurso, invitación a cotizar; pudiendo adicionalmente para ello, constituir conforme a la ley y bajo la forma jurídica que convenga, consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura, sociedades, asociaciones, con firmas y/o personas naturales, jurídicas, públicas, privadas, mixtas o de cualquier naturaleza nacionales o derechos mineros con base en títulos de adjudicación o mineros, reconocimientos de propiedad privada, concesiones, permisos, aportes, licencias o cualesquiera otra similar y realizar todas las demás actividades complementarias adicionales o relacionadas.

B. Nuestra Misión

Nuestra misión es Desarrollar para nuestros clientes proyectos de infraestructura en los sectores de infraestructura vial e inmobiliario, producción y suministro de materiales pétreos, producción de mezcla asfáltica, transporte y colocación garantizando altos estándares de calidad, la protección del medio ambiente y el bienestar de nuestros trabajadores, el progreso de las comunidades en las que desarrollamos nuestro objeto social, actuando con Responsabilidad Social y asegurando la rentabilidad y la permanencia en el mercado.

De igual manera, nuestra política de HSEQ, establece que LA ORGANIZACIÓN, está comprometida con el cumplimiento de los requisitos legales y los necesarios relacionados con los peligros de seguridad y salud en el trabajo, los aspectos ambientales y los que se susciten en el desarrollo de nuestro objeto social, mediante la asignación de los recursos financieros necesarios para una gestión eficaz y recurso humano competente y comprometido.

Adicionalmente, quienes integran LA ORGANIZACIÓN propugnan porque sus actuaciones se enmarquen en los principios y valores éticos de solidaridad, e igualdad, en la procura de oportunidades de crecimiento y desarrollo con un sentido de responsabilidad social y con un legado empresarial que se transmite en el

corto, mediano y largo plazo. Por tanto, es nuestra responsabilidad promover la calidad de vida laboral mediante la identificación, control y reducción de los efectos nocivos que afecten la salud y la seguridad de los trabajadores, proveedores, subcontratistas y visitantes, al medio ambiente, a la propiedad y a la comunidad, mediante la prevención de la contaminación ambiental, los incidentes y enfermedades laborales.

Es nuestra prioridad, contribuir constantemente al desarrollo del país mediante la ejecución de proyectos con la mejor calidad y rentabilidad, y la implementación de programas de responsabilidad social, para lograr la mejora continua de nuestro sistema de gestión y la satisfacción de las partes interesadas.

C. Nuestra Visión

Nuestra visión es mantenernos como una de las empresas de mayor proyección y con mayor solidez en el sector de la construcción de obras civiles, producción y suministro de materiales pétreos, producción de mezcla asfáltica, transporte y colocación; Comprometidos con el Medio Ambiente la seguridad y bienestar de nuestros trabajadores y la calidad de nuestros productos, a través de la constante actualización en los procesos en el área de infraestructura, buscando participación en los proyectos más importantes que generen valor a **LA ORGANIZACIÓN** y al país.

D. Nuestros Objetivos

Nuestros objetivos a la luz del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad (HSEQ) son los siguientes:

1. Incrementar el nivel de satisfacción de nuestros clientes entregando productos que cumplan los criterios de calidad establecidos.
2. Minimizar los impactos ambientales significativos identificados y evaluados para cada una de las actividades, mediante la implementación de controles que conlleven a preservar los recursos naturales.
3. Cumplir los requisitos legales y contractuales que apliquen a las actividades propias de LA ORGANIZACIÓN.
4. Anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud a través de ambientes de trabajo sanos y seguros.
5. Aumentar la participación en los programas de Responsabilidad Social Empresarial
6. Lograr la eficacia de las capacitaciones y actividades de toma de conciencia del personal. Lograr la rentabilidad esperada en los proyectos y así Incrementar la rentabilidad de la empresa.
7. . Dar cumplimiento a los requisitos de producto.
8. Lograr la satisfacción del cliente.
9. Mejorar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión Integral.

E. Nuestros Valores Corporativos

-

F. Nuestro Código de Ética Empresarial

Uno de los mecanismos que garantizan la buena gobernanza es nuestro Código de Ética, que hace parte íntegra y fundamental del Código de Buen Gobierno Corporativo, la finalidad es orientar el SER y que HACER dentro y fuera de LA ORGANIZACIÓN, de igual forma determina y hace explícitas las directrices y las normas de conducta ética para todas las operaciones empresariales de las sociedades que integran el Grupo LHS,

previniendo cualquier situación que por acción u omisión comprometa la seguridad y reputación de nuestra gente. Estableciendo principios generales y Valores que constituyen un marco referencial para orientar la forma de proceder de todos los funcionarios que integramos esta organización.

Un aspecto relevante y que caracteriza a **LA ORGANIZACIÓN** es el compromiso por la defensa y protección de los derechos humanos de todos nuestros clientes internos y externos, con la convicción de que las buenas prácticas laborales es una de las principales estrategias para la sostenibilidad de nuestro negocio.

El grupo empresarial LHS asume el compromiso de trabajar por la protección y garantía de los derechos humanos y nuestro compromiso con su cumplimiento, hemos logrado diferenciarnos en el sector de la construcción como una organización justa y responsable con su gente. Así mismo, los valores corporativos son el fundamento filosófico de nuestra organización que orientan nuestras prácticas, comportamientos y formas de relacionamiento en todos los escenarios garantizándose la confianza en nuestros accionistas, la sostenibilidad del negocio y la satisfacción de nuestros clientes.

DESTINATARIOS DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética del GRUPO LHS está dirigido a todos los funcionarios que estamos vinculados a las empresas que integran el Grupo, sin excepción alguna.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética, ha implementado principios que permiten poner en práctica nuestra misión, visión y valores, buscando favorecer el desarrollo personal y profesional de cada colaborador y garanticen una imagen positiva entre nuestros clientes, nuestros proveedores, nuestros socios y nuestros accionistas. En atención al Código de Ética se han acogido los siguientes principios:

Lealtad para con LA ORGANIZACIÓN

Los accionistas, administradores, directores, trabajadores y demás colaboradores de **LA ORGANIZACIÓN** tienen un deber de lealtad para con su organización. La regla primordial que deben aplicar es anteponer los intereses de **LA ORGANIZACIÓN** a los intereses personales y nunca deben adoptar una conducta que pudiera tener por efecto perjudicar LA ORGANIZACIÓN, su reputación y su imagen.

Gestión y comportamiento

Los accionistas, administradores, directores, trabajadores y demás colaboradores se esmerarán en establecer relaciones humanas y sociales armoniosas. Se valorarán el espíritu de equipo y la implicación de cada uno en la vida de LA ORGANIZACIÓN. Se privilegiarán la escucha y el diálogo en el marco de una relación de confianza. La gestión se adaptará al buen funcionamiento profesional de los equipos. La posición jerárquica y el poder disciplinario se ejercerán oportuna y razonablemente, con el debido respeto de la persona.

Respeto por las leyes y los reglamentos

Los accionistas, administradores, directores, trabajadores y demás colaboradores tienen la responsabilidad de conocer y observar escrupulosamente las leyes y los reglamentos que se impongan en el ejercicio de su

actividad. No deben ignorarlos ni interpretarlos de una manera que pudiera resultar perjudicial para cualquier compañía del grupo LHS. Los responsables deben cuidar de que todos los funcionarios del grupo empresarial LHS sean informados regularmente. En caso de duda, incertidumbre o dificultad de interpretación o aplicación, deberá consultarse con la jerarquía.

Obligación de confidencialidad

Los accionistas, administradores, directores, trabajadores y demás colaboradores de **LA ORGANIZACIÓN** tienen una obligación general de confidencialidad ante cualquier tercera persona en lo relativo a los proyectos del grupo o de cada compañía, sus realizaciones, sus métodos y todo tipo de información comercial, técnica, financiera, social o privada que llegue a su conocimiento en el ejercicio de sus funciones. Debe observarse el secreto profesional más estricto cuando la divulgación de información, de cualquier tipo que fuere, pueda perjudicar a **LA ORGANIZACIÓN**. De igual manera, existe una obligación de confidencialidad en cuanto a los precios y condiciones ofertados por otros proveedores al momento en que se adelanta la selección del proveedor y la contratación.

La utilización fraudulenta de los derechos de propiedad intelectual de **LA ORGANIZACIÓN**, así como la reproducción sin previa autorización de los programas de software utilizados por **LA ORGANIZACIÓN**, están estrictamente prohibidas y el colaborador que así procediera se expondría a procedimientos judiciales sin que esto suponga la exclusión de un procedimiento disciplinario contra él.

Obligación de diligencia

La pertenencia a **LA ORGANIZACIÓN** requiere poner en conocimiento de la jerarquía cualquier información o suceso que pueda tener una incidencia en la buena marcha de **LA ORGANIZACIÓN**. En particular, es necesario alertar a las personas competentes si alguna información que sabemos que es confidencial circula indebidamente fuera de **LA ORGANIZACIÓN**.

Principio de planeación

Los integrantes de **LA ORGANIZACIÓN** deberán obrar con planeación en todas sus actividades, a efectos de conseguir que las actividades y labores se adelanten dando cumplimiento a los requisitos cliente. Así mismo, adoptarán planes estratégicos encaminados a asegurar la competitividad y sostenibilidad de **LA ORGANIZACIÓN** en el corto, mediano y largo plazo.

De igual manera, el deber de planeación por los responsables de **LA ORGANIZACIÓN**, debe permitir a **LA ORGANIZACIÓN**, prever la necesidad de adelantar negociaciones por volúmenes o en condiciones económicas o técnicas en economía de escala, de forma tal que se consigan los mayores beneficios en tiempo, costo y calidad para **LA ORGANIZACIÓN** y que adicionalmente, **LA ORGANIZACIÓN** pueda anticipar la necesidad de contar con los recursos económicos para atender las contrataciones internas de manera oportuna.

Relaciones con los proveedores

Los proveedores y prestatarios de servicios de **LA ORGANIZACIÓN** deben ser tratados con lealtad en un marco de prácticas comerciales transparentes. Asimismo, deben ser seleccionados objetivamente en función de criterios de competencia, calidad de los productos y condiciones de prestación del servicio o de bienes y anteponiendo en todo caso los intereses de **LA ORGANIZACIÓN** en prelación a cualquier interés

personal. Es de señalar que las actuaciones de corrupción entre particulares son actualmente sancionadas como delitos por el código penal y a través de la Ley 1474 de 2011- Estatuto Anticorrupción.

Las relaciones con los proveedores de bienes y servicios se regularán mediante el cumplimiento de los procedimientos internos previstos en el Sistema Integrado de **Gestión HSEQ**.

DEBIDO PROCESO

Como garantía de la cual gozan todos los funcionarios que integramos la organización del GRUPO LHS, para ser escuchados y conocer oportunamente el origen y los efectos de los procesos sancionatorios y disciplinarios que se hubieren de aplicar, así como el derecho a la información y a las peticiones de explicación e ilustración relacionadas con cada proceso.

Prevención y solución de los conflictos de intereses

La confianza que **LA ORGANIZACIÓN** otorga a sus trabajadores se basa en la transparencia. De manera general, cada persona debe evitar encontrarse en una situación en la que sus intereses personales estuvieran en conflicto con los de **LA ORGANIZACIÓN** o pudieran perjudicar su independencia o su integridad profesional. A este respecto, todos los trabajadores tienen prohibido:

- Solicitar o aceptar una ventaja, beneficio, promesa o de cualquier tipo y en cualquier forma que fuera, para sí mismo o para un tercero, de un cliente existente o futuro, un proveedor (incluidos los consultores o cualquier persona que esté o desee estar en relación comercial con LA ORGANIZACIÓN) o un competidor.
- Poseer intereses financieros en una sociedad externa que mantenga o desee mantener relaciones profesionales con **LA ORGANIZACIÓN** o que esté en competencia con él y de manera general, en cualquier organización.
- Ejercer una actividad profesional en otra empresa. Los trabajadores podrán aceptar una función cualquiera o un cargo de administrador únicamente previo acuerdo escrito por parte de la jerarquía.
- Prometer, ofrecer o conceder a directivos, administradores, empleados o asesores de LA ORGANIZACIÓN, una dádiva o cualquier beneficio no justificado para que le favorezca a él o a un tercero, en perjuicio de aquella.
- El hacer uso indebido de información que haya conocido por razón o con ocasión de su cargo o función y que no sea objeto de conocimiento público, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero.

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Animaremos a orientar la solución ágil y eficaz de todos los conflictos que se puedan presentar entre los grupos de interés interno y entre estos y los grupos de interés externo, dentro de los principios de eficiencia operativa, fomento de las buenas relaciones y fortalecimiento de nuestro prestigio empresarial.

BIENESTAR: BUEN AMBIENTE DE TRABAJO

Reconocemos la importancia de mantener siempre un excelente clima laboral en todas las empresas que integran el GRUPO LHS, como principio fundamental para el logro de todos nuestros objetivos corporativos.

RECTITUD Y HONESTIDAD

Con el propósito de afianzar en la organización las buenas prácticas de Gobierno Corporativo y consolidar la confianza pública y privada en el GRUPO LHS.

NORMAS GENERALES DE CONDUCTA PARA EL GRUPO LHS

1. Todo funcionario, directivo y/o accionista de cualquiera de las empresas que integran el GRUPO LHS son responsables individualmente de sus propias actuaciones.
2. Nos comprometemos a acatar las leyes y las normas contenidas en el ordenamiento jurídico colombiano, y en general, todas las directivas emanadas de las autoridades reguladoras legítimas y competentes, y de los entes de control del Estado, así como los reglamentos, instrucciones, normas escritas y demás disposiciones internas de las empresas que integran el GRUPO LHS, y que deben ser conocidas por todos quienes integramos esta organización.
3. En situaciones no contempladas o cuando enfrentemos una circunstancia que no esté claramente regulada o descrita, nos comprometemos a consultar a nuestro superior sobre la forma de actuar. En todos los casos, obraremos con un recto proceder, responsabilidad y apego a la ética.
4. No aceptaremos nunca actuaciones incorrectas cuando se argumente para justificarlas que ello constituye una práctica o costumbre común entre otros miembros de nuestra organización o de nuestra competencia.
5. Los riesgos naturales de nuestras operaciones serán asumidos en primer lugar por quien las realiza, y tomados estos riesgos dentro del ámbito que le señalan sus atribuciones. En todo caso, actuaremos siempre respetando las normas de prevención de los riesgos tal como lo expresa el Código de Buen Gobierno del GRUPO LHS.
6. Nos comprometemos a que en todas las operaciones de las empresas del GRUPO LHS, ya se trate de celebración de contratos, compras de productos o de servicios a proveedores, ventas de nuestros productos y servicios o la participación en licitaciones públicas o privadas, u otras operaciones que impliquen el uso de recursos de las empresas del Grupo, actuaremos permanentemente con la debida diligencia, veracidad, transparencia, eficiencia y honestidad, privilegiando en todo momento el beneficio de la respectiva empresa por encima de cualquier otra preferencia, consideración o interés individual.
7. Con el propósito de contratación de nuevos funcionarios o profesionales para cualquiera de las empresas del GRUPO LHS, las recomendaciones que eventualmente surjan, ya sea por parte de accionistas, funcionarios, proveedores o clientes, las tramitaremos por el conducto regular, y en caso de ser contratados, a estos nuevos funcionarios no les concederemos ningún trato preferencial en su remuneración, horarios, ni en sus responsabilidades.
8. Velaremos para evitar que las empresas del GRUPO LHS realicen proyectos, operaciones comerciales, negocios, alianzas estratégicas, uniones temporales o sociedades con empresas o personas que se aparten

de las normas legales y de legitimidad ética o que hayan participado en negocios ilícitos. En caso de sospecha o de duda, lo investigaremos diligentemente hasta tener plena claridad sobre la situación.

USO Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

En este Código de Ética reconocemos la existencia de la Información Confidencial y es aquella que recibimos como consecuencia de la confianza que es depositada en nosotros como trabajadores de las empresas que integran el GRUPO LHS, y que, por esta misma circunstancia, no debemos revelar ni compartir con otras personas, ni tampoco exponer a que esta información pueda eventualmente ser utilizada por terceros. Dentro de la Información Confidencial está contemplada la Información Privilegiada y la Información Estratégica, las cuales definimos más adelante en este Código de Ética.

Establecemos que quien posea acceso a Información Confidencial en el desempeño de sus funciones, particularmente relacionada con nuestros proveedores, clientes, otros trabajadores o accionistas, tales como remuneraciones o cierta clase de beneficios por desempeño, o sobre decisiones comerciales, deberá guardar absoluta discreción en su utilización. Únicamente podrá revelarla a otras personas que en razón de sus funciones operativas tengan que conocerla. Toda duda sobre esta materia, será motivo de consulta a la Gerencia correspondiente.

Definimos como Información Privilegiada aquella que se refiere a cualquiera de las empresas que integran el GRUPO LHS, o a sus proyectos, o a las operaciones de adquisición o de venta a ser realizadas por las empresas del Grupo, y que solo puede ser divulgada en su momento por los mecanismos y medios que la Ley colombiana establece.

Guardaremos estricta reserva de la Información Privilegiada que lleguemos a conocer en razón de nuestra función operativa en las empresas del GRUPO LHS.

Evitaremos siempre obtener ventajas, ganancias o evitar pérdidas individual o colectivamente mediante la utilización de la Información Privilegiada, ya sea en forma directa o indirecta, para beneficio propio o ajeno, toda vez que esto constituye una conducta sancionada por la Ley colombiana.

Tampoco permitiremos utilizar Información Privilegiada para dar consejos de inversión a otras personas.

Definimos como Información Estratégica aquella que, por su importancia, solo puede ser revelada públicamente a partir de determinado momento. La Información Estratégica es reservada y no nos es permitido utilizarla para darla a conocer a terceros, bajo circunstancia alguna.

Establecemos en este Código de Ética que esta norma también aplica para todos nuestros proyectos, servicios profesionales, productos, procedimientos, procesos y para los hallazgos como resultado de nuestra propia actividad empresarial y nuestra experiencia y/o investigación, cuyo conocimiento por parte de terceras personas, ajenas a las empresas del GRUPO LHS, pudiere perjudicar la competitividad de las empresas del Grupo y/o afectar negativamente su patrimonio.

Como miembros de la organización del GRUPO LHS, nos comprometemos a demostrar siempre una especial prudencia y discreción con la información contenida en los archivos físicos, y electrónicos, y en los documentos que tengamos entre manos en razón a nuestras responsabilidades funcionales, teniendo además celo y diligencia para su adecuada custodia.

Declaramos que tenemos pleno conocimiento de que el mal uso de la Información es una falta grave contra la Ética, y que puede originar consecuencias legales para las empresas del Grupo y para el funcionario que incurra en dicha falta, pudiendo inclusive constituir un delito castigado por la Ley colombiana.

Como complemento a todo lo anterior, los funcionarios de las empresas del GRUPO LHS nos comprometemos a informar oportunamente a la Gerencia correspondiente, cualquier situación que pueda afectar la confianza, el prestigio y/o la credibilidad de las empresas del Grupo.

CONDUCTA FRENTE A LAS AUTORIDADES

Nos comprometemos a conceder un trato respetuoso a todos los representantes de las autoridades públicas y privadas, en razón de sus investiduras, asegurando en este ámbito la consolidación de nuestra buena imagen pública corporativa.

Lo anterior implica que seremos cordiales con ellos, tratándolos con las normas de buena educación, dentro de los parámetros del sentido común.

Daremos respuesta oportuna a las solicitudes legítimas de información de las autoridades reguladoras y gubernamentales y entes de control del Estado, respetando en todo momento el conducto regular, así como el nivel de atribuciones que se asignan a cada cargo en la organización del GRUPO LHS.

Establecemos que toda solicitud de antecedentes impartida por las autoridades antes señaladas que sea distinta de las que habitualmente se plantean en los reportes e informes regulares, deberá ser previamente encausada hacia el nivel ejecutivo autorizado y facultado para entregarla bajo su firma, y una vez realizadas las consultas que correspondan a los asesores legales del GRUPO LHS.

En el evento de alguna citación a los Despachos Judiciales o de alguna orden judicial, se podrá revelar a las autoridades información de nuestros registros y/o archivos, conforme a lo que establece la Ley. Esta información será canalizada con base en razones de orden legal, por lo que siempre se deberá consultar previamente a los asesores legales del GRUPO LHS sobre la manera de proceder.

RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN

Declaramos en este Código de Ética que todos los funcionarios de las empresas que integran el GRUPO LHS hemos asumido el firme compromiso de comportarnos sin poner en riesgo ni afectar la salud, la dignidad, la reputación, la dignidad ni la seguridad de las personas que integramos esta organización.

De igual manera, nos comprometemos a promover permanentemente la adhesión a este Código de Ética con todas las personas con las que nos relacionamos profesionalmente.

Reiteramos que la sinceridad y la transparencia deben ser la base de las relaciones entre las personas y los estamentos al interior de la organización del GRUPO LHS, y con las entidades y personas externas.

Consagramos que consideraremos falta grave a las normas éticas del GRUPO LHS el ejercer presiones indebidas sobre nuestros compañeros de trabajo, sean éstas practicadas individual o colectivamente.

Establecemos que incurrirán en falta grave quienes no respeten la confidencialidad, utilicen el rumor o apliquen una crítica destructiva y oculta desprestigiando a las demás personas que tienen vínculo laboral o profesional con las empresas del Grupo.

No permitiremos conductas que entren en conflicto con la ética, y nadie podrá argumentar el haber recibido instrucciones de un superior para haber actuado de una manera incorrecta. En el evento de enfrentar una orden basada en algún principio anti ético, nos asiste la obligación de dar cuenta de ello a la Gerencia correspondiente, la cual informará de lo sucedido a la Gerencia de Recursos Humanos, ámbito en el cual se tomarán las medidas pertinentes para neutralizar eventuales represalias.

Consideramos conductas prohibidas en las empresas que integran el GRUPO LHS el hostigamiento psicológico, el trato despectivo y humillante, el acoso laboral, el abuso de autoridad, así como cualquiera otra conducta que afecte el respeto y la honra hacia los demás.

EJERCICIO DE LA AUTORIDAD

El GRUPO LHS reconoce la existencia de jerarquías según el Organigrama Funcional de todas y cada una de las empresas que lo integran. De esta forma, se concentra mayor autoridad y responsabilidad en las personas que ejercen cargos de rango superior en la escala jerárquica de cada empresa del Grupo. Su desempeño origina al mismo tiempo la obligación correlativa de ejercer dicha autoridad responsable y éticamente. Toda desviación en estas materias le hace perder su sustento.

Censuramos todo abuso de autoridad, así como su desempeño negligente, y promulgaremos siempre que el ejercicio de la autoridad tiene importantes repercusiones sobre el clima en el cual se desenvuelve nuestra actividad profesional, en la calidad de los servicios que prestamos a nuestros clientes externos, en la cooperación requerida con nuestros compañeros de trabajo y en las relaciones que mantenemos con otras entidades de interés para nuestra Organización.

Promoveremos el ejercicio de la autoridad siempre generando relaciones abiertas y de confianza entre jefes y subalternos, procurando en forma permanente evitar, prevenir, resolver y superar roces, conflictos e insatisfacciones, teniendo en mente la mejor atención posible a nuestros clientes internos y externos.

Declaramos que reconocemos que existen atribuciones asignadas a cada cargo en las empresas que integran el GRUPO LHS, y estas atribuciones procuran el logro de la eficacia en la gestión de todas nuestras operaciones. Por consiguiente, todos los funcionarios vinculados a las empresas del GRUPO LHS nos someteremos y respetaremos siempre las normas que las regulan, sin exceder su correspondiente ámbito de atribuciones. Entre otras se mencionan los poderes de firma, manejo de dinero, uso de claves, manejo de llaves, etc.

Establecemos que, en consecuencia, de lo anterior, nadie podrá firmar documentos, representar a la empresa, ejercer autoridad, ni exceder sus respectivas atribuciones si no ha sido explícitamente autorizado para ello.

Exigiremos que las instrucciones impartidas por alguien que esté investido de autoridad se fundamenten en el buen criterio, la honestidad y la prudencia, respetando siempre las normas vigentes.

CONDUCTA FRENTE A PROVEEDORES Y TERCEROS

La asignación de órdenes de trabajo, contratos y compras a nuestros proveedores de bienes y/o de servicios serán realizadas con total imparcialidad y sin favoritismos, privilegiando siempre el interés comercial y patrimonial de las empresas del GRUPO LHS.

Consolidaremos los vínculos comerciales con los proveedores que se hayan ganado nuestra confianza, dispuestos siempre a ceñirse a nuestras normas de calidad y a actuar dentro de los parámetros de seriedad y eficiencia que exigimos.

Para aportar a los esfuerzos por mantener nuestra competitividad, periódicamente someteremos a evaluación y comparación las ofertas de nuestros proveedores, con el objeto de asegurar continuamente mejores condiciones comerciales, calidad y servicio.

Todos los funcionarios de las empresas que integran el GRUPO LHS nos abstendremos de participar de reuniones, agasajos u otro tipo de situaciones comprometedoras promovidas por proveedores o proponentes, si es que, por el carácter excesivo, desproporcionado o inadecuado de tales invitaciones, éstas pudiesen comprometer nuestra independencia de juicio y nuestra autonomía, así como nuestro deber de decidir libremente, atendiendo exclusivamente a los intereses del GRUPO LHS.

Reiteramos que las invitaciones que eventualmente nos formulen los proveedores para evaluar productos y/o servicios, las reportaremos a la Gerencia correspondiente, con el objeto de neutralizar cualquier intento de presión que pueda comprometer lo señalado anteriormente.

Nuestras decisiones comerciales en compras, contratos y órdenes de trabajo estarán siempre fundamentadas en el mérito de las ofertas recibidas, y en ningún caso podrán verse influidas por favores, regalos, invitaciones, préstamos o servicios de cualquier naturaleza que nos haya brindado cualquier persona u organización.

Tendremos siempre por evidente que ningún funcionario de las empresas que integran el GRUPO LHS podremos sugerir, insinuar, ni solicitar obsequios ni beneficios como condición para establecer relaciones con las empresas de GRUPO LHS.

CONDUCTA CON NUESTROS CLIENTES

Declaramos nuestra consigna y firme compromiso de prestar a nuestros clientes los servicios de las empresas que integran el GRUPO LHS con respeto, profesionalismo, oportunidad, cortesía y amabilidad, independientemente de nuestra posición al interior de la organización.

Para el cabal cumplimiento de nuestra Misión y Visión corporativas, proporcionaremos a nuestros clientes servicios de la más alta calidad, haciendo uso de los principios y valores expresados en este Código de Ética, y en los manuales de procedimientos y de las disposiciones y normas convenidas y aplicables a nuestras actividades en el marco de las Normas ISO que la organización ha adoptado.

Nos comprometemos a poner en conocimiento de la correspondiente Gerencia la eventual condición de relación de parentesco o de amistad con clientes o competidores, dentro del espíritu de garantizar procesos transparentes, íntegros y profesionales. A su buen juicio, la correspondiente Gerencia tomará las medidas que estime adecuadas para asegurar la objetividad y la independencia de las decisiones.

En consonancia con el Principio y el Valor de la Lealtad, no otorgaremos descuentos a los clientes ni modificaremos las condiciones de comercialización de nuestros servicios sin contar con las autorizaciones pertinentes del nivel jerárquico superior.

En virtud de nuestro compromiso con el Valor de la Transparencia, no aceptaremos propinas, comisiones, favores u otras regalías de nuestros clientes.

Velaremos siempre por mantener nuestra independencia de juicio para todos los procesos de toma de decisiones, no aceptando obsequios ni atenciones de clientes, ni de personas vinculadas comercialmente a las empresas del GRUPO LHS, salvo si se tratare de gestos simbólicos.

En el evento de presentarse circunstancias de esta naturaleza, es nuestra obligación explicar al cliente esta norma de conducta corporativa, declinando el ofrecimiento.

MANEJO DE DINEROS Y BIENES

A. DINEROS

Establecemos en este Código de Ética que siempre seremos especialmente cuidadosos con el manejo de dinero de las empresas que integran el GRUPO LHS, así como con el dinero de los clientes y el de otras entidades relacionadas con nuestras operaciones profesionales y comerciales.

Impediremos toda situación que pueda poner en duda nuestra honestidad personal, observando estrictamente los procedimientos establecidos, documentando y dejando registro de toda transacción por nosotros realizada.

Objetaremos y no aceptaremos justificación alguna sobre aplicaciones de dinero distintas a los propósitos correspondientes, constituyéndose en falta grave a nuestros deberes y obligaciones como funcionarios de la organización del GRUPO LHS.

Quienes estemos autorizados para incurrir en gastos de operación, rendiremos cuentas exactas y oportunas de estos gastos, ciñéndonos a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto, aportando todos los documentos de soporte.

Todos los documentos de registros, cuentas y libros que reflejen las operaciones y negociaciones de las empresas que integran el GRUPO LHS, los custodiaremos para mantenerlos completos y fidedignos, siendo que, su adulteración será sujeta a drásticas sanciones.

Las actuaciones que intencionalmente busquen distorsionar la contabilidad en las empresas del GRUPO LHS, así como la disposición de sus bienes, sus sistemas de control, archivos y demás registros, serán sancionadas drásticamente con todo el peso de la Ley.

En desarrollo de las exigencias de carácter legal, comercial y de sus propias normas, las empresas del GRUPO LHS han establecido políticas y procedimientos de control interno, referidas a la contabilidad, inventarios, bienes, dineros, archivos y demás ámbitos de gestión. Como funcionarios, debemos mantener, acatar y respetar estos sistemas, someternos a sus controles, y colaborar con las verificaciones que se practiquen sobre su funcionamiento.

Para todos los casos de realización de transacciones, solicitaremos las aprobaciones requeridas, y una vez realizada, la registraremos con el debido detalle con el objeto de mantener la contabilidad de acuerdo a los principios contables generalmente aceptados.

B. MANEJO DE BIENES

Como funcionarios de la organización del GRUPO LHS, velaremos siempre por la preservación de su patrimonio, protegiendo sus activos, información, productos y servicios.

Nos comprometemos a no dar mal uso de los activos de las empresas, y no podremos retirarlos de las instalaciones de las empresas del GRUPO LHS, salvo autorización expresa para ello. Esta disposición también aplica para archivos, informes, software, sistemas de procesamiento de información, bases de datos, y secretos comerciales.

Reiteramos las disposiciones de Ley en el sentido de significar que son propiedad de las empresas del GRUPO LHS sus productos, servicios y estrategias, así como toda contribución profesional que como funcionarios prestemos para su desarrollo e implementación, condición que se mantiene inalterable cuando dejemos de trabajar para las empresas del Grupo.

Cuidaremos con esmero todos los útiles, enseres, materiales y equipos de las empresas del GRUPO LHS, y los emplearemos solo para los propósitos previstos en el trabajo.

Tendremos el mayor cuidado para el buen mantenimiento de los sistemas de información, previniendo toda afectación o daño que atente contra la integridad de sus programas y datos.

Evitaremos usar los equipos de trabajo que nos han sido entregados para el desarrollo de nuestras funciones, en tareas relacionadas con asuntos personales y ajenos al interés de la empresa.

Cuidaremos el equipamiento computacional, sin incorporar programas no autorizados ni otros elementos de uso particular que puedan poner en riesgo de afectación o contaminación por virus informático, o daños y desperfectos, o que puedan generar acusaciones por uso no autorizado de aplicaciones.

CONFLICTOS DE INTERÉS

Hemos establecido como política general para las empresas del GRUPO LHS el evitar toda situación en que nuestros intereses personales entren o parezcan entrar en conflicto con los intereses de la empresa, los que, como funcionarios de las empresas que integran el GRUPO LHS debemos en toda circunstancia, hacer prevalecer.

Aplicaremos el tiempo de nuestra jornada laboral de trabajo a los asuntos de la empresa y no a los particulares.

Quienes tengamos parientes directos como padres, hijos, cónyuges o hermanos trabajando para empresas de nuestra competencia o del mismo ramo industrial o comercial, deberemos informarlo por escrito a la Gerencia correspondiente, la que entregará dicha información a la Gerencia de Recursos Humanos.

Ningún funcionario podrá actuar a nombre de la empresa en transacciones en que estén involucradas personas u organizaciones con quienes el funcionario o su familia tengan alguna conexión o interés económico directo o indirecto. En caso de duda para la interpretación de esta norma, el funcionario deberá consultar a la respectiva Gerencia, la cual tomará una determinación que deberá ser comunicada a la Revisoría Fiscal y a la Junta Directiva.

Los funcionarios deberán informar a la Gerencia respectiva y ésta a la Gerencia de Recursos Humanos y a la Revisoría Fiscal acerca de las sociedades y demás personas jurídicas que constituyan con otras personas con la finalidad de desarrollar negocios y proyectos de inversión, lo cual permitirá cumplir con la ley y normativas emanadas de la autoridad, cuando corresponda.

El funcionario al que alguna entidad externa, en razón de su cargo en la empresa del GRUPO LHS, le solicite participar como panelista, profesor o consultor, sujeto al pago de honorarios, deberá informarlo a su jefatura, quien resolverá sobre su conveniencia y los términos de tal participación, si fuere del caso. Este procedimiento aplica para las actividades docentes universitarias.

FINANZAS E INVERSIONES PERSONALES

Toda actividad comercial privada que realice cualquier funcionario de las empresas que integran el GRUPO LHS, deberá ser efectuada fuera de su horario de trabajo.

En todo caso, las actividades que se desarrollen fuera de las horas de trabajo, sean estas con fines de lucro o no, en ningún caso significarán conflictos de interés con las empresas del GRUPO LHS, ni tampoco podrán ocasionarle consecuencias adversas.

El eventual desempeño de responsabilidades de relevancia en instituciones de beneficencia, gremiales, organizaciones no gubernamentales, colegios, universidades, comités gubernamentales y otras de similar naturaleza, deberá ser informado oportunamente a la Gerencia respectiva.

CONDUCTA PERSONAL

El GRUPO LHS exhorta a todos sus funcionarios a adherir a los principios y valores que este Código de Ética hace explícitos, estimando que estos también alcanzan el ámbito de la vida privada del funcionario e involucran su conciencia personal.

El GRUPO LHS espera una adhesión constante por parte de sus funcionarios a los principios y valores más trascendentes del ser humano, con el espíritu de velar por el bien de todos sus integrantes, de sus empresas y de su imagen pública.

El GRUPO LHS reconoce la más amplia libertad en materia ideológica, política, y religiosa que puedan tener sus miembros, y les exige respeto a principios fundamentales, como son la dignidad de cada uno de los funcionarios, y el conducirse en todo honesta y prudentemente.

La adhesión por todos y cada uno de los integrantes de las empresas del GRUPO LHS a las orientaciones éticas enunciadas en este Código, y la correspondencia entre estas y las conductas que desarrollen en la vida privada y social, serán la mejor garantía para el óptimo operar de nuestra organización y el mejor respaldo al prestigio que el GRUPO LHS ha labrado en la comunidad.

ALCOHOL Y DROGAS

La seguridad de sus clientes y funcionarios constituye una de las principales responsabilidades de las empresas que integran el GRUPO LHS.

Toda vez que el consumo de drogas ilícitas y el abuso del alcohol degradan al ser humano y deterioran el nivel de seguridad de clientes y funcionarios, la organización promueve el disfrute de un ambiente de trabajo libre de los efectos de dichas dependencias.

En consecuencia, hacemos explícito en este Código de Ética que la organización del GRUPO LHS rechaza el abuso del alcohol y el consumo de drogas ilícitas por parte de sus funcionarios.

En atención a lo anterior, la organización del GRUPO LHS prohíbe expresamente la posesión, distribución, venta y consumo de drogas ilícitas y la posesión, distribución y consumo de alcohol en sus dependencias, bajo cualquiera de sus formas y modalidades.

Establecemos también que está prohibido distribuir y vender drogas legales dentro de las instalaciones de las empresas que integran el GRUPO LHS y en los espacios donde los funcionarios del Grupo desempeñan sus funciones.

Reiteramos lo expresado en el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y de Salud Ocupacional, en el sentido de que nadie podrá presentarse al trabajo o desempeñarlo bajo efectos del alcohol, de drogas ilícitas u otras drogas que deterioren su capacidad y rendimiento normales de trabajo.

Declaramos nuestro compromiso de contribuir a la erradicación, prevención y a evitar la penetración de malos hábitos relacionados con el alcohol y las drogas ilícitas.

ADMINISTRACIÓN, VIGENCIA E INFRACCIONES

Todas las disposiciones de este Código de Ética son obligatorias para todos los funcionarios de las empresas que integran el GRUPO LHS, independientemente del cargo que ocupen, o el nivel de autoridad que se les haya asignado.

La administración de estas disposiciones es una responsabilidad de cada Gerente, así como la de verificar el cumplimiento de las mismas. Su rol será regulador y moderador de las prácticas que, de acuerdo a los estándares éticos, no fueren compatibles con los fines y políticas corporativas del GRUPO LHS.

En caso de generarse situaciones que merezcan sanciones, éstas estarán de acuerdo con las previsiones contenidas en la Ley, en concordancia con el contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y las demás disposiciones aplicables.

Reiteramos en el presente Código de Ética que, dentro de las obligaciones que les corresponde a todos los funcionarios de las empresas que integran el GRUPO LHS, se encuentra el cumplimiento a cabalidad de las normas y preceptos legales, siendo que su violación genera las sanciones descritas en la Ley. Igualmente, es nuestro deber acatar las normas del presente Código. Su incumplimiento constituye una falta a las obligaciones que le corresponden como funcionario, y se aplicarán las sanciones establecidas en la Ley y en el Reglamento Interno de Trabajo.

Será responsabilidad de la Gerencia de Recursos Humanos, interpretar las disposiciones de este Código, precisar su correcto sentido, alcances e interpretación, así como la de actualizar sus contenidos conforme a la evolución de las empresas del GRUPO LHS.

Establecemos que todo acto contrario a las disposiciones contenidas en este Código deberá ser informado oportunamente a la Gerencia correspondiente, siguiendo el conducto regular, ya que es responsabilidad de cada uno que el Código se aplique a todos los ámbitos a que se refiere. Cualquier novedad al respecto, se reportará a la Gerencia de Recursos Humanos.

Las conductas ilícitas, ilegales o fraudulentas ocurridas en las empresas del Grupo y de las que se tome conocimiento, deben ser informadas, y quienes lo hagan gozarán del amparo de la organización, especialmente en lo referente a mantener reserva de las identidades cuando ello se solicite. El no informarlas será objeto de sanción.

Declaramos en este Código que no son aceptables denuncias anónimas, ni tampoco las que se formulen de mala fe, falsa o irresponsablemente, las que serán objeto de sanción.

Convenimos que las disposiciones de este Código de Ética entren en vigencia desde la fecha en que se dé a conocer públicamente a los funcionarios, directivos, miembros de Junta Directiva y accionistas de las empresas que integran el GRUPO LHS.

Determinamos que toda situación previa a la publicación de este Código que contraviniera sus disposiciones, deberá ser informada por el funcionario a la Gerencia respectiva, la cual adelantará las acciones necesarias para su más pronta regularización. Toda duda sobre ésta u otras disposiciones del presente Código de Ética deberá ser formulada a la Gerencia de Recursos Humanos.

MECENAZGO, SOLIDARIDAD Y PATROCINIO

LA ORGANIZACIÓN y sus vinculadas patrocinan actividades y eventos deportivos, sociales y culturales y también realizan acciones de solidaridad en forma de ayuda a obras u operaciones humanitarias, caritativas, científicas o artísticas. Los trabajadores participantes deben comprobar que todas las acciones emprendidas en el marco de las actividades de patrocinio, solidaridad y mecenazgo:

- Respondan a los objetivos buscados,
- Sean conformes con la reglamentación nacional o local, así como con las reglas internas de **LA ORGANIZACIÓN** y
- contribuyan a la notoriedad de LA ORGANIZACIÓN.
- La concepción, la aplicación y el presupuesto de estas acciones deben someterse a la aprobación de la jerarquía.

INFORMACIÓN FINANCIERA

Está estrictamente prohibido comunicar a terceros, o explotar por su propia cuenta o por la de otros, cualquier información financiera que todavía no se haya puesto en conocimiento del público, independientemente de que pueda o no afectar la cotización de la acción. En la medida en que la revelación o la difusión de dicha información, pudiera influir en la cotización del título, el colaborador

implicado se expondría a las sanciones previstas por la ley y la reglamentación de la competente, así como a sanciones disciplinarias.

Esta obligación se impone en particular a los directivos que tuvieren acciones en **LA ORGANIZACIÓN** quienes tienen prohibido hacer operaciones con los títulos de la sociedad cuando posean una información privilegiada, especialmente en los periodos de publicación de las cuentas semestrales y anuales.

Prevención y gestión del riesgo en lavado de activos y financiación de terrorismo.

Los responsables de la contratación buscarán dar cumplimiento a lo previsto por la Circular Externa 100-00005 - 2014 de la Superintendencia de Sociedades, que tiene como objeto prever, para el caso en particular, la contratación con personas que pudieran estar implicadas en lavado de activos o financiación del terrorismo. Para tal fin, se deberá obrar con diligencia y cuidado a efectos de reducir la posibilidad de contratación con proveedores que pudieran estar involucrados en dichas actividades.

DIFUSIÓN Y CARÁCTER OBLIGATORIO

El Código de Ética se aplica a **LA ORGANIZACIÓN** y a todas sus sociedades vinculadas directas e indirectas. Los trabajadores de las sociedades de **LA ORGANIZACIÓN** se comprometen a respetar los principios de acción definidos por el presente texto. Cada responsable debe velar por su difusión a todos los trabajadores de su equipo. Cada colaborador de **LA ORGANIZACIÓN**, cualesquiera que sean su función y su nivel jerárquico, debe tener conciencia de que las disposiciones anteriores tienen un carácter obligatorio y que su incumplimiento comprometería su responsabilidad personal y podría ser el objeto de sanciones.

El Código de Ética se entiende incorporado al contrato de trabajo y cualquier violación por parte del colaborador **LA ORGANIZACIÓN** de las obligaciones o prohibiciones contraídas en el mismo se considerará una falta grave y por ende una justa causa para la terminación del contrato de trabajo en los términos de la ley.

G. De las Internas y Externas de LA ORGANIZACIÓN

En **LA ORGANIZACIÓN** consideramos la comunicación como un proceso estratégico a nivel transversal que contribuye a la gestión organizacional, regido por los principios de claridad, transparencia, confianza y participación.

(a) Comunicación al interior de LA ORGANIZACIÓN:

En el ámbito de comunicación interna, la dirección de Talento Humano y **RSE** (mediante su área de 13 comunicaciones) será la encargada de divulgar y generar una estrategia de construcción de valor compartido y sentido de pertenencia a partir de la misión, visión, principios, valores, políticas, objetivos estratégicos por los cuales se rige el comportamiento de cada uno de los colaboradores. Así mismo fortalecer la identidad y cultura organizacional logrando una coherencia en el decir y el actuar de **LA ORGANIZACIÓN**.

(b) Comunicación al exterior de LA ORGANIZACIÓN:

En cuanto a la comunicación a nivel externo, la dirección de Talento Humano y RSE (mediante su área de comunicaciones) será la encargada de divulgar temas de interés, informes, entre otros, y contribuir con el fortalecimiento de vínculos con los grupos de interés. Las acciones comunicativas deberán cumplir los parámetros establecidos por **LA ORGANIZACIÓN** y cualquier comunicado hacia el exterior, debe estar aprobado por la Dirección de Talento Humano y RSE.

LA ORGANIZACIÓN, a través de la Dirección de Talento Humano y RSE, debe entregar información clara, coherente y oportuna con sus grupos de interés bajo políticas efectivas de producción, manejo, difusión y circulación. Además, debe fomentar la participación e integración de las áreas de la compañía en aras de mejorar la productividad, a través del entendimiento de los procesos internos de Gestión de Calidad (HSEQ).

Es responsabilidad de la Dirección de Talento Humano y RSE, mediante el área de comunicaciones, mantener actualizada la página **web de LA ORGANIZACIÓN**, con información de proyectos, informe de sostenibilidad y diferentes temas de interés, que el CBG plantea para efectos de transparencia y confianza.

H. Medidas Adoptadas

Mediante el CBG, **LA ORGANIZACIÓN** propende porque el desarrollo del objeto social de LA ORGANIZACIÓN, se efectúe en un ámbito global, en ejercicio del derecho de libertad de empresa, reconociendo los derechos de las partes interesadas establecidos por ley o a través de acuerdos mutuos, y fomentando la cooperación activa entre sociedades y las partes interesadas, con vistas a la creación de riqueza y empleo, y a facilitar la sostenibilidad de empresas sanas desde el punto de vista financiero (OCDE, 2004), **LA ORGANIZACIÓN** ha implementado las siguientes medidas de gobierno corporativo de impacto estratégico:

MEDIDA 1. LA ORGANIZACIÓN define lineamientos de Planeación Estratégica a través de la Misión y Visión.

MEDIDA 2. LA ORGANIZACIÓN define objetivos estratégicos de mediano y largo plazo (5 años o más).

MEDIDA 3. LA ORGANIZACIÓN define los valores corporativos y vela por su aplicación en el giro ordinario de negocios.

MEDIDA 4. LA ORGANIZACIÓN define los principios corporativos mediante un Código de Ética y vela por su aplicación en el giro ordinario de negocios.

MEDIDA 5. LA ORGANIZACIÓN divulga a los directivos, empleados y partes interesadas, la Misión, la Visión, los objetivos estratégicos de mediano y largo plazo y el CBG ya sea en la intranet o en la página web corporativa.

CAPÍTULO II DE LOS ACCIONISTAS

DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

Los accionistas de las empresas que forman parte de Grupo empresarial LHS tienen un conjunto de Derechos que están consagrados en sus correspondientes Estatutos Sociales, con el fin de asegurar que

cada sociedad trate a todos los accionistas con equidad, evitando favorecer los intereses de alguno o algunos sobre los demás accionistas.

En desarrollo de lo anterior, los Accionistas de las sociedades que forman parte de Grupo LHS tienen los siguientes derechos y garantías:

1. Ser convocados a las reuniones de Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas de cada sociedad mediante los mecanismos señalados en los correspondientes Estatutos y en los Reglamentos de la Asamblea de cada sociedad, tales como Carta y/o mediante correo electrónico.
2. Asistir y deliberar en las sesiones de la Asamblea General de Accionistas de cada sociedad de Grupo LHS, tanto en las reuniones Ordinarias como en las Extraordinarias, y votar, dentro de los procesos de toma de las decisiones que corresponden a estas reuniones de Asamblea, incluyendo la conformación de los órganos de gobierno de dichas sociedades y el nombramiento de las personas a quienes, de acuerdo con la ley y los estatutos sociales, les corresponda elegir y, de ser necesario, contar con mecanismos efectivos para ser representados en dichas asambleas.
3. Percibir en calidad de dividendo una cuota parte de las utilidades de cada sociedad de Grupo LHS, en proporción a las acciones que posea en cada sociedad, de acuerdo a lo estipulado por la ley y en los estatutos sociales de cada sociedad.
4. Contar con un oportuno acceso a la información pública de las empresas que forman parte de Grupo LHS de manera integral y poder inspeccionar libremente los libros y demás documentos a que se refieren los artículos 446 y 447 del Código de Comercio, y el artículo 48 de la ley 222 de 1.995, dentro de los 15 días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de cada sociedad en las que se consideren los Estados Financieros de cada compañía correspondientes al fin de cada ejercicio.
5. Recibir una parte proporcional de los activos sociales al tiempo de la liquidación, si a ello hubiere lugar, y una vez pagado el pasivo externo de la sociedad, en proporción a las acciones que posea en la misma, y habiéndose surtido el proceso establecido por el Código de Comercio y los estatutos para la liquidación de la sociedad.
6. Hacerse representar mediante poder escrito en el cual expresen el nombre del apoderado y la extensión del mandato. Los poderes para representación ante la Asamblea General de Accionistas deberán someterse a lo dispuesto en los artículos 184 y 185 del Código de Comercio, y el artículo 18 de la ley 222 de 1.995.
7. Transferir o enajenar sus acciones, según lo establecido por la ley y los estatutos sociales, así como tener ilustración sobre el sistema de registro de las acciones y la identidad de los accionistas de todas y cada una de las sociedades de Grupo LHS de acuerdo con la ley.
8. Plantear por escrito a la Junta Directiva de todas y cada una de las empresas que forman parte de Grupo LHS sugerencias o recomendaciones sobre el gobierno corporativo de cada compañía, a través de solicitudes por escrito presentadas a la Junta Directiva de la respectiva empresa.
9. Solicitar, en unión con otros accionistas, la convocatoria a reunión extraordinaria de Asamblea General de Accionistas de cada sociedad, conforme a lo establecido en los estatutos sociales de las empresas que forman parte de Grupo LHS, en el Código de Comercio y en el Reglamento de Asamblea que forma parte del presente Código.

10. Solicitar por escrito a la Junta Directiva de la respectiva empresa, autorización para encargar, con cargo al solicitante, y bajo su responsabilidad, auditorías especializadas, con firmas y/o profesionales idóneos en materia de Contabilidad, Auditoría, Revisoría Fiscal, Control y de asuntos tributarios, indicando el alcance y las características específicas de la Auditoría que se solicita, y respetando los demás procedimientos establecidos por el Código de Comercio. La Junta Directiva de la respectiva empresa podrá definir, de acuerdo con su criterio, la viabilidad de la solicitud cuando no se ajuste estrictamente en plazo, oportunidad o contenido a lo establecido en la ley y en los estatutos.

11. Presentar propuestas por escrito a la Junta Directiva de la respectiva empresa sobre otros aspectos de interés de la sociedad y de sus accionistas, respetando los procedimientos establecidos en el Código de Comercio.

12. Hacer reclamaciones por escrito, dirigidas a la Junta Directiva de la correspondiente empresa sobre el eventual incumplimiento de las normas contenidas en los estatutos, en el Código de Comercio y/o en el presente Código.

13. Los demás derechos que les otorguen la ley y los estatutos sociales de todas y cada una de las empresas que integran el grupo LHS.

TRATO EQUITATIVO A LOS ACCIONISTAS

Las sociedades que integran el Grupo LHS garantizan el ejercicio pleno de los derechos de sus accionistas, así como el debido cumplimiento de sus obligaciones hacia aquellos, dándoles un tratamiento equitativo en materia de petición, reclamación e información, independientemente del número de acciones que cada accionista represente en cada sociedad. Con este propósito, establecerán en los estatutos sociales de las sociedades que integran el Grupo LHS y reafirman en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo, las normas que a continuación se describen para el manejo de las reuniones de Asamblea General de Accionistas.

CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Los accionistas de las empresas que integran el Grupo LHS pueden convocar directamente u ordenar al Presidente de la respectiva compañía y/o al Ejecutivo Principal de la misma, o al Revisor Fiscal, que efectúen la convocatoria a sesiones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas, cuando así lo solicite cualquiera de los accionistas.

La solicitud de los accionistas debe formularse por escrito e indicar claramente el objeto de la Convocatoria, conforme lo señalado en el artículo 181 del Código de Comercio.

SOLICITUDES DE LOS ACCIONISTAS A LA JUNTA DIRECTIVA

Cualquier solicitud de los accionistas deben formularse por escrito, tanto individual como colectivamente, en comunicación dirigida al Secretario de la correspondiente sociedad, quien debe, a su vez, presentarlas al Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva para su estudio. Las solicitudes pueden versar sobre los siguientes aspectos:

2.a. Inspección de Actas: En este caso, el accionista debe someterse al procedimiento señalado en el Código de Comercio, acordando previa cita con la administración de la respectiva compañía y siempre desarrollándose dentro de las oficinas de la administración de la correspondiente sociedad, Actas que deben reposar en el Libro de Actas que a su vez reposará en el domicilio principal de la compañía correspondiente.

2. b. Información: En este caso, la información que se solicita no puede tener por objeto temas o asuntos relacionados con secretos profesionales, industriales, comerciales o información estratégica o cuando se trate de datos que de ser divulgados pongan en riesgo los negocios de la sociedad o afecte derechos de la sociedad o de terceros.

2.c. Propuestas: La Junta Directiva de la correspondiente compañía evaluará cada propuesta presentada por los accionistas y siempre dará respuesta escrita al accionista proponente que la formula sobre su determinación.

Estos lineamientos solo pueden ser modificados por la Junta Directiva de cada compañía del grupo LHS, previa recomendación del Comité de Gobierno Corporativo.

CONDICIONES LABORALES DE LOS ACCIONISTAS

Las políticas y condiciones correspondientes al ámbito laboral para los directivos, administradores, accionistas de las empresas que integran el Grupo LHS, y/o sus familiares, hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad, Segundo de Afinidad y Primero Civil, son las siguientes:

a. Condiciones Generales

1. La permanencia en su cargo no está garantizada por ser familiares, ni por ser accionistas, sino que depende de su nivel de desempeño, y de las necesidades de la correspondiente empresa.
2. Serán evaluados y promovidos de acuerdo con los requerimientos de la respectiva compañía, mediante parámetros profesionales de medición establecidos por la Administración de la correspondiente empresa.
3. La condición de familiares y/o de accionistas otorga el poder y la autoridad correspondiente, únicamente al cargo que cada uno ocupe.
4. La intensidad horaria y los horarios de trabajo serán los determinados por la administración de la compañía para cada cargo.

b. Convocatorias

La administración de la respectiva compañía avisará oportunamente a los accionistas por medio escrito, sobre la existencia de vacantes para cargos de nivel directivo, así como el perfil de competencias, habilidades y experiencia requeridos para el cargo vacante.

Si un accionista y/o miembro de Junta Directiva está interesado en presentarse o presentar a un candidato familiar para ocupar una vacante, deberá dirigir una comunicación escrita a la dirección de Recursos Humanos de la compañía, con copia para el Presidente de la empresa y para el Presidente de la Junta Directiva.

c. Políticas de Selección

Los criterios de selección para los accionistas y/o sus familiares y/o miembros de Junta Directiva, son los mismos estipulados por las políticas de selección de los recursos humanos de cada una de las empresas que integran el grupo LHS, teniendo en cuenta los perfiles de competencia para cada cargo y las vacantes existentes.

Todos los candidatos que sean accionistas, o miembros de Junta Directiva de cualquiera de las empresas del Grupo LHS y/o familiares de accionistas o de miembros de Junta Directiva, deben ser evaluados externamente por una firma consultora especializada o por un profesional calificado en selección de recursos humanos elegido por la administración de la correspondiente compañía. Todos los candidatos que sean accionistas, familiares de accionistas o no accionistas, y/o miembros de Junta Directiva, o familiares de estos, deberán competir por la vacante, con al menos otro candidato, y deberán ser evaluados bajo los criterios establecidos y acordados previamente para cada cargo entre la administración de la respectiva compañía y la empresa o profesional encargado de las pruebas de selección.

El ente externo seleccionador tendrá las siguientes responsabilidades, en su orden:

1. Utilizando todas las pruebas y procesos profesionales de selección, identificar al candidato que mejor cumple con el perfil requerido y sustentar su recomendación.
2. Retroalimentar el resultado del proceso en reunión formal en el ámbito de la dirección de recursos humanos de la correspondiente compañía.
3. Generar un informe escrito con recomendaciones y observaciones sobre los candidatos, para decisión del Presidente de la respectiva empresa.

En los casos de vacantes de cargos Directivos, cuando la recomendación del ente o profesional externo sea vincular al accionista o miembro de Junta Directiva o al familiar de uno de estos, el Presidente de la correspondiente compañía tiene plena autonomía para tomar la decisión, y debe informarlo a la Junta Directiva. Cuando un accionista o miembro de Junta Directiva, o un familiar de estos no fuere el elegido, tiene pleno derecho a conocer las razones de la determinación, pero directamente del mismo Presidente de la respectiva compañía, quien debe explicarlo únicamente al candidato interesado y sin que medie el derecho a réplica.

Si el elegido fuere miembro externo e independiente de la Junta Directiva de alguna de las empresas que integran el Grupo LHS, tendrá que renunciar inmediatamente al cargo de miembro de la Junta Directiva de esa misma empresa.

En caso de que ninguno de los candidatos evaluados cumpla con las competencias mínimas requeridas para el cargo, se reiniciará el proceso de convocatoria con otros candidatos.

d. Políticas de Contratación

El accionista, o miembro de Junta Directiva o familiar de estos que hubiese sido seleccionado, se someterá a la modalidad de contrato, funciones, remuneración, y el horario establecidos por la administración de la correspondiente compañía para cada cargo. Una vez suscrito el Contrato de Trabajo, se someterá a los procesos de inducción y de capacitación determinados por la administración para el respectivo cargo. En materia disciplinaria, se someterá al Reglamento Interno de Trabajo y de Salud Ocupacional.

Para la evaluación del desempeño y los ascensos, los accionistas y/o familiares de accionistas se someterán al procedimiento establecido por la administración de la compañía correspondiente.

e. Pasantías

Los accionistas de esta sociedad o sus familiares que tengan interés en ser Pasantes en cualquiera de las empresas que integran el grupo LHS, o familiares de los miembros de la Junta Directiva, deben someterse a las mismas condiciones generales y a las políticas de Contratación antes señaladas.

OTRAS RELACIONES ECONÓMICAS DE LOS ACCIONISTAS

Las relaciones económicas entre los accionistas de todas y cada una de las sociedades que integran el Grupo LHS se deben llevar a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por la ley y las regulaciones sobre prevención, manejo y resolución de conflictos de interés establecidos en el presente código; y en todo caso, en condiciones de mercado.

Estas relaciones deben ser informadas a todos los accionistas oportunamente por el Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de la correspondiente empresa, por medio de correo electrónico, así como en la notas de los estados financieros de la sociedad que son entregados a los accionistas.

1. Negociaciones entre los Accionistas y las Sociedades

Los accionistas y/o las sociedades socias de las empresas que forman parte de Grupo LHS en las cuales el accionista posee participación accionaria, podrán realizar negociaciones con estas empresas, bien como proveedores o como clientes de productos y servicios, siempre y cuando la Junta Directiva de las respectivas empresas hayan determinado, para cada caso, que se trata de una operación de inobjetable beneficio para la compañía, y que, además, se respeten las condiciones comerciales propias de las negociaciones con terceros. En el caso de suministros, el accionista proveedor deberá competir en precio, calidad, plazo de entrega, garantías y forma de pago. De igual manera, como cliente, el accionista se acogerá a las condiciones de precio, forma de pago, plazo de entrega y demás condiciones que la empresa tenga establecidas en sus políticas comerciales.

No están permitidas operaciones comerciales entre las empresas del Grupo LHS y los miembros externos e independientes de las correspondientes Juntas Directivas.

2. Honorarios y Comisiones

En el evento en que la Junta Directiva de alguna de las empresas integrantes del Grupo LHS autorice a la administración acudir a servicios profesionales de algún accionista y/o miembro de la Junta Directiva de esa empresa, este órgano señalará las condiciones específicas del respectivo contrato, tales como la descripción detallada del objeto del contrato, el monto de los honorarios a ser reconocidos, la forma de pago de los mismos, y las demás condiciones de cualquier contrato comercial de la compañía.

En materia de Comisiones por servicios de un accionista a cualquiera de las empresas del Grupo LHS, estas serán predeterminadas en sus condiciones de monto y forma de pago por la Junta Directiva de la empresa, una vez este órgano haya concluido que se trata de una negociación claramente beneficiosa para la

respectiva sociedad. Cualquier novedad en este aspecto, deberá ser comunicada a los accionistas por medio electrónico dentro de los siguientes ocho (8) días calendario contados a partir de la fecha de autorización formal de la Junta Directiva.

3. Créditos a Accionistas

En este Código de Buen Gobierno Corporativo está establecida la condición de prohibición de otorgamiento de créditos por parte de cualquiera de las empresas del grupo LHS a sus accionistas y/o miembros de Junta Directiva, así como el pago de anticipos como dividendos adelantados de ejercicios futuros.

De igual manera, sobre dividendos decretados de ejercicios finiquitados, están prohibidos anticipos en relación a las fechas de pago decretadas por la Asamblea de accionistas.

4. Viajes de Representación

En el evento en que la Junta Directiva de cualquiera de las empresas del Grupo LHS autorice a alguno de sus accionistas y/o miembros de la Junta Directiva para que represente a la compañía en algún evento nacional o internacional que implique su desplazamiento, este deberá acomodarse al presupuesto aprobado para el viaje y aportará los comprobantes y soportes de los gastos para el correspondiente reintegro, acomodándose en todo caso a las políticas de la empresa para los viajes de trabajo.

5. Comisiones y obsequios a Terceros o de Terceros

Ningún accionista ni miembro de Junta Directiva de cualquiera de las compañías que integran el Grupo LHS está autorizado a ofrecer o a recibir a nombre de la respectiva empresa, comisiones, dádivas u obsequios por suministros o servicios a la respectiva compañía, ni tampoco a entregar obsequios o compensaciones a terceros.

No está permitido que los accionistas, o miembros de Junta Directiva, o los funcionarios de cualquiera de las compañías que integran el Grupo LHS reciban u ofrezcan sobornos o compensaciones fraudulentas de terceros o para terceros, o para familiares de accionistas o de miembros de Junta Directiva o a los familiares de estos, o a los mismos accionistas.

6. Secreto Comercial

La información confidencial y de valor estratégico de las compañías que forman parte del Grupo LHS debe manejarse dentro de la mayor reserva. Cualquier transgresión de un accionista, hijo de accionista y/o familiar nuestro, o de un miembro de la Junta Directiva a esta norma, será tramitada en la Junta Directiva de la correspondiente compañía, instancia en que se analizará la responsabilidad y el perjuicio causado a la respectiva empresa. A cualquier empleado de las empresas de GRUPO LHS que incurra en violación del Secreto Comercial se le aplicarán las disposiciones disciplinarias siguiendo el debido proceso señalado en el Código Sustantivo del Trabajo. En todo caso, reiteramos lo prescrito en el Artículo 23 de la Ley 222 de 1.995 del Código de Comercio Colombiano que más adelante se transcribe.

7. Conflictos de Interés

Para prevenir, revelar administrar y divulgar las situaciones que se puedan presentar en materia de Conflictos de interés en cualquiera de las compañías del grupo LHS, en el presente Código de Buen Gobierno Corporativo se establece la disposición sobre el compromiso para que ningún accionista, o familiar de accionista, o miembro de Junta Directiva o familiar de un miembro de Junta Directiva vinculado profesionalmente a esta empresa, realice actividades profesionales o comerciales que compitan con las empresas que integran el Grupo LHS. En todos los casos, los accionistas estarán obligados a informar oportunamente sobre un conflicto de interés que pueda llegar a presentarse, sometiendo esta eventual circunstancia a consulta formal a la Junta Directiva, la cual deberá analizar cada caso puntualmente. En todo caso, cualquier autorización deberá contar con la votación unánime de todos los miembros de Junta Directiva de la correspondiente compañía.

Es obligación de los accionistas no vinculados laboralmente a cualquiera de las empresas que integran el Grupo LHS, dar aviso oportuno de su vinculación laboral, comercial y/o profesional a otra empresa cuyo objeto social compita en una o más actividades contempladas y desarrolladas por cualquiera de las compañías que integran el Grupo LHS. En todo caso, el sexto capítulo de este Código de Buen Gobierno Corporativo está dedicado a establecer las condiciones para neutralizar y prevenir los Conflictos de Interés que puedan llegar a darse al interior de cualquiera de los grupos de interés interno de la organización.

Como complemento de lo anterior, para el caso de los accionistas de cualquiera de las empresas que integran el Grupo LHS y que tengan la calidad de Administradores, se transcribe a continuación el Artículo 23 de la Ley 222 de 1.995 que dice textualmente:

“DEBERES DE LOS ADMINISTRADORES. Los administradores deben obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la sociedad, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados.

En el cumplimiento de su función los administradores deberán:

- 1.- Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- 2.-Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
- 3.-Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Revisoría Fiscal.
- 4.- Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad.
- 5.- Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- 6.- Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
- 7.- Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales existan conflicto de intereses salvo autorización expresa de la Junta de Socios o Asamblea General de Accionistas.

En estos casos, el administrador suministrará al órgano social correspondiente toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador si fuere socio. En todo caso, la autorización de la asamblea general de accionistas solo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad. “

De igual manera, el Presidente, los miembros de la Junta Directiva y todos los empleados de las empresas que integran el GRUPO LHS, deben abstenerse de:

1. Adelantar cualquier negocio u operación apoyado en sentimientos de amistad o enemistad.
2. Formar parte de actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, o a los intereses de la empresa para la cual trabaja, o actos que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, como también afectar el buen nombre del GRUPO LHS.
3. Desarrollar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón de la información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
4. Aprovecharse de su condición de directivo, empleado, funcionario o colaborador del GRUPO LHS para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta el GRUPO LHS, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios.
5. Promover o conceder a cualquier accionista privilegios particulares o preferencias económicas que estén por fuera de los parámetros y lineamientos establecidos por los estatutos del GRUPO LHS en el contexto de los diferentes negocios u operaciones que realice.
6. En igual forma, los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de las empresas que integran el GRUPO LHS, no pueden dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, o favores, que afecten las decisiones a favor del donante.

REVELACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA SOCIEDAD

Los miembros de la Junta Directiva, el Presidente, los Vicepresidentes, los Directores, los Gerentes, los Jefes de Unidad o de Departamento y todos los demás empleados de las empresas que integran el GRUPO LHS, deben revelar oportunamente cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de GRUPO LHS, al tratar con clientes, proveedores, contratistas y cualquier persona que realice o pretenda ejecutar negocios con el Grupo o cualquiera de sus sociedades subordinadas, o con empresas en las que el GRUPO LHS tenga participación o interés, directa o indirectamente.

ADMINISTRACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

En este Código de Buen Gobierno Corporativo se ha determinado solucionar situaciones de conflicto de interés, siguiéndose siempre el siguiente procedimiento:

1. En el evento en que el conflicto de interés vincule a un empleado de cualquiera de las sociedades que integran el Grupo LHS, diferente de los Administradores de la misma, debe informar por escrito a su superior jerárquico, con el objeto de que éste defina sobre el particular y si estima que existe el conflicto de interés, designe a quien reemplazará a la persona involucrada en el referido conflicto de interés.
2. En el evento en que el conflicto de interés vincule a un Administrador de cualquiera de las sociedades que integran el GRUPO LHS, se debe dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 7º del artículo 23 de la Ley 222 de 1995.

En este Código de Buen Gobierno Corporativo queda establecido que, los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad Matriz S & V Inversiones S.A.S., deben dar a conocer a este mismo órgano

societario la situación de conflicto de interés. Además, se establece que, la duda respecto de la configuración de actos que comporten conflictos de interés, no exime al miembro de la Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades que configuran la situación de conflicto de interés.

VÍNCULOS ECONÓMICOS Y JURÍDICOS ENTRE CLIENTES Y PROVEEDORES CON LOS ACCIONISTAS, MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, PRESIDENTE Y DEMÁS EMPLEADOS DE GRUPO LHS

De igual manera, los vínculos jurídicos y económicos entre proveedores y clientes con los accionistas, miembros de la Junta Directiva, Presidente y demás empleados de las sociedades que integran el GRUPO LHS, se regulan de la siguiente manera:

Prevención de los Conflictos de interés

Los accionistas, el Presidente, los miembros de la Junta Directiva y todos los empleados de la sociedad Matriz y de las Subordinadas del GRUPO LHS, deben evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses del GRUPO LHS, al tratar con contratistas, subcontratistas, clientes, vendedores, y cualquier otra persona - natural o jurídica, nacional o extranjera - que realice o pretenda realizar negocios con cualquiera de las empresas que integran el GRUPO LHS, o con las empresas en las cuales éstas tengan participación o intereses, directa o indirectamente. En caso de conflictos de interés, el accionista, miembro de la Junta Directiva, el Presidente o el empleado de la respectiva sociedad del GRUPO LHS debe abstenerse de participar de cualquier manera en el acto que implique la configuración de situación de conflicto de interés.

Inhabilidades e incompatibilidades

En este Código de Buen Gobierno Corporativo, el GRUPO LHS declara que ninguna de las empresas que forman parte del Grupo puede participar en procesos de selección ni celebrar contratos con las personas que se hallen involucradas en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política de la República de Colombia.

Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes

En la circunstancia en que la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de un proceso de selección, se entiende que renuncia a la participación en dicho proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Si sobreviene inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste debe ceder el contrato, previa autorización escrita de la sociedad correspondiente del GRUPO LHS, pero, si ello no fuere posible, el contratista renunciará a su ejecución.

CAPÍTULO II

ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

FUNCIONES ESTATUTARIAS DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

Del Alcance del Reglamento, Clases de Reuniones, Facultades, Convocatorias, Participantes, Representación de los Accionistas y Quórum

Todas las sociedades del grupo empresarial LHS deberán ceñirse y someterse a lo que se establezca en los estatutos de cada sociedad, en los estatutos de las sociedades integrantes del grupo empresarial LHS, se encuentra determinado todos los temas referentes con el funcionamiento de las asambleas de accionistas tales como **Clases de Reuniones de Asamblea General de Accionistas; Funciones y Atribuciones de la Asamblea General de Accionistas; Deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas; Convocatorias; Quórum Deliberatorio y Decisorio**

CAPÍTULO III

GRUPO 2. DE LAS MEDIDAS DE DIRECCIÓN SOCIETARIA

Las implementaciones de Medidas de Dirección Societaria están orientadas en su aplicación a los órganos sociales y administradores de LA ORGANIZACIÓN, siendo estos: La Asamblea de Accionistas, la Junta Directiva, los administradores en los términos definidos como tales por el Código de Comercio.

Las disposiciones y medidas del CBG referentes al Máximo Órgano social que es la Asamblea de Accionistas, así como al Máximo Órgano de Administración que es la Junta Directiva, tienen como fin principal el asegurar la participación de los accionistas, los administradores definidos por la ley como los integrantes de la junta directiva y los representantes legales en las reuniones societarias y adicionalmente, que estos se involucren en el direccionamiento y la construcción del valor empresarial, ausentes de situaciones que involucren un conflicto de interés.

Los accionistas, los integrantes de la Junta Directiva, los Administradores, representantes y empleados de LA ORGANIZACIÓN, se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando cualquier decisión, acción u omisión en ejercicio de sus funciones, acarree un dilema entre interés de la Sociedad, proveedor o parte interesada en la situación y su interés propio o el de un tercero.

Todos aquellos anteriormente mencionados, se encuentran en la obligación estatutaria de informar al superior inmediato (en el caso de la Junta Directiva a la Asamblea) de cualquier acción, omisión o decisión que pudieran generar situaciones de conflicto de interés, o influir en la dirección de su opinión o voto.

Las atribuciones conferidas a cada uno de los órganos de administración de la sociedad, se encuentran consagradas en los Estatutos Sociales de LA ORGANIZACIÓN.

I. Medidas Adoptadas

Para el presente capítulo, en primera instancia se acudirá a lo previsto en la legislación mercantil societaria vigente, en segunda instancia, en los Estatutos Sociales de cada sociedad, en tercera instancia (en dicho orden), a la documentación de las medidas que a continuación se indican:

MEDIDA 6. LA ORGANIZACIÓN deberá realizar reuniones de órganos sociales de manera periódica, en donde se discuta y apruebe el direccionamiento estratégico de LA ORGANIZACIÓN y se surtan las aprobaciones requeridas en los términos previstos en los estatutos sociales según las atribuciones conferidas a cada órgano social o administrador.

MEDIDA 7. LA ORGANIZACIÓN deberá emplear los medios necesarios, incluyendo los tecnológicos, para promover la realización de las reuniones de Asamblea de Accionistas y Juntas Directivas, así como la participación en las mismas, mediante la realización de convocatorias que se ajusten a los requisitos previstos en la ley para tal fin.

MEDIDA 8. LA ORGANIZACIÓN elaborará un Reglamento de Funcionamiento de la Asamblea de Accionistas, en el cual se establecerá al menos:

- Tiempo máximo entre la hora de instalación y la hora de reunión.
- La representación de los accionistas.
- Acuerdos para garantizar una participación activa de los asistentes y dinámica en la toma de decisiones.
- Procedimiento para la designación de la Presidencia y Secretaría de las reuniones.
- La obligación de someter a consideración y aprobación el orden del día.
- El mecanismo para asegurar que las decisiones se tomen de conformidad con el quorum deliberatorio y decisorio previsto en los Estatutos Sociales.

MEDIDA 9. Los administradores deberán someter a consideración de la Asamblea de Accionistas o a la Junta Directiva en los términos previstos en los Estatutos Sociales, aquellas operaciones o actuaciones que se consideren críticas para el desempeño corporativo como son: La enajenación de activos, la constitución de garantías o avales con activos de la sociedad, las fusiones, adquisiciones o absorciones, el levantamiento de cualquier restricción contenida en los estatutos sociales para los administradores, entre otras.

MEDIDA 10. Los administradores informan a la Asamblea de Accionistas y a la Junta Directiva de las operaciones directas e indirectas entre la sociedad y los accionistas y/o los administradores y/o los directivos, a fin de prevenir la ocurrencia de conflictos de interés los términos previstos en el Decreto 1925 de 2009 y la Circular Externa 100 006 del 23 de marzo de 2008.

MEDIDA 11. La Asamblea de Accionistas deberá establecer un procedimiento de funcionamiento de la Junta Directiva, la designación de sus integrantes, la verificación de inhabilidades e incompatibilidades en los términos de ley, la existencia y declaratoria de conflictos de interés, la forma en que la Junta Directiva tendrá acceso a la información de LA ORGANIZACIÓN, estableciendo que cualquier solicitud de información de un integrante individual debe ser aprobada por la Junta Directiva y cualquier otro aspecto que pueda incidir en la toma de decisiones de LA ORGANIZACIÓN.

MEDIDA 12. La Asamblea de Accionistas velará porque los administradores den cumplimiento a los siguientes deberes, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones como administradores:

- i) Deber de diligencia o fidelidad con prelación de los intereses de la sociedad y la creación de valor a los accionistas,
- ii) Deber de lealtad y buena fe,
- iii) Deber de No competencia con la sociedad,
- iv) Deber de Secreto,
- v) Restricción en el uso de los activos sociales para ventaja personal,
- vi) Derecho de información y
- vii) Derecho a contar con el auxilio de expertos cuando las circunstancias lo ameriten.

JUNTA DIRECTIVA

FUNCIONES ESTATUTARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de cada sociedad del GRUPO LHS es el órgano superior de la administración, y su elección, composición y funciones son las que aparecen en los estatutos que a continuación se transcriben:

COMPOSICIÓN Y PERIODO: La Junta Directiva se compondrá de tres (3) miembros, que podrán ser o no accionistas, cada uno de los cuales tendrá un suplente numérico que lo reemplace en sus faltas absolutas o temporales, y que serán reelegibles indefinidamente. El periodo de la Junta será de un (1) año contado **a partir de cada primero de abril**; toda elección de Directores o miembros de Junta Directiva realizada en el curso de un periodo se entiende hecha por el resto del mismo, sin perjuicio de su remoción en cualquier tiempo.

SESIONES: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente 4 veces en el año y ordinariamente cada vez que las exigencias o la importancia del tema a tratar así lo requieran y cuando sea convocada por el Presidente, el Gerente, el Revisor Fiscal o por dos de sus miembros principales, con una antelación para las reuniones ordinarias de 15 días hábiles y para las extraordinarias con 5 días hábiles, a través de cualquier medio escrito verificable; y en caso de que uno de ellos se excuse, será citado de inmediato el respectivo suplente.

QUORUMES Y ACTAS: La Junta solo podrá deliberar con la presencia de dos de tres de sus miembros ya sean principales o suplentes y sus decisiones serán adoptadas con, por lo menos, la misma mayoría. De sus deliberaciones y decisiones se dejará testimonio en actas que se asentarán en un libro destinado al efecto, registrado en la Cámara de Comercio y foliado por ésta, que bien puede ser uno con el de Actas de la Asamblea General, las que serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

VOTO: En las sesiones de Junta Directiva cada miembro tendrá un voto. El Presidente o el Gerente solo tendrán voto en ella si fueren Directores o miembros de Junta Directiva, pero en todo caso deberán concurrir a sus deliberaciones. El Revisor Fiscal asistirá a éstas con voz pero sin voto, cuando este la convoque, o cuando sea convocado.

PRESIDENCIA: Las sesiones de la Junta Directiva serán presididas por el Presidente designado para ello al inicio de cada sesión, el que preside la sesión firmará las actas en calidad de Presidente de la

Junta, y quien ejerza el cargo de Presidente de la Junta Directiva suscribirá los documentos que de ella emanen.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES: Corresponde a la Junta Directiva el ejercicio de las siguientes funciones y atribuciones:

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General de Accionistas.
2. Expedir su propio reglamento y demás que crea necesarios y convenientes.
3. Examinar, aprobar el Presupuesto del ejercicio anual, así como planes de acción y programas a desarrollar.
4. Nombrar al Gerente y su suplente, fijarle su asignación; así como los miembros de los comités especiales.
5. Crear los cargos que considere necesarios para la buena marcha de la sociedad, fijar sus funciones, atribuciones, responsabilidades y retribución; nombrarlos y removerlos.
6. Determinar oportunamente la fecha para la celebración de la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, dentro del período señalado en estos estatutos, y convocarla extraordinariamente cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la compañía;
7. Considerar y analizar los balances de prueba y demás estados financieros de registros incompletos, así como el balance general de fin de ejercicio previamente a su presentación a la Asamblea General de Accionistas; acordar los términos del informe de la Administración dirigido a la misma, y el proyecto de distribución de utilidades o cancelación de pérdidas que debe presentar separada o conjuntamente con el Gerente de la sociedad a la Asamblea General de Accionistas en su reunión ordinaria, o cuando ésta última así lo exija;
8. Reglamentar la suscripción de acciones en reserva, y fijar la época, forma y modalidades, dentro de los límites legales y estatutarios, para la colocación y suscripción de tales acciones en los casos en que le corresponda hacerlo;
9. Presentar, en asocio con el Gerente de la compañía, a la Asamblea General de Accionistas en su reunión ordinaria, el balance general a treinta y uno (31) de diciembre del año inmediatamente anterior, el correspondiente detalle o estados de ganancias o pérdidas del ejercicio finalizado en esa fecha, el proyecto de distribución de utilidades, el informe del Gerente de la sociedad sobre la manera como hubiere llevado a cambio su gestión, el informe de la Junta Directiva sobre la situación económica de la compañía y la demás

información financiera, revelaciones, datos contables y estadísticos exigidos por la ley y el informe del Revisor Fiscal;

10. Autorizar el establecimiento o la supresión, con observancia de los requisitos legales, de sucursales o agencias de la sociedad;
11. Autorizar todo contrato relativo a la adquisición, enajenación o gravamen de derechos de propiedad industrial, como marcas, patentes, procedimientos de fabricación, etc., así como todos aquellos en que directamente figuren como parte interesada el Presidente o Gerente General, con excepción de los de suscripción o compra de acciones cuando éstos ejerzan su derecho como accionistas, cualquiera que sea la cuantía de tales contratos;
12. Intervenir en todas las actuaciones que no estén prohibidas a la compañía y que tengan por objeto adquirir, enajenar, hipotecar, gravar y limitar inmuebles o dividirlos, cualquiera que sea su valor, alterar la forma de estos por la naturaleza o su destino; dar en prenda bienes muebles; contratar préstamos activos o pasivos u otras operaciones financieras diferentes del descuento de títulos valores de contenido crediticio originados en las operaciones sociales cuando su cuantía sea o exceda del equivalente a _____ (___) salarios mínimos legales mensuales vigentes y determinar las bases sobre las cuales el Gerente pueda celebrar los contratos respectivos; y la celebración de contratos o la ejecución de operaciones de cualquier naturaleza, comprendidos dentro del objeto social de la compañía, cuya cuantía sea o exceda el equivalente a _____ (___) salarios mínimos legales mensuales vigentes
13. Autorizar en cada caso al gerente para contratar, realizar operaciones por cuantía superior a _____ (___) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
14. Fijar la cuantía de las fianzas que deben presentar el Gerente, el tesorero y los demás empleados que a su juicio deban garantizar su manejo.
15. Servir de órgano consultivo del Gerente de la sociedad;
16. Ejercer las demás funciones que le señalen los Estatutos y la ley, las que no estén expresamente atribuidas a la Asamblea General de Accionistas y que estén comprendidas dentro del objeto social y conduzcan a su realización.

PARÁGRAFO. La Junta Directiva podrá delegar alguna de las anteriores funciones en comités especiales o comisiones transitorias nombradas por ésta o al Gerente.

MEDIDA 13. La Junta Directiva podrá contar con integrante(s) externos. Se entiende por integrante externo aquel que en ningún caso:

- Es empleado o representante legal de LA ORGANIZACIÓN.
- Sea empleado o administrador de la persona natural o jurídica que preste servicios de auditoría a la sociedad o a sus vinculadas.
- Sea accionista que directa o indirectamente controla la mayoría de los derechos de voto de LA ORGANIZACIÓN o que determine la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
- Tenga vínculos familiares con alguno de los anteriores hasta el tercer grado de afinidad o primero civil.
- Tenga vínculos patrimoniales o comerciales directos o indirectos con LA ORGANIZACIÓN.

En el evento en que se designe un integrante independiente en la Junta Directiva, este deberá contar como mínimo con las siguientes calidades:

- Presentar una hoja de vida con una trayectoria de conducta que amerite ser tenido en cuenta para las nominaciones. En igual forma, deberá demostrar un desempeño profesional sobresaliente.
- CONOCIMIENTOS: Todo integrante de Junta Directiva de LA ORGANIZACION debe:
 - a) Demostrar capacidad para analizar coherentemente informaciones, documentos y datos, con aptitud de indagar, cuestionar, investigar, confrontar y concluir.
 - b) Conocer el entorno, la industria y LA ORGANIZACIÓN, las formas de dirección moderna, y tener disposición de aprendizaje permanente.
 - c) Poseer sensibilidad y actitud proactiva frente a los cambios
 - d) sociales, políticos, económicos, tecnológicos y culturales.
 - e) Identificarse con la misión, filosofía, valores, visión y objetivos de LA ORGANIZACIÓN y de la familia propietaria, así como con las estrategias acordadas para su logro.
 - f) Tener disposición y capacidad permanentes de cuestionarse el statu quo de LA ORGANIZACIÓN, sus procesos, políticas, decisiones, procedimientos y conductas de los directivos de la compañía.
- HABILIDADES: Para todos los efectos de este CGB se ha definido Habilidad, como la capacidad y la destreza para ejecutar una determinada tarea. De acuerdo con este concepto, todo integrante de la Junta Directiva de LA ORGANIZACIÓN debe:
 - a. Tener habilidades de dirección estratégica para propiciar un desempeño eficaz en su rol de integrante de Junta Directiva.
 - b. Ser un buen comunicador, para que esté en capacidad de transmitir ideas adecuadamente frente a sus pares de Junta, en el ámbito de la percepción, la interpretación y la retroalimentación.
 - c. Demostrar imaginación para sugerir oportuna y proactivamente, cambios y mejoramientos de procesos internos, frente a las nociones de flexibilidad e innovación.
 - d. Poseer creatividad, la cual se define como la habilidad para que pueda reordenar lo actual y así lograr la innovación y el cambio, estimulando ideas y recursos novedosos para solucionar problemas y para facilitar la toma de decisiones acertadas.
 - e. Visión, la cual provee la capacidad de pensar y repensar el futuro de la compañía, con miras al logro de la sostenibilidad de LA ORGANIZACIÓN en el largo plazo.

- f. Tener la capacidad, la disposición y el compromiso de trabajar en equipo, como competencia estratégica clave y condición indispensable en el logro de la competitividad empresarial.
- g. Aptitudes y actitudes de liderazgo, para promover acciones que orienten en la Junta a los demás integrantes, al Presidente, Presidente Ejecutivo, a los directivos y demás colaboradores, hacia el logro de los principales objetivos que se haya trazado LA ORGANIZACIÓN, facilitando y siendo gestor del cambio, y promoviendo el ambiente para que las personas sean permeables a las innovaciones propuestas, y para que LA ORGANIZACIÓN adopte procesos de reacción rápida a las exigencias que los propios cambios señalen.

• VALORES Y ACTITUDES: Los integrantes de la Junta Directiva deben apropiarse de los principios éticos de LA ORGANIZACIÓN. Deben demostrar con su conducta que comparten los valores, dando ejemplo para todos los integrantes de LA ORGANIZACIÓN. Deben entender la importancia de un equilibrio entre responsabilidad social y creación de valor para LA ORGANIZACIÓN y la familia propietaria. Las características más importantes de un integrante de junta directiva deberán ser:

- Lealtad
- Confidencialidad
- Honestidad
- Puntualidad
- Liderazgo
- Confianza
- Creatividad
- Excelentes relaciones interpersonales y contactos
- Firmeza para tomar decisiones
- Mente abierta a la innovación
- Facilidad de comunicación
- Capacidad de análisis
- Solidaridad
- Manejo y solución de conflictos

El integrante independiente de la Junta Directiva, deberá efectuar previo a su designación, una declaración de independencia, tanto frente a la sociedad, los accionistas y los directivos que se consignará en el acta del órgano social que realice su designación.

MEDIDA 14. En caso de que sea necesario, la Asamblea de Accionistas o la Junta Directiva podrá crear órganos de consulta y apoyo para la toma de decisiones. Dichos comités deberán estar integrados por dos (2) personas expertas en la materia, con reconocida solvencia moral y una trayectoria profesional sobresaliente en la respectiva rama profesional. Los comités no serán permanentes y obrarán según las necesidades de LA ORGANIZACIÓN.

MEDIDA 15. LA ORGANIZACIÓN asignará a la Secretaría General, la verificación del cumplimiento de las normas estatutarias y legales de las reuniones de la Asamblea de Accionistas, de la Junta Directiva y de los consejos de administración internos de LA ORGANIZACIÓN, si ellos se implementan. La Secretaría General velará porque se refleje en las actas, el desarrollo de las sesiones de Asamblea de Accionistas y

Junta Directiva, cuando tenga conocimiento de las mismas. De igual manera, la Secretaría General velará por la legalidad formal y material de las actuaciones de los órganos de administración, con el fin de que garantizar que los procedimientos y reglas de gobierno son respetados y regularmente revisados.

MEDIDA 16. La Asamblea de Accionistas establecerá un procedimiento de evaluación de la gestión de los administradores a efectos de verificar el cumplimiento de los objetivos de la planeación estratégica definidos. El consolidado de los resultados de la evaluación, se incluirán en el informe de gestión anual que debe ser presentado a la Asamblea de Accionistas para su aprobación, en donde se deberán revelar, además de lo exigido en la Ley (Art. 47 Ley 222 de 1995), la siguiente información:

- Operaciones celebradas con o entre los administradores, los asociados, personas vinculadas a estos y aquellos.
- El cumplimiento de las medidas del CGB, así como las acciones preventivas, correctivas y de mejora, consolidado en un informe anual de CBG.
- El cumplimiento de la Política y el Plan de Implementación del Sistema Autocontrol y Gestión del Riesgo LA/FT de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT) bajo los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Sociedades.
- El cumplimiento de la Política de Protección de Datos (Habeas Data). Ley 1581 de 2012, bajo los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad en cumplimiento de la Circular Externa 300-002 de 2010 de la Superintendencia de Sociedades.

MEDIDA 17. La Asamblea de Accionistas, cuenta con la totalidad de la información financiera y contable de LA ORGANIZACIÓN en los términos previstos en la Ley y adicionalmente, le es facilitada de manera previa a la realización de las Asambleas Ordinarias. De igual manera, cuentan ellos con la posibilidad de realizar preguntas o inquietudes a la Junta Directiva, los Administradores o la revisoría fiscal ya sea de manera previa o durante la realización de la reunión, verbalmente o por escrito, a efectos de realizar conocer las operaciones de LA ORGANIZACIÓN y realizar con base en ella la aprobación de los Estados Financieros.

MEDIDA 18. La Asamblea de Accionistas, velará porque todos los accionistas tengan trato equitativo, para tal fin respetaran los derechos de voto en los términos señalados en los Estatutos sociales, darán cumplimiento al derecho de preferencia en el evento de pactarse y adicionalmente, ni dificultaran indebidamente la emisión de votos, para la toma de decisiones sociales.

MEDIDA 19. La Asamblea de Accionistas velará porque se divulgue el Código de Buen Gobierno, así como toda política corporativa, tanto a los administradores, Vicepresidencias, empleados y partes interesadas, en lo que fuere pertinente y según la conducencia de los temas. La Asamblea de Accionistas canalizará dicha divulgación a través de la Secretaría General.

MEDIDA 20. La Asamblea de Accionistas velará por el cumplimiento del Protocolo de Familia, para lo cual canalizará a través del Coordinador del Consejo Directivo, toda la información precisa, relevante y oportuna requerida a efectos de que tanto el Consejo Directivo como el Consejo de Familia puedan adoptar la toma de decisiones.

MEDIDA 21. Los estatutos sociales contemplan mecanismos de solución de conflictos o controversias entre los accionistas y la sociedad y/o los administradores.

CAPÍTULO IV

GRUPO 3. DE LAS MEDIDAS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN Y RIESGOS

A. De la Gestión del Riesgo

LA ORGANIZACIÓN ha considerado que el desarrollo de una actividad empresarial sostenible, se sustenta en la planeación, el seguimiento, la implementación de correctivos y el análisis de riesgos, definidos de la siguiente manera:

Se entiende por planeación, la existencia de metas de corto, mediano y largo plazo establecidas para la administración de LA ORGANIZACIÓN, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos determinados en la planeación estratégica que materializan la misión y la visión definida por los accionistas y que debe ser materia de implementación por quienes integran LA ORGANIZACIÓN.

La planeación se lleva a cabo, a través de las reuniones realizadas por los órganos societarios, como son la Asamblea de Accionistas, la Junta Directiva, así como el Comité de Planeación Estratégica compuesto por la Presidencia, los Vicepresidentes, las gerencias de cada área y el Comité de Planeación Transversal que corresponde a la tercera línea de jerarquía en LA ORGANIZACIÓN.

Se entiende por seguimiento, el control de la gestión con un seguimiento periódico y sistemático del cumplimiento de los objetivos trazados, según el horizonte de planeación estratégicamente diseñado.

El control de la gestión podrá realizarse mediante la implementación del Sistema Integrado de Gestión HSEQ y el agotamiento de indicadores previamente definidos por la alta dirección en el Sistema, así como en otras metodologías encaminadas al acompañamiento y coordinación entre las diferentes áreas de LA ORGANIZACIÓN para lograr los fines propuestos, encontrándose entre ellas los diferentes comités de trazabilidad y seguimiento que se adelantan periódicamente en LA ORGANIZACIÓN por la Presidencia, la Presidencia Ejecutiva, Vicepresidencias, Secretaría General, Gerentes y Directores.

Se entiende por implementación de correctivos, la toma de medidas preventivas y correctivas encaminadas a la mejora de las actuaciones en LA ORGANIZACIÓN, de forma tal, que el monitoreo y la medición que se lleva a través del seguimiento, genere valor y sus resultados sean utilizados en la toma de decisiones de LA ORGANIZACIÓN.

La implementación de acciones de prevención y corrección, pueden llevarse a cabo mediante el Sistema Integrado de Gestión HSEQ, así como, las decisiones adoptadas en los diferentes comités de seguimiento implementados en LA ORGANIZACIÓN.

Se entiende por análisis de riesgos, la implementación de políticas corporativas encaminadas a mitigar los riesgos a los que potencialmente puede estar expuesta LA ORGANIZACIÓN al momento de desarrollar sus actividades. Para ello, es responsabilidad de las primeras líneas de dirección (Vicepresidencias y Secretaria General), el desarrollar políticas corporativas que sirvan como parámetros de acción de manera estandarizada, sin perjuicio de que puedan ser adaptables a la necesidad de cada proyecto específico.

Además del CBG, LA ORGANIZACIÓN velará por la implementación de una Política de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT), así como de protección de datos (Habeas Data). De igual manera y frente a los aspectos de contratación, cuenta con un Manual de Contratación que define los mecanismos para la selección de proveedores, la realización de la contratación y la evaluación de los mismos a la finalización del servicio o compra. Este proceso se lleva a cabo mediante dos herramientas tecnológicas ISOLUCION y SINCO.

B. Medidas Adoptadas

Expuesto lo anterior, las siguientes son las Medidas de Gobierno Corporativo de Control de Gestión:

MEDIDA 22. La Asamblea de Accionistas aprobará un plan estratégico que cubra un periodo igual o superior a dos (2) años y definirá objetivos estratégicos para LA ORGANIZACIÓN por dicho periodo.

MEDIDA 23. La Asamblea de Accionistas o la Junta Directiva aprobará un presupuesto con vigencia anualizada tanto para los proyectos como administrativamente, con corte al 31 de diciembre del respectivo año y realizará un seguimiento periódico al cumplimiento del mismo.

MEDIDA 24. LA ORGANIZACIÓN documentará quien, como y cuando se evaluarán a los responsables de los planes y objetivos estratégicos y adicionalmente, documentará las responsabilidades de los funcionarios de la compañía en el cumplimiento de los objetivos trazados.

MEDIDA 25. LA ORGANIZACIÓN deberá definir indicadores de gestión que permitan evaluar el nivel de gestión de los administradores, directivos de segundo nivel (Vicepresidencias y Secretaría General) y tercer nivel (Gerentes y Directores) y se efectuará el seguimiento de dichos indicadores de manera periódica y pública, retroalimentando a los interesados en las causas generadoras de incumplimiento y aportando alternativas de solución y mejora.

MEDIDA 26. LA ORGANIZACIÓN documentará la adopción de medidas preventivas y correctivas, si con ocasión del seguimiento de los planes, objetivos y presupuestos, existen brechas entre la ejecución real y lo presupuestado.

MEDIDA 27. LA ORGANIZACIÓN comunicará a sus empleados el desempeño en los indicadores de gestión, así como las medidas adoptadas para el cumplimiento de los mismos y de los objetivos estratégicos.

MEDIDA 28. LA ORGANIZACIÓN deberá identificar y comunicar a sus empleados y a los grupos de interés, los riesgos de incumplimiento de la Ley, la regulación interna y/o de los requisitos del cliente, cuando a ello haya lugar. Para ello elaborará matrices de riesgo e impactos de carácter legal, técnico económico, ambiental y social, que le permitan identificar que riesgos son susceptibles de ser mitigados, aceptados y controlables y cuáles no.

MEDIDA 29. LA ORGANIZACIÓN, implementará mecanismos eficaces para controlar o mitigar, según sea el caso los riesgos e impactos carácter legal, técnico económico, ambiental y social fundamentados en las matrices de riesgo aprobadas por la Junta Directiva.

MEDIDA 30. LA ORGANIZACIÓN se asegurará mediante procedimientos documentados, que la elaboración de la información financiera se ajusta a las disposiciones legales vigentes y aplicables para el

sector y adicionalmente, procederá a su revelación en los términos previstos en la ley y en lo pertinente, a las partes interesadas.

MEDIDA 31. LA ORGANIZACIÓN, cuenta con revisoría fiscal que obra bajo criterios de independencia e idoneidad.

MEDIDA 32. LA ORGANIZACIÓN implementará el **Comité de Planeación Transversal (CPT)**, que tendrá como objetivo que las segundas líneas de jerarquía de LA ORGANIZACIÓN realicen un trabajo integrado y participen en el cumplimiento de las medidas contenidas en el CBG. Este comité se reunirá trimestralmente. El Comité de Planeación Transversal estará integrado por:

- Directivo(a) de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.
- Directivo(a) de la Vicepresidencia de Operaciones.
- Directivo(a) de la Vicepresidencia Comercial
- Directivo(a) de la Secretaría General.
- Directivo(a) de la Gerencia de Equipos.
- Directivo(a) de Talento Humano y RSE.
- Directivo(a) HSEQ
- Coordinador y asistentes del área social y comunicaciones.

CAPÍTULO V

GRUPO 4. DE LAS MEDIDAS DE GOBIERNO CORPORATIVO EN PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (LA/FT).

A. Del Sistema de Gestión de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo

LA ORGANIZACIÓN, velará por dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes y a los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Sociedades, a efectos de elaborar una política y proceder a la implementación de un Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de LA/FT, en los términos señalados por la Circular 100 000005 y 100-000003 del 22 de julio de 2015, y/o cualquier otro documento que la modifique o la derogue.

Se entiende como lavado de activos, el delito mediante el cual una persona busca dar transparencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el código penal en el artículo 323. Por financiación al terrorismo, se entiende el delito que comete toda persona que incurre en conductas descritas en el artículo 345 del Código Penal.

LA ORGANIZACIÓN implementará en los plazos previstos por la ley, la política, mecanismos y herramientas necesarios para prevenir y gestionar el riesgo en Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo (LA/FT). Para tal fin, LA ORGANIZACIÓN en el plazo máximo señalado por la Superintendencia de Sociedades, procederá a implementar el Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de LA/FT (SLA/FT) fundamentándose en la Guía para la Adopción de un Sistema de Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y de Financiación del Terrorismo del Sector Real elaborado por la Cámara de Comercio, la Embajada Británica y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC).

El Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo- SAC GR LA/FT, se despliega en consideración, y plena alineación, con las mejores prácticas para el buen gobierno corporativo del Grupo LHS, es decir, según lo enmarcado en el contexto estratégico, el contexto organizacional y el contexto de Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de la empresa. El presente documento contiene el marco de referencia, las políticas, los objetivos y la metodología para hacer de la Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, una actividad integral y preventiva dentro de las actividades realizadas en la satisfacción de las necesidades de sus accionistas y contrapartes en general, buscando siempre la preservación de su patrimonio.

A continuación, se relacionan algunas señales de alerta que pueden presentarse en el momento de vinculación o cuando se realice análisis de la información proporcionada por la contraparte:

- Realizar transacciones con personas naturales o jurídicas que no estén plenamente identificadas.
- Alto manejo de operaciones en efectivo sin justificación aparente.
- Comprar bienes con precios notoriamente inferiores a los que ofrece el mercado.
- Comprar bienes con precios notoriamente superiores.
- Aceptar nuevos socios o Colaboradores con antecedentes judiciales de lavado de activos o financiación del terrorismo.
- Admitir nuevos socios o accionistas sin verificar previamente el origen de los recursos que aportan.
- Celebrar operaciones, negocios o contratos sin dejar constancia documental de las mismas.
- Pretender obtener o solicitar un producto/servicio sin aportar: Dirección, documento de identificación o rehusar facilitar otro tipo de información que se solicite para la vinculación.
- Empresas que se abstienen de proporcionar información completa, como actividad principal, referencias bancarias, nombre de Colaboradores, directores, localización, entre otros.
- Personas cuyo teléfono se encuentra desconectado, o el número telefónico que, al efectuar la llamada de verificación, no concuerda con la información inicialmente suministrada.
- Personas que se rehúsan a dar la información necesaria para el registro obligatorio o para continuar con la vinculación después de informarles que el formato debe ser diligenciado.
- Personas que presionan a cualquier colaborador del Grupo LHS para no diligenciar formularios que impliquen el registro de la información o el reporte de la operación.
- Personas que tratan de sobornar a un colaborador del Grupo LHS para que omita las normas establecidas para la vinculación de contrapartes.
- Contrapartes a los que no fue posible confirmar la información aportada.
- Contrapartes que se muestran reacios o se rehúsan a actualizar los datos.
- La presentación de documentos o datos presuntamente falsos.
- La huella dactilar que acompaña los documentos es ilegible.

Se incluye como Anexo 2, la política del SGLA/FT.

A. Medidas Adoptadas

MEDIDA 33. El SLA/FT tendrá los componentes de Diagnóstico, Identificación de Riesgos, Medición y Evaluación de Riesgos, Adopción de Controles – Medidas preventivas y Divulgación y Capacitación.

MEDIDA 34. Los resultados de la implementación del SLA/FT, se incluirán en el informe de gestión que presentará el representante legal al máximo órgano de administración a la Junta Directiva y esta a su vez, a la Asamblea de Accionistas ordinaria de cada año.

MEDIDA 35. El SLA/FT contempla acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias para garantizar la prevención de actuaciones u operaciones de lavado de activos y financiación al terrorismo. 23

MEDIDA 36. EL SGLAFT se divulgará a LA ORGANIZACIÓN y a terceros mediante mecanismos adecuados que garanticen su conocimiento por parte de los integrantes de LA ORGANIZACIÓN y los terceros con quienes tiene relaciones comerciales, sean estos públicos o privados.

CAPÍTULO VI

GRUPO 4. MEDIDAS DE GOBIERNO CORPORATIVO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Y PACTO GLOBAL DE NACIONES UNIDAS. GLOBAL REPORTING INICIATIVE (GRI)

A. Responsabilidad Social Empresarial

Se entiende por Organización socialmente responsable, aquella que impulsa una cultura de competitividad responsable, al mismo tiempo que contribuye al bienestar de la sociedad, combatiendo interna y externamente prácticas de corrupción con base en un Código de Ética, basado en sus valores corporativos que rigen el actuar de la compañía y el de sus empleados.

Es aquella que promueve condiciones favorables para la calidad de vida, el desarrollo humano y profesional de sus colaboradores, así como el de sus grupos de interés, propendiendo por la construcción de tejido social que impulsa el desarrollo de sus comunidades.

Una organización socialmente responsable es aquella que respeta su entorno ecológico en todos y cada uno de sus procesos de operación y comercialización, además de contribuir a la preservación del medio ambiente, donde se identifican necesidades sociales del sector y se trabaja en la solución de los mismos.

En LA ORGANIZACIÓN estamos convencidos que, para ser exitosos, debe existir un compromiso constante con el desarrollo social y con todos aquellos que tienen que ver con nuestro negocio, donde buscamos crear diferencias significativas y sostenibles en el tiempo en pro de la calidad de vida y el bienestar de la gente, haciendo de nuestra compañía perdurable en el tiempo y permitiéndonos alcanzar nuestros objetivos empresariales.

La Responsabilidad Social Empresarial es el compromiso que se asume el mismo día en el que se acepta que con cada trabajo que se desarrolla, se afectan de manera positiva las vidas de muchas personas. Es devolverle a la sociedad todo lo que de ella hemos tomado para el funcionamiento de nuestro negocio.

(a) Articulación de La Responsabilidad Social Empresarial

La Responsabilidad Social Empresarial de LA ORGANIZACIÓN se basa en el SER, y se encuentra alineada con los Objetivos del Milenio, los 10 principios del Pacto Global, los 7 principios para el empoderamiento de la mujer y equidad de género, GRI, ISO 26000, decálogo de empresas socialmente responsables, metodologías de Fenalco Solidario, Cemefi (Centro Mexicano para la Filantropía), entre otros estándares internacionales, que buscan contribuir a un mundo más equitativo donde el sector empresarial tome

partido y lidere los procesos de cambio, no solo retribuyendo, compensando y resarcido a través de inversión social, económica y ambiental, sino trabajando de la mano con sus grupos de interés en procesos de carencia de valores, equidad, igualdad de género, Derechos Humanos, lucha contra la corrupción, estándares laborales, empoderamiento, entre otros, 25 aportando ciudadanos al mundo, en quienes quedará la voluntad de hacer bien las cosas.

(b) Grupos de interés y ejes temáticos de la RSE

Se denomina grupos de interés al conjunto de partes interesadas y/o afectadas por la actividad de una organización. Los grupos de interés pueden ser grupos o personas que representan a cosas o a intereses medioambientales o sociales y que afectan o son afectados, directa o indirectamente, por el desempeño de la actividad de una organización. LA ORGANIZACIÓN a través de sus procesos de gestión trabaja con sus 8 grupos de interés los cuales definidos en el capítulo I “Conceptualización del Código de buen Gobierno.

El trabajo y aporte a cada uno de estos grupos se realiza desde todas las áreas de LA ORGANIZACIÓN y la gestión misma que cada una de ellas realiza; sin embargo, para el proceso de Responsabilidad Social Empresarial LA ORGANIZACIÓN definió 4 grupos de interés en los cuales centrará su gestión: Empleados (Colaboradores), Comunidad y Sociedad (Comunidades), Cadena de valor (proveedores, competencia, clientes y consumidores) y Medio Ambiente. Para responder a la gestión con cada uno de estos grupos, LA ORGANIZACIÓN determinó 5 ejes temáticos en los cuales la compañía centra todos sus esfuerzos y determina su actuar en Responsabilidad Social Empresarial, los cuales son (Gestión Social, Educación, Emprendimiento, Formación en RSE y Ciudadanía Corporativa). Desde la filosofía e historia de LA ORGANIZACIÓN, sus fundadores siempre han propendido por construir una empresa justa y rentable, y para ello la fórmula del éxito, siempre ha sido comenzar la RSE en casa, lo que significa que debe comenzarse por la satisfacción de las necesidades básicas de la gente que integra la compañía, el pago de un salario justo, condiciones de trabajo dignas, programas de bienestar, entre otros, trascendiendo todas las condiciones de ley y yendo mucho más allá donde realmente se tenga un impacto positivo en la vida de los colaboradores y en la generación de valor. En ese sentido la RSE de la compañía busca atender los intereses y necesidades sociales de la gente a través de la (gestión social), ofrecer alternativas de capacitación y promoción del SER (educación), apoyar en los procesos de generación de ideas de negocio e ingresos adicionales en sus núcleos familiares (emprendimiento), formación y transmisión del saber hacer y buenas prácticas (Formación en RSE), y por último, la formación de ciudadanos para mundo y mejores personas que aporten y contribuyan a una mejor sociedad (Ciudadanía Corporativa), garantizando no solo sostenibilidad de la empresa, sino la de su entorno y las sociedades que la circundan.

(c) Gestión Ética Empresarial Entendiendo que los valores corporativos son aquellas cualidades y atributos que caracterizan, diferencian y orientan el deber SER de una organización, éstos a su vez son las exigencias de comportamiento ético que se esperan dentro de una relación comercial. A esta relación de confianza basada en valores, la hemos denominado gestión ética empresarial, entendida como el conjunto de valores, normas y principios reflejados en la cultura de LA ORGANIZACIÓN para alcanzar una mayor sintonía con la sociedad y permitir una mejor adaptación a todos los entornos en condiciones que supone respetar los derechos reconocidos por la sociedad y los valores que ésta comparte. Estas buenas 26 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO 2015 prácticas se ven reflejadas en:

- Respeto y cumplimiento de los principios de acción definidos en el Código de Ética.
- Vivencia de los valores corporativos.

- Lealtad con la Organización.

(d) Derechos Humanos y Equidad de Género Las organizaciones deben apoyar y respetar la protección de los Derechos Humanos fundamentales reconocidos universalmente, incluidos los derechos laborales, económicos, sociales y ambientales. Operar nuestro negocio desde una perspectiva de derechos, implica que como empresa socialmente responsable cumplimos con todas las obligaciones de ley y garantizamos condiciones para el bienestar social de nuestra gente. De igual forma, promovemos la equidad de género, asegurando que todas las políticas sean sensibles al género, avanzando en una cultura corporativa de igualdad de oportunidades, no discriminación e inclusión. Bajo este fundamento, LA ORGANIZACIÓN se compromete al desarrollo de planes y políticas que permitan avanzar en la igualdad y justicia, así como el deber de exigir que todos los proveedores y contratistas el cumplimiento con pagos justos y a tiempo con sus colaboradores, garantizando condiciones óptimas de salud y seguridad, en los que no se generen trabajos forzosos ni denigrantes, como tampoco se apoye el trabajo infantil, la discriminación de género y la no inclusión.

(e) Sostenibilidad y Sustentabilidad Con el fin de que las empresas perduren en el tiempo, garantizando rentabilidad y recursos para las generaciones futuras, es importante que se realice una debida diligencia frente a la compensación de impactos, inversión social y gestión para la sustentabilidad ambiental. En LA ORGANIZACIÓN, la gestión en estos tres ámbitos es motivada y promovida en toda la cadena de valor, con el fin de involucrar a todos los interesados en generar acciones corresponsables que perpetúan y consolidan nuestra operación, optimizando los recursos de forma eficaz y eficiente. Con el fin de reafirmar nuestra responsabilidad social empresarial, como parte de la evaluación del proveedor, el responsable de la contratación deberá diligenciar la evaluación de desempeño del proveedor en el programa que para tal fin LA ORGANIZACIÓN determine.

(f) Responsabilidades, Certificaciones y Reconocimientos Es responsabilidad de la Dirección de Talento Humano y RSE, la elaboración de estrategias, políticas, protocolos, actividades, manuales e instructivos, así como la puesta en marcha planes de acción y programas en RSE que permitan mantener las acciones socialmente responsables de LA ORGANIZACIÓN, su fortalecimiento institucional y buen relacionamiento con grupos de interés. Igualmente, la Dirección de Talento Humano y RSE será la encargada de gestionar, consolidar, presentar y responder ante los procesos de renovación de certificaciones en Responsabilidad Social Empresarial, así como la presentación de informes de gestión que permitan la renovación anual de sellos, reconocimientos, 27 distintivos, postulación a premios, entre otros, recurriendo a las distintas áreas de LA ORGANIZACIÓN y asignando responsabilidades, en la entrega oportuna de información e indicadores que respondan a la gestión económica, social y ambiental de LA ORGANIZACIÓN. Como producto de la labor, compromiso y gestión realizada, LA ORGANIZACIÓN ha sido objeto de los siguientes reconocimientos:

- Distintivo Empresa Ejemplar Socialmente Responsable en Latinoamérica 2011-2012-2013-2014. Otorgado por el Centro Mexicano para la Filantropía (CEMEFI)
- Certificación FENALCO SOLIDARIO al compromiso con la Responsabilidad Social Empresarial 2009- 2010-2011-2012-2013-2014
- Reconocimiento FENALCO SOLIDARIO por sus 5 años de compromiso con la RSE 2013 B. Pacto global de la Organización de las Naciones Unidas Desde diciembre del año 2012, LA ORGANIZACIÓN hace parte del Pacto Global de las Naciones Unidas junto con un selecto grupo de organizaciones comprometidas y Socialmente Responsables. El trabajo social justo y

responsable con el que ha venido trabajando nuestra empresa por más de 45 años, se ve reflejado, con la adhesión a este importante pacto. El Pacto Global es la iniciativa de la ciudadanía corporativa más grande del mundo:

- Es un marco de acción encaminado a la construcción de la legitimación social de los negocios y los mercados. Las empresas que hacemos parte de este pacto nos comprometemos a alinear nuestras estrategias bajo los diez Principios del Pacto Global, que se enmarcan en cuatro áreas temáticas: Derechos Humanos, Estándares Laborales, Medio Ambiente y Anti-Corrupción. Con la aplicación de estos principios universalmente aceptados y el trabajo conjunto con sus grupos de interés, ratificamos nuestro compromiso con el desarrollo sostenible.
- El Pacto Global es una red que articula diferentes actores, promueve la gestión del conocimiento y las acciones socialmente responsables de parte de las organizaciones.
- En LA ORGANIZACIÓN seguimos abriendo puertas al hacer parte de esta red de empresas ejemplares que buscan construir un mundo mejor. (a) Principios del pacto global Derechos Humanos. Principio 1: Las empresas deben apoyar y respetar la protección de los Derechos Humanos fundamentales reconocidos universalmente, dentro de su ámbito de influencia. Principio 2: Las empresas deben asegurarse de que sus empresas no son cómplices de la vulneración de los Derechos Humanos. 28 CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO 2015 Estándares laborales Principio 3: Las empresas deben apoyar la libertad de Asociación y el reconocimiento efectivo del derecho a la negociación colectiva. Principio 4: Las empresas deben apoyar la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción. Principio 5: Las empresas deben apoyar la erradicación del trabajo infantil. Principio 6: Las empresas deben apoyar la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo y ocupación. Medio ambiente Principio 7: Las empresas deberán mantener un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente. Principio 8: Las empresas deben fomentar las iniciativas que promuevan una mayor responsabilidad ambiental. Principio 9: Las empresas deben favorecer el desarrollo y la difusión de las tecnologías respetuosas con el medio ambiente. Anticorrupción Principio 10: Las empresas deben trabajar en contra de la corrupción en todas sus formas, incluidas la extorsión y el soborno. LA ORGANIZACIÓN respeta los 10 principios universales, y debe garantizar que todos sus proveedores estén alineados con el cumplimiento de éstos por lo cual serán objeto de seguimiento y revisiones periódicas. C. Medidas Adoptadas Para LA ORGANIZACIÓN es fundamental evidenciar su ética empresarial y su gestión en Responsabilidad Social Empresarial, a través del reporte anual de su desempeño social, económico y ambiental, haciendo transparente y pública su gestión con todos los grupos de interés.

MEDIDA 37. A partir de la adhesión a la Red Pacto Global Colombia realizada en el año 2012, LA ORGANIZACIÓN debe presentar año tras año el COMUNICADO DE PROGRESO (COP), articulado con el INFORME DE SOSTENIBILIDAD con la metodología del GLOBAL REPORTING INITIATIVE (GRI) en su versión G4. La fecha límite para la entrega del informe ante el Pacto Global, así como la socialización con sus grupos de interés, estará comprendida en el período (segundo semestre de cada año).

MEDIDA 38. Para la realización el Informe de Sostenibilidad, LA ORGANIZACIÓN acudirá al Comité de Planeación Transversal, en la cual se presentará la Matriz de Responsabilidades y se definirán las actividades encaminadas a su cumplimiento y en especial: 29 o Realizar el cronograma para la realización del Informe en sus diferentes momentos, asignando responsabilidades a cada uno de los participantes del comité: recolección de información basada en los indicadores por área, sistematización, elaboración del

documento, evaluación, diseño y publicación. o Evaluación de la información sistematizada y realización de correcciones para presentarlo a la Presidencia o la Presidencia Ejecutiva o Realización del diseño final, para su posterior publicación y socialización con los grupos de interés, actividad que estará a cargo de la Dirección de Talento Humano y RSE. o La fecha límite para la entrega del informe ante el Pacto Global será en el mes de octubre de cada año.

MEDIDA 39. Planeación para la elaboración del Informe (GRI). El Comité de Planeación Transversal conformado para la realización del Informe de Sostenibilidad GRI, realizará la planeación anual con los siguientes contenidos: cronograma, presupuesto y responsables para cada etapa de la elaboración.

MEDIDA 40. Diseño y aplicación de la matriz de materialidad: Posterior a la primera fase de planeación, la Dirección de Talento Humano y RSE actualizará la matriz para la identificación de asuntos materiales. Las categorías que contendrá la matriz serán previamente definidas por la Junta Directiva y evidenciarán los temas más álgidos y relevantes para LA ORGANIZACIÓN. La matriz se desarrollará con una muestra representativa de nuestros grupos de interés quienes identificarán los temas de su mayor interés frente al desempeño de nuestra organización.

MEDIDA 41. Recolección y sistematización de la información: Los resultados de esta primera fase serán sistematizados y a partir de ello se iniciará con la recolección de información en cada una de las áreas de LA ORGANIZACIÓN según corresponda. Para ello, los representantes del comité técnico apoyarán el proceso, garantizando la entrega y calidad de la información en los tiempos acordados a la Dirección de Talento Humano y RSE.

MEDIDA 42. Elaboración del documento. La Dirección de Talento Humano y RSE será la responsable y encargada de realizar el documento, el diseño y diagramación del mismo a partir de la información suministrada por la matriz y cada una de las áreas de LA ORGANIZACIÓN.

MEDIDA 43. Validación del documento: Después de terminado el documento, este se entregará al comité técnico para su revisión y ajustes según los principios y estándares de la metodología GRI G4. La aprobación de este documento debe realizarse por la Asamblea de Accionistas o la Junta Directiva, quien determina la validez y pertinencia de la información.; por tal motivo bajo ninguna circunstancia, podrá ser publicado en ningún medio de comunicación sin previa autorización de la Asamblea o la Junta Directiva. Después de aprobado el documento, será responsabilidad de la Dirección de Talento Humano y RSE su diagramación final, publicación en la página web de LA ORGANIZACIÓN y en la plataforma virtual del Pacto Global: <https://www.unglobalcompact.org.>, además de su socialización y divulgación con los Grupos de Interés.

MEDIDA 44. Indicadores de Cumplimiento en la elaboración del informe de Sostenibilidad GRI-G4. Se debe cumplir con los indicadores correspondientes para la elaboración del informe GRI, señalado en la matriz de indicadores.

CAPÍTULO

CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Corresponde a la Junta Directiva y al Ejecutivo Principal del GRUPO LHS velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del buen Gobierno Corporativo del Grupo, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de sus accionistas, la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión. Le corresponde igualmente al Ejecutivo Principal del GRUPO LHS, compilar tales medidas en el Código de Buen Gobierno, someterlo a la aprobación de la Junta Directiva, actualizarlo, y mantenerlo permanentemente en las instalaciones de las empresas que integran el Grupo, a disposición de sus accionistas.

RECLAMACIONES DE ACCIONISTAS

Cuando un accionista, miembro de junta directiva gerente o empleado de las empresas que integran el GRUPO LHS considere que se ha desconocido o violado una norma del Código de Buen Gobierno, puede dirigirse por escrito a la Junta Directiva de la Sociedad Matriz del GRUPO LHS, indicando las razones y hechos en los que sustenta su reclamación.

El Secretario General remitirá la solicitud anterior a la Junta Directiva, la cual dará respuesta a la misma y tomará las medidas necesarias para que no se vulneren las disposiciones indicadas.

CAPITULO

DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El presente Código y cualquier actualización, enmienda, cambio o complementación que se haga del mismo, serán informados en forma oportuna por el Ejecutivo principal del GRUPO LHS, y su divulgación a los funcionarios de la organización será por los medios seleccionados y determinados por la Junta Directiva de la Sociedad S & V Inversiones S.A.S.

CAPÍTULO

VIGENCIA DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El presente Código de Buen Gobierno rige a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de la sociedad S & V Inversiones S.A.S.