



LEMCO S.A.S.
Grupo Empresarial

**CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO DE
LEMCO S.A.S., SUS COMPAÑÍAS FILIALES Y
SUBSIDIARIAS**

CSP-POL 01
VERSIÓN 2.0
a partir de 2020 - 06 - 23

Página 1 de 27

LEMCO S.A.S.

***Código de Buen Gobierno Corporativo
de LEMCO S.A.S., sus compañías Filiales
y Subsidiarias***

2015

DEFINITIVO

LEMCO S.A.S – CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

TABLA DE CONTENIDO

	Página
1 INTRODUCCIÓN	1
1.1 Objetivo del Código de Buen Gobierno Corporativo	1
1.2 La Compañía, Misión y Visión	2
1.3 Código de ética	3
1.4 Filosofía Corporativa	3
2. LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO	5
2.1 Derechos, obligaciones y trato equitativo a los accionistas.....	5
2.2 Asamblea General de Accionistas	7
2.3 Junta Directiva	11
2.4 Comités de Gestión de las compañías.....	13
2.5 Gerente General de La Sociedad.....	13
3. DEL CONTROL EXTERNO E INTERNO.....	14
3.1 Revisoría Fiscal.....	14
3.2 Sistema de Control Interno.....	15
3.3 Contraloría	16
4. DE LAS RELACIONES ECONÓMICAS Y JURÍDICAS.	16
5. DE LOS CONFLICTO DE INTERÉS.....	19
5.1 Declaración inicial	19
5.2 Concepto, Conflicto de interés	19
5.3 De la conducta esperada	19
5.4 Deberes y procedimientos	21
5.5 De la imposibilidad de evitar un conflicto de interés.....	22
5.6 De la información Privilegiada.....	23
5.7 Situación de parentesco con personas de entidades estatales.....	23
6. DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN.....	23
7. TRANSGRESIONES AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO.....	24
8. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN	24

1 INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el Código de Buen Gobierno de LEMCO S.A.S., y sus compañías Filiales y Subsidiarias, incluyendo, pero sin limitarse a CHALLENGER S.A.S, HABITEL HOTELS S.A.S., SALVIO 93 SKY GRUPO EMPRESARIAL. FUNDACION CHALLENGER Y CHALLENGER INDUSTRIAL S.A. En adelante se hará referencia a “LA SOCIEDAD” y se entenderá como cualquiera de las anteriormente nombradas.

El objetivo de los accionistas y/o propietarios es: (i) velar por el incremento patrimonial de sus acciones y, en la medida en que haya liquidez, distribuir las utilidades y (ii) Mantener la propiedad de las empresas y apoyar el desarrollo del País y de poblaciones vulnerables. Nos comprometemos bajo principios y valores de respeto, honestidad, lealtad, con nuestros socios y familia a que la gobernabilidad de nuestra sociedad se regirá por lo previsto en los estatutos sociales, los reglamentos de los diferentes órganos sociales, por el presente Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de ética, los cuales se harán extensivos a los órganos de gobierno, gerencia y empleados de la sociedad.

1.1 Objetivo del Código de Buen Gobierno Corporativo

El objetivo de este documento es establecer y describir el cuerpo de instrumentos, mecanismos, herramientas y reglas por medio de las cuales se maneja la organización internamente y, a su vez, se relaciona con los diferentes grupos de interés.

Para el efecto, La Sociedad se compromete a dar cumplimiento a los siguientes principios mínimos en sus operaciones, los cuales están basados tanto en aspectos legales, como en una política amplia de autorregulación siguiendo las mejores prácticas de Gobierno Corporativo actuales:

- Buena fe de sus actuaciones, enmarcadas en los principios de confianza, ética, formalidad, transparencia y cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables a la Sociedad, otorgando seguridad a sus grupos de interés.
- Las relaciones de La Sociedad con sus grupos de interés se llevarán a cabo en un ambiente de colaboración, cordialidad y equilibrio.
- Las consultas, reclamos y sugerencias de los grupos de interés de la compañía serán abordados con buena disposición y se resolverán de manera oportuna por parte del órgano competente establecido para el efecto.
- Garantizar que los servicios y productos ofrecidos satisfagan las necesidades de los grupos de interés; que las operaciones se lleven a cabo de manera confiable y segura; y que todo ello concuerde con sus ofertas y publicidad.
- El manejo de la información de LA SOCIEDAD será uno de sus objetivos fundamentales, por lo cual esta es administrada a través de procesos claros y transparentes, difundiendo aquella que no esté sometida a reserva o que no hubiera sido catalogada como tal. En este sentido, La Sociedad garantiza la confidencialidad de la información de sus clientes y da cumplimiento a las normas de habeas data.

Para la construcción del presente documento se observaron las normas legales que rigen la materia y se consideran las recomendaciones que sobre gobierno corporativo han realizado la OEDC, la Corporación Andina de Fomento (CAF)¹, las recomendaciones de la Corporación Financiera Internacional del Banco Mundial², y la Superintendencia Financiera de Colombia³.

1.2 La Compañía, Misión y Visión

La Compañía

LEMCO es una Sociedad anónima, 100% Colombiana y constituida por subsidiarias del sector de manufactura de muebles y electrodomésticos para el hogar (CHALLENGER), así como del sector de servicios en operaciones tales como: gestión logística de carga (SKY ELECTRONICS), servicio hotelero (HABITEL Y SALVIO 93), y su FUNDACION CHALLENGER a través de la cual canaliza todo el aporte social al país. La sociedad en el exterior, específicamente en Ecuador cuenta con Challenger Industrial, para la comercialización de sus líneas de electrodomésticos y muebles.

La historia de LEMCO S.A.S. se inicia en septiembre de 1966 con la constitución de Inelso (Industrias Electrónicas del Sonido), sociedad dedicada al ensamblaje de equipos de sonido y hacia 1970 de televisión. A comienzos de los años 80 cambio su razón social por Challenger y entra en la industria de los muebles, obligada por las restricciones del gobierno de la época hacia las importaciones y como complemento industrial a sus líneas de sonido y televisión. El rápido crecimiento de esta planta la lleva a incursionar en la línea de muebles de cocina y oficina. Su línea de muebles de oficina y los requerimientos de sus clientes la hacen incursionar en los electrodomésticos y gasodomésticos de empotrar para el hogar y posteriormente en iluminación. Más adelante y buscando su diversificación y tratando de aprovechar su estructura comercial y canales de comercialización decide entrar en la industria de refrigeración doméstica y posteriormente Comercial. A finales de los años 90 incursiona en el sector del manejo logístico de carga en Zona Franca, en el año 2005 decide entrar en el negocio de ventas al detal de muebles y accesorios para el hogar y en el año 2009 en hotelería. Hoy después de 47 años en el mercado Colombiano se consolida como uno de los Grupos más importantes del país de capital 100 % colombiano.

Misión

Ser un Grupo Empresarial en el sector industrial y de servicios en constante búsqueda y desarrollo de mejores prácticas que garanticen la eficacia y productividad de sus acciones, generando un beneficio creciente entre sus clientes, proveedores, accionistas y colaboradores; y teniendo siempre como eje principal el aporte social al país.

Visión

Permanecer como un Grupo Empresarial 100% Colombiano, motor y ejemplo de desarrollo sostenible para el país en cada uno de los sectores donde participe.

¹ Consignadas en el documento *Lineamientos para la expedición de un Código Latinoamericano de Gobierno Corporativo*. 2013

² Consignadas en el documento *Manual de la Corporación Financiera Internacional sobre el Gobierno Corporativo para Empresas Familiares*, IFC – Banco Mundial 2011.

³ Si bien las instrucciones que imparte la Superintendencia Financiera de Colombia no son aplicables a la Sociedad, tanto el Código País como el Proyecto No. 20 de 2014 – Nuevo Código País- constituyen lineamientos y buenas prácticas que pueden ser implementadas por la Sociedad.

1.3 Código de ética

La sociedad cuenta con un Código de Ética que describe los valores y principios que guían la actuación y el comportamiento de los accionistas, miembros de la Junta Directiva, Administración y empleados de la Sociedad, así como de sus grupos de interés, como contratistas, proveedores, entre otros. La actuación ética en LEMCO sus filiales y subsidiarias, es prioridad de la Junta Directiva y por lo cual hemos definido los mecanismos que apoyen y contribuyan a dicho propósito.

Es obligación de cada uno: los directivos, la administración y los colaboradores antiguos y aquellos que ingresan a la compañía conocer y aplicar lo definido en nuestro Código de ética, dejando constancia firmada en cuanto a:

- a. Acepta y se compromete a actuar según nuestros valores corporativos.
- b. Conoce y comprende los “principios generales de La Sociedad” sobre conflictos de interés.
- c. Su deber en consultar y reportar a las instancias definidas en el Código de ética y aquellos procedimientos que sean aplicables, en caso tal que al presentarse conflictos de interés y/o dilemas éticos.

1.4 Filosofía Corporativa

La Sociedad basa su sostenibilidad en la aplicación de los elementos que integran su Filosofía Corporativa, los cuales se describen a continuación:

Altos estándares de calidad y servicio: Garantizar niveles de calidad en nuestros productos, procesos y servicios superiores a las especificaciones exigidas por el mercado, y de lo cual hacen parte los siguientes aspectos:

- Atender a nuestros clientes externos en forma clara, oportuna y confiable.
- Suministrar nuestros servicios cumpliendo nuestras normas internas y los requisitos que nos exige el gobierno y nuestros clientes.
- Desarrollar las competencias y el compromiso de nuestro talento humano.
- Proporcionar y mantener la infraestructura técnica y de soporte necesaria para la prestación de nuestros servicios.
- Brindar soluciones técnicas apropiadas para cada uno de nuestros clientes.
- Mejorar continuamente nuestros procesos y servicios.

La aplicación de estas actividades nos permite establecer un proceso de mejoramiento continuo en nuestros procesos.

Responsabilidad: Cumplimiento adecuado, oportuno e integral de las actividades asignadas, alto sentido de pertenencia, enfoque a resultados y alto nivel de gestión, asumiendo el compromiso de responder por dichos actos.

Comportamiento Ético: Gestión personal y organizacional caracterizada por la transparencia, honestidad y seriedad.

Clientes satisfechos: Mantener una relación permanente con nuestros clientes atendiendo sus necesidades oportunas, directa y cortésmente.

Comunicación: Intercambio oportuno y formal de información entre los integrantes de la organización, de manera que fortalezca la cultura corporativa y permita la creación de estrategias, planes y programas que optimicen su desempeño y faciliten el logro de sus objetivos estratégicos.

Liderazgo Participativo y trabajo en equipo: Capacidad de crear consensos, dirigir los esfuerzos para obtener los resultados esperados, y desarrollar una gestión proactiva hacia la satisfacción de necesidades, para el logro de la misión, visión y resultados de la organización.

Seguridad: Protección de las personas, la información, los equipos y los bienes, a través de la identificación, evaluación y gestión de los riesgos inherentes a nuestro negocio.

Desarrollo del Talento Humano: Ofrecer a nuestros colaboradores oportunidades de crecimiento personal y profesional; a través del entrenamiento y capacitación permanente.

Compromiso con el País: Dirigir acciones de Responsabilidad Social Empresarial, hacia el bienestar y desarrollo de Colombia y sus poblaciones vulnerables con solidaridad y sensibilidad, generando empleo, implementando tecnologías limpias y ofreciendo productos que contribuyan con la preservación de los recursos naturales y energéticos.

Líderes en el mercado: Ser altamente competitivos con innovación, aumentando la participación y cobertura de nuestros productos; fortaleciendo el posicionamiento de la marca en el mercado nacional e internacional.

Rentabilidad: Mantener una constante actividad económica basada en un costo controlado que permita ofrecer precios competitivos con márgenes rentables, considerando una permanente racionalización y control de costos y gastos de administración, ventas, operación y mantenimiento.

Comportamientos y Deberes frente a la Filosofía Corporativa

En el ejercicio de sus responsabilidades la Sociedad, sus accionistas, directores, administradores, funcionarios y en general de LEMCO sus filiales y subsidiarias, deberán tener en cuenta los siguientes deberes:

Deber de Lealtad

Todos los accionistas, directores, administradores y empleados deben cumplir las leyes y actuar conforme con las mismas. Realizando sus actividades siempre en beneficio e interés de La Sociedad con respeto a la normatividad vigente.

Deber de Transparencia

La Sociedad debe mantener condiciones claras en sus operaciones de tal manera que sea posible una adecuada determinación de precios y toma de decisiones, así mismo debe mantener informados a sus accionistas de todas las circunstancias que sobrevengan en relación con su interés.

Deber de Equidad

La Sociedad debe establecer condiciones equitativas para todos sus accionistas, directores, administradores, empleados, proveedores y clientes.

Deber de Diligencia

Los accionistas, directores, administradores y empleados deberán actuar en el ejercicio de sus funciones de manera eficaz, suficiente y satisfactoria, de forma tal que se cumplan los objetivos buscados sin apartarse de los mandatos legales y principios éticos. Para tal efecto deberán comprometerse a actuar con rectitud, prestar los servicios sin esperar otra retribución que la pactada.

Deber de Prudencia, y secreto frente a la información reservada, confidencial y privilegiada

Los accionistas, directores, administradores y empleados deberán proteger la información que les ha sido dada a conocer por sus accionistas y aquella propia de la sociedad de carácter reservado, sin que ello sea motivo de encubrimiento y colaboración con actos ilícitos.

Con base en este principio, los representantes legales, administradores, revisores fiscales, demás empleados, auditores y asesores externos están obligados a:

- No revelar la información de la sociedad a personas que no pertenecen a ella o que perteneciendo no tengan autorización para conocerla.
- Obrar siempre con discreción.
- No utilizar la información privilegiada a que han tenido acceso, en provecho propio o de terceras personas.
- No utilizar la información en perjuicio de terceros.
- Brindar la información que no es de carácter privilegiado en forma exacta y oportuna.
- Suministrar sólo en la medida de lo necesario la información entre dependencias de la misma sociedad.
- Suministrar la información que sea requerida por las entidades de vigilancia y control.

Deber de Cumplimiento de la Ley

Cada actividad realizada por La Sociedad, sus accionistas, directores, administradores y demás empleados se debe ceñir estrictamente a los mandatos legales.

Deber de revelar la situación generadora de Conflicto de Interés

En el evento que los administradores, directivos o demás empleados de la Sociedad se encuentren frente a una situación generadora de conflicto de interés o tengan alguna duda respecto de si una situación puede ser considerada como generadora de conflicto de interés, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente Código sobre el particular.

2. LA SOCIEDAD Y SU GOBIERNO

2.1 Derechos, obligaciones y trato equitativo a los accionistas

La Sociedad debe tratar a sus accionistas de forma equitativa sin importar el porcentaje de participación que cada uno de ellos tenga en la Sociedad.

La sociedad no podrá avalar, ni garantizar obligaciones a título personal de personas naturales, ni de sus accionistas, ni de sus administradores, así como tampoco de ningún empleado o funcionario de la sociedad.

De acuerdo con lo anterior, los accionistas tienen los siguientes derechos:

- Participar en las deliberaciones de la Asamblea y votar en la toma de decisiones, conforme con lo previsto en los estatutos sociales y el reglamento de la Asamblea.
- Recibir los dividendos una vez sean aprobadas la repartición de utilidades por parte de la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con su participación y en la fecha fijada para el efecto por la Asamblea.
- Acceder a la información objeto del derecho de inspección dentro de la oportunidad fijada en los estatutos sociales.
- Recibir una parte proporcional de los activos sociales cuando se liquide la Sociedad y una vez se hubiera pagado todo el pasivo externo.
- Hacerse representar mediante apoderado cuando el accionista lo estime conveniente.
El poder deberá cumplir con lo previsto en el artículo 184⁴ del Código de Comercio.
- Transferir y enajenar sus acciones según lo previsto en la Ley y en los estatutos sociales.
- Realizar recomendaciones y presentar quejas en relación con el presente Código y respecto del Código de Ética.
- Solicitar por correo electrónico al Presidente de la Junta Directiva, de acuerdo con el porcentaje previsto en los estatutos sociales, la convocatoria a una asamblea extraordinaria de accionistas. Para el efecto deberá indicar el objeto de la convocatoria.
- Solicitar a la Junta Directiva la realización de auditorías especializadas conforme con lo señalado más adelante.
- Presentar por escrito propuestas al Presidente de la Junta Directiva. Las propuestas serán analizadas por la Junta Directiva siempre y cuando la presente no menos del 20% de las acciones suscritas.
- Los accionistas deberán actuar de acuerdo con nuestra filosofía corporativa absteniéndose de entrar en situaciones generadoras de conflictos de interés, de participar en actos que generen o pongan en riesgo los intereses de la sociedad o impliquen la divulgación de información confidencial, reservada o privilegiada.

Obligaciones:

- Actuar con lealtad, diligencia y buena fe.
- Contar con la suficiente preparación previo a la Asamblea de accionistas, lo cual implica haber leído y estudiado los documentos objeto de la misma.

⁴ ART. 184.—Modificado.L.222/95, art.18.Todo socio podrá hacerse representar en las reuniones de la junta de socios o asamblea mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo, si es del caso, la fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere y los demás requisitos que se señalen en los estatutos. Los poderes otorgados en el exterior sólo requerirán las formalidades aquí previstas.

- Respeto de las opiniones y decisiones, así como el acatamiento de las mismas.
- Cumplimiento de los estatutos, reglamentos y demás disposiciones.
- Actualizar la respectiva dirección de correo electrónico y física frente a la Sociedad.

2.2 Asamblea General de Accionistas

Concepto de la asamblea general de accionistas

La Asamblea General de Accionistas es el órgano máximo de dirección de La Sociedad.

Composición de la asamblea general

La asamblea general de accionistas está integrada por todas las personas naturales y jurídicas que sean titulares de las acciones suscritas, presentes o representadas, reunidas en asamblea ordinaria, extraordinaria, por derecho propio, por segunda convocatoria o de forma universal de acuerdo con las condiciones previstas en los Estatutos.

Quórum

El quórum deliberatorio y decisorio para los diferentes tipos de reuniones será el establecido en la ley y los Estatutos Sociales de LEMCO y de sus filiales y subsidiarias.

Dirección de la asamblea general

La Asamblea será presidida por el presidente de la junta directiva y tendrá un vicepresidente y secretario designado por la misma. A falta de este presidente la presidirá el vicepresidente de la junta directiva y a falta de éste por el accionista que designe la asamblea por mayoría de votos.

Facultades y atribuciones de la asamblea general

Las funciones de la asamblea general de accionistas se encuentran previstas en los estatutos sociales.

Lugar de la reunión

La asamblea se reunirá en la ciudad del domicilio principal de La Sociedad, el día, a la hora, y en el lugar indicados en la convocatoria. Salvo que se trate de una reunión universal.

Convocatoria

La convocatoria se hará conforme con lo previsto en los estatutos sociales. La cual será efectuada mediante correo electrónico y correo certificado.

Será función de la junta directiva adoptar las medidas necesarias para verificar que las convocatorias se efectúen en esta forma y para que, con la antelación legal o estatutaria establecida, y que se ponga a disposición de todos los accionistas la información necesaria objeto del derecho de inspección.

Actas

Las actas se elaborarán de acuerdo con lo previsto en los estatutos sociales.

Registro de Accionistas

Todo accionista deberá registrar en La Sociedad su dirección y correo electrónico o la de sus representantes o apoderados y la mantendrá actualizada.

Ejercicio del derecho de inspección previo a la asamblea (examen de documentos)

Los estados financieros de propósito general tanto individuales como consolidados, el dictamen del revisor fiscal, los libros y papeles de comercio, el informe de gestión, el informe de cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo y del Código de Ética y los demás documentos previstos en la normatividad vigente deban estar a disposición de los accionistas durante el ejercicio del derecho de inspección en el domicilio principal de la sociedad, en la oficina del Gerente General de LEMCO.

Estos documentos deberán ponerse a disposición por lo menos dentro de los 15 días hábiles anteriores a la reunión de la asamblea. Para efectos de contar este término no se tendrá en cuenta ni el día de la convocatoria ni el día de reunión de la asamblea.

En ningún caso este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales, o cuando se trate de datos que de ser divulgados puedan ser utilizados en detrimento de La Sociedad.

Las controversias que se susciten en relación con el derecho de inspección serán resueltas por la entidad que en su momento ejerza las funciones de inspección y vigilancia.

Los administradores que impidieron el ejercicio del derecho de inspección, o el revisor fiscal que conociendo el hecho se abstuviere de denunciarlo oportunamente, incurrirán en causal de remoción.

Auditorías especializadas

En cualquier momento cualquier grupo de accionistas o de inversionistas que represente por lo menos el veinte por ciento (20%) del capital social podrá solicitar a la Junta Directiva, a su costo y bajo su responsabilidad, una auditoría especializada sobre aspectos puntuales de la actividad de la empresa, o sobre aspectos que no formen parte de las funciones de la Revisoría Fiscal.

La solicitud deberá dirigirse por escrito a la junta directiva a través del Presidente de la Junta Directiva y deberá motivarse. La junta directiva estudiará y evaluará si la solicitud es justificada y razonable. Si la solicitud fuere negada por considerarla infundada, el o los accionistas o el interesado, podrá acudir ante la entidad que en su momento ejerza las funciones de inspección y vigilancia, con el fin de que decida sobre la procedencia de la solicitud.

En ningún caso este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales, información de carácter privilegiado o sujeta a reserva bancaria o cuando se trate de datos que, de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la compañía, tales como hechos o antecedentes que se refieran a negociaciones aún pendientes que al

conocerse pueden perjudicar el interés social. En este último evento, con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros de la junta directiva, podrá darse el carácter de reservado a dicha información.

La auditoría especializada estará sujeta a las siguientes reglas:

- a) No será abierta e ilimitada, pues habrá de versar sobre un asunto específico
- b) Deberá ser útil y actual, para lo cual se establecerá su alcance
- c) A causa de su solicitud, deberá pactarse un acuerdo de confidencialidad con el accionista o inversionista, quien se comprometerá a no hacer uso de la información privilegiada que llegare a obtener, y con el auditor, para que: (i) no se divulgue la información a la que tenga acceso para efectuar el estudio correspondiente, y (ii) entregue el informe de auditoría a su cliente, pero no los documentos ni las evidencias de trabajo que sirvieran para realizar la labor encomendada.
- d) No podrá versar sobre funciones propias de la revisoría fiscal.

Poderes

Los accionistas se podrán hacer representar en toda sesión de la asamblea general mediante poder otorgado por escrito en el que se indique el nombre del apoderado y la fecha de la reunión para el cual se confiere. Además podrá señalar la persona en quien su mandatario puede sustituir la representación. Salvo en los casos de representación legal, los administradores y empleados de la sociedad no podrán representar en las reuniones de la asamblea general de accionistas acciones distintas de las propias, ni sustituir los poderes que les confieran.

El poder conferido para determinada sesión será válido para las demás que sean consecuencia de ésta. El poder deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Que conste por escrito.
- b) Que indique expresamente el nombre del apoderado.
- c) Fecha y época de la reunión.
- d) No deberá presentar enmendaduras.

Votos válidos

Cada accionista podrá emitir, por sí o por interpuesta persona, tantos votos en la asamblea general como cuantas acciones posea en la compañía, sin limitación en su número.

Respeto al derecho de voto de los accionistas

La asistencia y participación de los accionistas en las reuniones de la asamblea se realizará de conformidad con la ley y los estatutos sociales. En ningún caso se adoptarán medidas que limiten o restrinjan la participación del derecho de voto, a menos a que las mismas obedezcan a las disposiciones legales.

Acciones

Las acciones son nominativas, ordinarias y de capital.

Títulos

Los títulos de las acciones serán autorizados por el Gerente General de La Sociedad e inscritos en el libro “Registro de Acciones”.

Libro de registro de acciones

En el libro denominado “Registro de Acciones”, el cual debe estar inscrito en el registro mercantil, se anotarán el nombre, nacionalidad, domicilio, dirección, cédula o documento de identidad, número de identificación tributaria y la cantidad de acciones que cada accionista posea en La Sociedad.

Para que surta efectos frente a La Sociedad y a terceros la tradición sobre las acciones y la constitución de derechos reales sobre las mismas deberá hacerse la respectiva inscripción en este libro; así mismo se anotarán los embargos, gravámenes y limitaciones al dominio de las acciones. Para hacer la nueva inscripción y expedir el título al adquirente, será necesaria la previa cancelación de los títulos del cedente.

Sustitución de los títulos

En los casos de hurto o robo de un título, La Sociedad lo sustituirá, entregándole un duplicado al propietario que aparezca inscrito en el libro “Registro de Acciones”, comprobando el hecho ante administradores y en todo caso presentando copia auténtica del denuncia penal correspondiente.

Cuando el accionista solicita un duplicado por pérdida el título, otorgará la garantía que exija la junta directiva. En todo caso de deterioro, la expedición del duplicado requerirá la entrega por parte del accionista de los títulos originales para que La Sociedad los anule.

Derecho de preferencia en la negociación de acciones

El derecho de preferencia en la negociación de acciones se encuentra regulado a nivel de los estatutos.

Adquisición de sus acciones por La Sociedad

La adquisición de acciones por parte de la sociedad se regula en los estatutos sociales.

De los accionistas:

Diferencias de criterio entre accionistas:

Las diferencias de criterio que se presenten entre los accionistas en relación con la marcha general de LEMCO sus filiales y subsidiarias, sus operaciones, proyectos y negocios, serán discutidas y resueltas por la asamblea general de accionistas, de conformidad con lo establecido en la ley en los estatutos sociales y en el código de buen gobierno

2.3 Junta Directiva

Composición de la junta directiva

La junta directiva estará compuesta por siete (7) miembros principales, elegidos para un período de dos (2) años por la asamblea general de accionistas.

El Gerente General de LEMCO tendrá voz, pero no voto en las reuniones de Junta Directiva y no devengará remuneración especial por la asistencia a las mismas.

Perfiles de los miembros de la junta directiva

Para la elección de los miembros de la junta directiva se tendrá en cuenta el perfil establecido para el efecto por parte de la asamblea general de accionistas.

Elección de los miembros de junta

Para la elección de los miembros de la junta directiva se efectuará en una sola votación que asegure la elección del número mínimo de miembros exigidos.

Sistema de votación para la elección de los miembros

La elección se llevará a cabo mediante el sistema del cociente electoral, el cual se determinará dividiendo el número total de los votos válidos emitidos por el de las personas que hayan de elegirse en cada una de las votaciones.

Listas de candidatos

Las listas deberán presentarse por escrito al secretario de la asamblea y acompañarse de la comunicación escrita de cada candidato en la cual se manifieste su aceptación para ser incluido en la correspondiente lista.

Remoción de los miembros de junta

Los miembros de junta podrán ser removidos en cualquier momento, pero no podrán ser reemplazados en elecciones parciales sin proceder a una nueva elección por el sistema de cociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad de los votos correspondientes a las acciones representadas en la reunión, en cuyo caso la elección se hará por el resto del período en curso.

Funciones de la Junta Directiva

Las funciones de la Junta Directiva se encuentran en los estatutos sociales y en el reglamento de la misma.

Reuniones

Las reuniones se efectuarán de conformidad con lo previsto en los estatutos sociales y en el reglamento de la Junta Directiva.

A las reuniones asistirán los miembros principales y sólo en el evento en que el miembro principal no pueda asistir, asistirá su suplente personal.

Reuniones no presenciales

Siempre que ello se pueda, habrá reunión de junta directiva cuando, por cualquier medio, todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva; en este último caso, la comunicación deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

Así mismo, serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito todos los miembros expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de la junta directiva. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. El Gerente General de La Sociedad comunicará a los accionistas el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto. Cuando alguno de ellos no exprese el sentido de su voto o se exceda el término de un mes allí señalado, será ineficaz la decisión tomada por parte de la junta directiva.

Citaciones o convocatoria a sesiones

Las citaciones para las reuniones se efectuarán de conformidad con lo previsto en el reglamento de la junta directiva.

Quórum deliberatorio y decisorio

El quorum deliberatorio y decisorio será el previsto en los estatutos sociales y en el reglamento de la junta directiva.

Evaluación general de la junta directiva, modelo de competencias

La junta directiva se autoevaluará cada dos (2) años de forma cruzada, es decir que cada miembro de la junta directiva evaluará a los demás miembros de la misma de acuerdo con los criterios establecidos por la asamblea general de accionistas, considerando entre otros temas tales como: orientación hacia el logro, visión de negocios, coherencia y liderazgo.

Remuneración

Los honorarios de los miembros de la junta directiva y sus suplentes serán fijados anualmente por la asamblea general de accionistas. Los honorarios se pagarán por la asistencia efectiva de los miembros de la junta directiva a cada una de las reuniones de la misma o de los comités de ésta.

La remuneración de los miembros de junta directiva será fijada por la asamblea general teniendo en cuenta la responsabilidad del cargo, así como la remuneración que da el mercado para este tipo de cargos. En caso de reuniones no presenciales, los honorarios de los miembros de la junta directiva corresponderán al cincuenta por ciento (50%) de los honorarios establecidos para las reuniones presenciales. Los suplentes sólo recibirán remuneración únicamente en el evento en que el principal no asista a la reunión.

Presidente, Vicepresidente y Secretario de la junta directiva

La junta directiva designará su presidente y vicepresidente entre uno de sus miembros principales de conformidad con lo previsto en los estatutos sociales y en el reglamento de la misma. El secretario de la Junta Directiva podrá ser o no un miembro de la misma.

2.4 Comités de Gestión de las compañías

Los comités de gestión son un órgano de cada una de las filiales y subsidiarias de LEMCO y a su vez son un órgano de apoyo de la junta directiva de LEMCO.

Composición

Los comités de gestión son un órgano de cada una de las filiales y subsidiarias de LEMCO y a su vez son un órgano de apoyo de la junta directiva de LEMCO. Cada uno de estos comités estará compuesto por cinco (5) miembros principales así: i) el gerente general de LEMCO quien lo preside; ii) tres (3) miembros designados por la junta directiva de LEMCO de acuerdo con el perfil definido para el efecto, en todo deberá tener la mayor experiencia en los negocios y actividades desarrolladas por la respectiva filial o subsidiaria; y iii) un miembro externo designado por la Junta Directiva. En caso en que la Junta Directiva no pueda designar este miembro externo, ocupará este lugar temporalmente un miembro de la Junta Directiva de LEMCO designado por ésta, de acuerdo con el perfil definido para el efecto y en todo deberá tener la mayor experiencia en los negocios y actividades desarrolladas por la respectiva filial o subsidiaria. En todo caso, los miembros del comité no podrán ser Administradores o funcionarios de la respectiva filial o subsidiaria. La elección de estos miembros será por periodos de dos (2) años, sin perjuicio de que puedan ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por la junta directiva.

El gerente general de la respectiva filial o subsidiaria podrá asistir a las reuniones del comité de gestión como invitado con voz, pero sin voto y no devengará remuneración por su asistencia a las reuniones.

Funciones de los comités de gestión

Serán funciones de los comités de gestión las previstas en los estatutos sociales.

2.5 Gerente General de La Sociedad

Concepto del gerente general de La Sociedad

Corresponde al gerente general la administración directa e inmediata de La Sociedad, su representación legal y la gestión y ejecución de los negocios y asuntos sociales. La sociedad tendrá un gerente general, que no podrá ser miembro de la junta directiva, con un suplente que lo remplazará, en sus faltas accidentales, temporales o absolutas.

El gerente general de LEMCO, o quien haga sus veces es el representante legal de la sociedad para todos los efectos.

Elección del gerente general de La Sociedad y período

El Gerente General será elegido por la junta directiva para lo cual se podrá contratar a un tercero especializado con el fin de asesorarse en la definición del perfil y la selección de los candidatos que serán considerados para la elección. Así mismo, el Gerente General podrá ser removido en cualquier momento de acuerdo con sus resultados considerando la evaluación que realice la Junta Directiva frente a los objetivos y metas establecidas del respectivo año fiscal.

Funciones del gerente general de La Sociedad

Son las previstas en los estatutos sociales

Remuneración del gerente general de La Sociedad

La remuneración del gerente general de La Sociedad será fijada por la junta directiva, la cual estará atada a los objetivos trazados para su gestión.

3. DEL CONTROL EXTERNO E INTERNO

3.1 Revisoría Fiscal

La compañía tendrá un (1) revisor fiscal y su suplente, elegidos por la asamblea general de accionistas, la que podrá removerlos libremente.

Funciones del revisor fiscal.

Son funciones del revisor fiscal las previstas en el Código de Comercio, la Ley 222 de 1995, la Ley 43 de 1990, el Estatuto Tributario, las instrucciones impartidas por las entidades de Supervisión, y demás normas que las adicionen, modifiquen o complementen, así como aquellas que les encomiende la asamblea, siempre y cuando sean compatibles con sus funciones.

En cuyo caso corresponde al revisor fiscal:

- Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o se ejecuten por cuenta de la sociedad se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.
- Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea general de accionistas, a la junta directiva y/o al Gerente General de la compañía, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad o en el desarrollo de sus negocios.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la compañía y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados, así

como dar a conocer oportunamente a esas entidades los hallazgos relevantes que efectúe y que recaigan sobre hechos que constituyen información eventual, informe que deberá poner asimismo a disposición de los accionistas.

- Velar porque se llevan regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de asamblea general de accionistas y de la junta directiva, y se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo instrucciones necesarias para tales fines.
- Inspeccionar asiduamente los bienes de la compañía y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título.
- Impartir las instrucciones, practicar inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- Convocar a la asamblea de accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea de accionistas

Inhabilidades e incompatibilidades

Con el fin de preservar la independencia del Revisor Fiscal de la Sociedad, además de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley y en los Estatutos Sociales, El revisor fiscal no podrá 1. Ser accionista de la compañía, así como tampoco podrán ser accionistas de la compañía su cónyuge o compañera (o) permanente, parientes dentro del 4 grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o sean consocios de las Administradores o del auditor interno, contralor u oficial de cumplimiento de LEMCO S.A.S. . o de alguna de sus filiales o subsidiarias. 2. Ser revisor fiscal en el Ministerio Público o en la Rama Jurisdiccional del Poder Público. 3. Celebrar contratos con LEMCO con alguna de sus filiales o subsidiarias directa o indirectamente. 4. Encontrarse en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas por la ley. 4. el Revisor Fiscal no puede desempeñar o ejercer en la Sociedad y/o en sus subsidiarias, directamente o a través de terceros, servicios distintos de los de Revisoría Fiscal, que comprometan su independencia en el ejercicio del cargo.

3.2 Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno de LEMCO y sus filiales busca proveer seguridad razonable en el logro de sus objetivos operacionales, en el reporte de la información y en el cumplimiento de leyes y regulaciones y normatividad aplicable, mediante la gestión oportuna de sus riesgos y la efectividad de medidas para mitigarlos.

3.3 Contraloría

La sociedad contará con una contraloría cuya función será monitorear el control interno de la Sociedad, sus filiales y subsidiarias, sobre la adecuada gestión de riesgos y controles en la organización. La Contraloría depende directamente de la Junta Directiva de la compañía, y deberá estar provisto de un equipo de trabajo profesional y técnico, acorde con el tamaño de las operaciones de la sociedad.

A continuación, se describen sus funciones:

- Brindar a los accionistas, a la junta directiva y a la Gerencia, seguridad en cuanto a que las operaciones están siendo adecuadamente controladas, identificando planes de acción oportunos para el cierre de brechas.
- Evaluar el desempeño general de los procesos operacionales y administrativos de la Sociedad.
- Elaborar e implementar y comunicar los documentos necesarios que estructuren y fortalezcan las prácticas de control interno de la organización.
- Liderar y garantizar la correcta operación del comité de auditoría, una vez que la Asamblea General de Accionistas autorice su creación.

El nombramiento, así como la remoción del Contralor es responsabilidad de la Junta Directiva.

4. DE LAS RELACIONES ECONÓMICAS Y JURÍDICAS.

De las relaciones con nuestros grupos de interés, como proveedores, autoridades, comunidad, trabajadores y clientes

Las relaciones con nuestros proveedores de bienes o servicios y con nuestros clientes, se regirán por los principios, las disposiciones generales y las normas del Código de Buen Gobierno enunciadas de manera general a continuación:

- El compromiso con la satisfacción de los clientes se deberá reflejar en el respeto de sus derechos y en la búsqueda de soluciones que atiendan a sus intereses. Los funcionarios expresarán con claridad las condiciones de las operaciones, de tal forma que sea posible que los clientes conozcan en su integridad los productos y servicios, así como las obligaciones recíprocas que se generan en toda actividad comercial.
- Todo aspecto de la relación de un cliente es absolutamente confidencial. Cualquier divulgación de información debe estar de acuerdo con los mejores intereses del cliente y de la compañía.
- La conversación o información sobre negocios debe ser expresada en términos claros y específicos que reduzcan al mínimo la posibilidad de mal entendidos.
- Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la ley, los contratos respectivos y las políticas establecidas.

- Ningún accionista, director, administrador o empleado puede aceptar de manera directa o indirecta obsequios o beneficios de parte de proveedores o clientes que comprometan de alguna manera los principios de transparencia y equidad enunciados previamente en este Código.
- No daremos información privilegiada a ninguno de nuestros proveedores o clientes que rompa los principios de transparencia con los demás clientes o proveedores con fines de privilegiar a los mismos en procesos de contratación.
- Establecer procesos tendientes a proteger a La Sociedad de establecer vínculos con proveedores o clientes que no reúnan los requisitos mínimos de idoneidad y solvencia moral y legal, especialmente manteniendo indemne a La Sociedad de relaciones con terceros cuyas actividades puedan ser ilícitas o relacionadas con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.
- Es obligación de todos y cada uno de los departamentos de la Organización reportar inmediatamente sean detectadas, las operaciones sospechosas que puedan estar vinculadas al lavado de activos o actividades fraudulentas en contra de la organización, utilizando el conducto regular establecido y a través de la persona nombrada y encargada para ello o el jefe inmediato asignado.

Relaciones con las autoridades:

Las relaciones de LEMCO S.A.S. sus filiales y subsidiarias con el gobierno y con las entidades gubernamentales y demás autoridades se manejarán siempre dentro del marco de la ley y bajo estrictas normas de ética, siguiendo los principios establecidos en el presente código.

Relaciones con el trabajador

Las relaciones en el ambiente de trabajo se deberán enmarcar por la cortesía y el respeto. Los funcionarios buscarán que predomine el espíritu de colaboración, el trabajo en equipo, la lealtad, así como cada uno de los valores empresariales, dando estricto cumplimiento a las normas señaladas por el reglamento interno de trabajo. Igualmente se obligan a respetar a sus compañeros de trabajo, así como a sus familias y a no promover grupos religiosos o de participación política dentro de la compañía.

Relación con los proveedores:

La elección y contratación de proveedores siempre deberán estar fundamentadas en criterios técnicos, económicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la compañía, debiendo ser conducidas por medio de procesos determinados, como el conocimiento y la evaluación del proveedor, evaluación de ofertas públicas o privadas, que garanticen la mejor relación costo/beneficio.

Se busca establecer, con los proveedores, relaciones de beneficio mutuo basadas en la calidad, la eficiencia, el respeto, la búsqueda constante del bien común y las mejores condiciones para las dos partes.

Relaciones con la comunidad:

LEMCO S.A.S. sus filiales y subsidiarias, reconocen que sin la participación efectiva de los grupos externos con los que interactúa en el desarrollo de sus actividades, sería imposible la realización de sus logros y por lo tanto es proactiva y diligente en todo lo relacionado con su compromiso social.

La Política de Responsabilidad Social externa e interna se ejecuta a través de la Fundación CHALLENGER vía programas sociales para el mejoramiento de la calidad de vida de sus trabajadores y poblaciones vulnerables en el país

LEMCO S.A.S. sus filiales y subsidiarias hacen un aporte a la comunidad en general, reflejado en una actuación empresarial con principios éticos y en estricta atención a las normas legales. Igualmente, la compañía se compromete a velar por la mejora de la calidad de vida de las comunidades donde desarrolla sus actividades, a proteger el medio ambiente y a participar en obras y actividades de beneficio común.

Relación con el medio ambiente

En LEMCO S.A.S. sus filiales y subsidiarias la protección, preservación, y sostenibilidad de los recursos naturales son elementos claves de nuestro trabajo y tiene la más alta prioridad en el cumplimiento de nuestro propósito fundamental y de los objetivos de la empresa. Apoyamos el desarrollo sostenible como garantía de bienestar de la comunidad con la cual interactuamos y nos comprometemos con el uso tanto racional como responsable de los recursos naturales.

De las relaciones económicas entre La Sociedad y sus Accionistas y Ejecutivos

Todas las transacciones celebradas entre La Sociedad y sus accionistas y ejecutivos (administradores), se realizarán de acuerdo con las condiciones del mercado, las directrices de su Junta Directiva y los parámetros consagrados en el Código de Ética.

Cuando exista la necesidad de contratar una compañía vinculada con un accionista para el funcionamiento de cualquiera de las empresas, deberá mediar además de las normas éticas, una autorización expresa de la Junta Directiva.

Para cada una de las Empresas, se deben definir condiciones comerciales en términos de precio y plazo para las compras de productos y servicios por los accionistas, su familia y sus vinculados. Los activos no pueden ser retirados para el uso de personal de los Socios (Accionistas) sin las autorizaciones de la gerencia general. Las operaciones de adquisición de bienes o servicios que impliquen enajenaciones a favor de alguno de los accionistas y/o sus familiares o vinculados, estarán sometidas a las normas de crédito o de venta que tiene establecidas La Sociedad. Ningún accionista o miembro de su familia o vinculado podrá obtener bienes o servicios de La Sociedad a título gratuito, excepto por aprobación de la Junta Directiva en pleno.

Los accionistas y vinculados podrán optar por adquirir bienes y servicios de La Sociedad, los cuales pueden ser descontados de sus pagos de nómina.

5. DE LOS CONFLICTO DE INTERÉS

5.1 Declaración inicial

La Sociedad considera conveniente que todos sus colaboradores ⁵sean conscientes de los principios y valores que rigen a la organización y de los posibles conflictos de interés que se pueden presentarse entre las actividades del colaborador y sus familias y las empresas de la organización.

De esta manera, así como todos los colaboradores de la organización tienen derechos, también tiene obligaciones para con ella. Por tanto, se les exige evitar cualquier acción que sea, o pueda ser interpretada como conflictiva, con sus obligaciones hacia la organización.

Por lo anterior, toda actuación o transacción de carácter individual que implique beneficio personal para el colaborador y/o sus familiares más cercanos y pueda perjudicar a la organización genera un conflicto de intereses entre la organización y el colaborador.

5.2 Concepto, Conflicto de interés

Se entiende como toda situación o evento en que los intereses personales, directos o indirectos, de los accionistas, administradores o colaboradores del LEMCO sus filiales y subsidiarias se encuentren en oposición con los de la sociedad, interfieran con sus deberes o lleven a actuar en su desempeño por consideraciones diferentes al recto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

5.3 De la conducta esperada

LEMCO espera de cada uno de sus colaboradores, el análisis cuidadoso frente a las situaciones que pueden presentarse en la realización de sus actividades diarias, el deber de anteponer los principios éticos al logro de los objetivos del negocio y/o metas comerciales, que comprometen a toda la Organización.

Las siguientes son las conductas esperadas de todos los colaboradores de la organización frente a situaciones que puedan derivar en un conflicto de interés, por consiguiente, debe entenderse como conducta obligada para todos los colaboradores de la compañía la tendencia a evitar colocarse en las siguientes situaciones generadoras de conflictos de interés:

- Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de la sociedad o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de LEMCO, sus filiales y subsidiarias.
- Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- Abusar de su condición de directivo, administrador, empleado, funcionario o colaborador de LEMCO, sus filiales y subsidiarias, para obtener beneficios, para sí o

⁵ Por colaboradores entendemos todos los empleados, funcionarios, administradores, directivos o personas contratadas bajo contrato de prestación de servicios.

para terceros, relacionados con los productos o servicios que prestamos, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios.

- Otorgar a los accionistas mayoritarios cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por LEMCO, sus filiales o subsidiarias para los diferentes negocios que realice.
- Suministrar información de LEMCO, sus filiales o subsidiarias para beneficio propio o de terceros.
- Usar la posición o influencia de su cargo para desviar oportunidades o negocios de LEMCO, sus filiales o subsidiarias, en beneficio propio, de un familiar o allegado o para presionar directa o indirectamente al personal a su cargo con el fin de ejercer negociaciones que redunden en beneficio personal o de personas relacionadas.
- Intervenir a nombre de LEMCO, sus filiales o subsidiarias en retribuciones, pagos, atenciones o favores diferentes a los aceptados en el medio de los negocios.
- Recibir o dar dádivas, o cualquier tipo de compensación en dinero o en especie que pueda afectar las decisiones que se deben adoptar respecto de un determinado asunto.
- Utilizar indebidamente la información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.
- Realizar proselitismo político aprovechando cargo, posición o relaciones con LEMCO, sus filiales o subsidiarias.
- Vincular familiares a LEMCO, sus filiales o subsidiarias sin tener en cuenta los perfiles y políticas establecidas para el efecto. En el evento en que se vaya a vincular un familiar de un miembro de la Junta Directiva o de la Alta Gerencia de LEMCO, sus filiales y subsidiarias se deberá contar con la aprobación previa de la Junta Directiva.
- Prestar servicios remunerados a otra persona natural o jurídica sin previa autorización de la instancia competente según el cargo.
- Atender, aun esporádicamente, negocios particulares durante el horario de oficina o en el tiempo que debe dedicarse al trabajo en LEMCO, sus filiales o subsidiarias.
- Realizar viajes que no sean estrictamente necesarios y que no tengan una relación directa con los objetivos de negocio para lo cual los anticipos y manejo de legalizaciones deben cumplir con cada una de las actividades determinadas para la formalización de gastos.
- Abstenerse de aceptar el cargo de miembro de Junta Directiva en otra sociedad cuando pueda existir conflicto de interés con La Sociedad y sus Subsidiarias o filiales, salvo autorización previa expresa de la Junta Directiva.
- Realizar operaciones comerciales a nombre de Lemco, sus filiales o subsidiarias en beneficio propio, de un familiar o allegado o para presionar directa o indirectamente al personal a su cargo con el fin de realizar dichas negociaciones que redunden en beneficio personal o de personas relacionadas

- Abstenerse de divulgar o dar a conocer información privilegiada.
- Utilizar para beneficio propio, de un familiar o allegado los recursos físicos, técnicos o humanos de Lemco, sus filiales o subsidiarias.

5.4 Deberes y procedimientos

De acuerdo con la conducta que se espera de cada miembro de LEMCO, sus filiales o subsidiarias, se recalcan como obligaciones principales: el manejo cuidadoso de información privilegiada a la que tenga acceso, abstenerse de recibir regalos o dádivas con el objeto de evitar sobornos, asumir una actitud prudente frente a las medidas de control, manejar responsablemente la imagen de LEMCO, sus filiales o subsidiarias, prestar la colaboración constante que las autoridades requieran, estar dispuesto a prevenir, detectar y controlar el lavado de activos; propiciar ante todo por quienes tienen personal a su cargo, un ambiente de confianza adecuado para que los comportamientos contrarios a la ética sean oportunamente analizados y sancionados.

Al presentarse una situación que se configure como un conflicto de interés o que pueda generar un conflicto de interés, de acuerdo con el cargo que se tiene en LEMCO o en sus filiales o subsidiarias se deberá presentar dicha situación a las siguientes instancias:

Colaboradores o empleados nivel operativo:

- Abstenerse de realizar la conducta o acto que puede generar el conflicto de interés, hasta tanto no se adopte por parte de la instancia pertinente una decisión sobre el particular.
- Informar por escrito al jefe inmediato de forma clara y oportuna, para determinar con él la conducta y los procedimientos a seguir.
- Es obligación de los jefes inmediatos que hayan recibido potenciales conflictos de interés, comunicar el asunto ante la Gerencia General de la sociedad, con el fin de que conjuntamente determinen en cada caso concreto la manera de evitar este conflicto.
- El jefe inmediato deberá dar una respuesta por escrito al colaborador respecto de la situación informada por éste.

Jefes o niveles de supervisión

- Abstenerse de realizar la conducta o acto que puede generar el conflicto de interés, hasta tanto no se adopte por parte de la instancia pertinente una decisión sobre el particular.
- Informar por escrito al Gerente General el hecho de forma clara y oportuna, para determinar la conducta y los procedimientos a seguir.
- Las consideraciones hechas por el Gerente General de la sociedad y las decisiones que éste adopte en la materia constarán en documento suscrito por éste. En todo caso, si el Gerente General considera que la situación de posible conflicto de interés debe ser conocida por la Junta Directiva, remitirá a ésta toda la información sobre el caso en particular, para que sea ésta en última instancia quien decida los mecanismos para evitar el conflicto.

Gerente General de LEMCO o de sus filiales o subsidiarias, Alta Gerencia, Contralor y Oficial de Cumplimiento.

- Abstenerse de realizar la conducta o acto que puede generar el conflicto de interés, hasta tanto no se adopte por parte de la instancia pertinente una decisión sobre el particular.
- Informar por escrito a la Junta Directiva de forma clara y oportuna la situación generadora de conflicto de interés o el posible conflicto.
- La Junta Directiva decidirá por mayoría absoluta los conflictos de intereses que se presenten respecto del Gerente General de LEMCO, sus filiales y subsidiarias, la Alta Gerencia, el Contralor y el Oficial de Cumplimiento, así como las posibles situaciones generadoras de conflictos de interés.
- En el evento en que el Gerente General o el miembro de la Alta Gerencia sean miembros de la Junta Directiva deberá excluirse el voto del mismo.

Junta Directiva de LEMCO

Los miembros de la Junta Directiva deberán informar a la Junta las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con la Compañía, con proveedores, con clientes o con cualquier otro grupo de interés de los que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o incluir en la dirección de su opinión o voto. En el evento en que se presente una situación generadora de conflicto de interés o un conflicto de interés se deberá informar a la Junta Directiva sobre el particular quien determinará si dicho conflicto debe o no presentarse a consideración de la Asamblea y en el evento en que considere que no se debe presentar a consideración de la Asamblea decidirá sobre el particular. El miembro de Junta Directiva inmerso en esta situación se abstendrá de votar y se deberá retirar de la reunión en que se discute el tema hasta que se haya tomado una decisión.

De otra parte, en el evento en que un colaborador sea conocedor de una situación de conflicto de interés generada en cabeza de otro colaborador, deberá informar a la instancia pertinente de acuerdo con la posición o cargo que ocupa el colaborador respecto del cual se predica esta situación. La instancia pertinente, deberá realizar la investigación respectiva, adoptar las decisiones que considere sobre el particular e informar a la persona en cabeza de quien se radica dicho conflicto. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones éticas y disciplinarias a las que haya lugar. En el evento en que la naturaleza de los hechos sea indiciaria de un delito, se formulará la correspondiente denuncia penal y si a ello hay lugar, se adelantara la acción respectiva para obtener la indemnización de los perjuicios que el hecho antijurídico haya causado, esta situación deberá ser conocida por la Junta Directiva.

5.5 De la imposibilidad de evitar un conflicto de interés

En toda situación en la cual sea imposible evitar un conflicto de interés con respecto a la sociedad, los administradores o los funcionarios o colaboradores en cabeza de quienes se radica el conflicto deberán abstenerse de celebrar o realizar el respectivo acto o contrato u operación que genera dicha situación, hasta tanto la instancia pertinente no adopte la decisión sobre el particular.

5.6 De la información Privilegiada

Por información privilegiada se entiende aquella información de carácter concreto que es de conocimiento del público, que corresponde a información confidencial o reservada y que tendría en cuenta un inversionista o cualquier parte interesada en el momento de realizar una decisión de inversión respecto de LEMCO, sus filiales o subsidiarias.

En LEMCO somos responsables del manejo de la información en cuyo caso esperamos de cada uno de los administradores, colaboradores, contralor y su equipo, y en general, todo funcionario con acceso a información privilegiada, el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés debido a tal información.

5.7 Situación de parentesco con personas de entidades estatales

Es un deber informar sobre situaciones propias o de parientes en entidades estatales constitutivas de incompatibilidad para contratar, dadas las severas sanciones previstas en la ley para los contratistas infractores del régimen de inhabilidades e incompatibilidades en materia de contratación estatal y como quiera que la empresa o sus vinculadas económicas son contratistas activas o en potencia del Estado, los colaboradores que sean accionistas o desempeñen cargos de dirección o manejo a cualquier nivel deberán informar oportunamente a su director de gestión humana la situación relativa a aquellas entidades estatales de las cuales sean servidores públicos, al nivel directivo, asesor o ejecutivo o de junta o consejo directivo, el propio colaborador, el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado (padres, hijos, hermanos y/o nietos) de consanguinidad o afinidad o civil.

6. DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

LEMCO, sus filiales y subsidiarias aplican en sus procesos de contratación, los siguientes principios:

- Buena Fe: Las partes deben proceder de buena fe en todas sus actuaciones, y los contratos obligan no sólo a lo pactado en forma expresa, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de los mismos según la ley, la costumbre o la equidad, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.
- Transparencia: El proceso de contratación se realiza con base en procedimientos de selección objetiva y reglas claras que garanticen la imparcialidad.
- Economía: Los procesos de contratación se adelantan de tal manera que LEMCO sus filiales y subsidiarias. puede seleccionar la propuesta que convenga a sus intereses y ejecutar el contrato respectivo, para lo cual hace la mejor inversión en recursos técnicos, económicos y humanos.
- Equidad: En los procesos contractuales LEMCO sus filiales y subsidiarias. da igualdad de oportunidades y tratamiento a todos los proponentes.

- **Responsabilidad:** Los trabajadores de LEMCO sus filiales y subsidiarias. están obligados a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de cada Empresa, respondiendo por sus actuaciones, omisiones y por el incumplimiento de los deberes que el contrato y la ley determinen.
- **Autocontrol:** El proceso de contratación en LEMCO sus filiales y subsidiarias. se realiza bajo un esquema de trabajo mediante el cual cada persona ejerce por sí misma la evaluación de su propia gestión, asume las responsabilidades y compromisos y mantiene una actitud permanente de mejoramiento.
- **Celeridad:** Los procesos de contratación en LEMCO sus filiales y subsidiarias se adelantan con austeridad de tiempo, medios y gastos y se evitan las dilataciones y los retardos en la ejecución de los contratos, mediante la adopción de procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten.
- **Responsabilidad social:** El proceso de contratación en LEMCO sus filiales y subsidiarias. se realiza con actitud de reconocimiento de la responsabilidad y de los deberes que se tienen con la sociedad, el país y el medio ambiente.

7. TRANSGRESIONES AL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Cuando los accionistas, directivos o empleados o cualquier tercero interesado consideren que se ha transgredido alguna de las disposiciones previstas en este código de buen gobierno o consideren necesario realizar cualquier observación respecto del mismo, podrán formular sus quejas u observaciones ante el Gerente General de LEMCO o de la respectiva filial o subsidiaria, y/o junta directiva de LEMCO y/o el Comité de Gestión. Una vez, cualquiera de las personas señaladas reciba la queja o petición, deberá informar sobre el particular a la Junta Directiva quien definirá las directrices de la respuesta y aprobará la misma. Al quejoso o peticionario se le dará respuesta por escrito. Este procedimiento será aprobado y detallado por la Junta Directiva.

8. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN

Vigencia del código de buen gobierno

El código de buen gobierno corporativo de La Sociedad entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de la junta directiva de la compañía.

Divulgación de código de buen gobierno

El código de buen gobierno será de público conocimiento y se dará a conocer a todos los administradores, empleados y grupos de interés de LEMCO, sus filiales y subsidiarias.

CONTROL DE CAMBIOS				
Fecha de la modificación	Descripción del cambio	Versión anterior	Nueva versión	Fecha de vigencia de la nueva versión
23/06/2020	Se corrigió el nombre de Lemco S.A por Lemco S.A.S y se unificaron las empresas de SKY FORWARDER S.A.S. SKY ELECTRONICS S.A.S	V.01	V.02	23/06/2020

DEFINITIVO