



Código de Buen Gobierno Corporativo



CONSTRUIMOS POR
NATURALEZA

Elaborado por:	Revisado y aprobado por:	Proceso:
Nombre: Juan Esteban Navarro	Nombre: Andrés Bejarano Palacios	Planificación Corporativa
Cargo: Gerente Financiero	Cargo: Presidente	Fecha: Agosto de 2018



CONTROL Y EMISIÓN DE CAMBIOS					
REV.	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
0	Julio 2018	Elaboración y estructuración del Código de Buen Gobierno Corporativo	Juan Esteban Navarro E. Claudia Londoño V. Alejandra Solórzano G.	Andrés Bejarano P.	Junta Directiva



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. PROPOSITO: Establecer las normas y principios básicos por los que se regulan los mecanismos, procesos, relaciones, reportes, decisiones de la organización entre sus máximas instancias de dirección (asamblea de accionistas, junta directiva, alta dirección) y su interrelación con otros grupos de relación buscando garantizar la continuidad y éxito de los objetivos organizacionales.

2. ALCANCE: Su alcance involucra todos los niveles organizacionales desde la asamblea de accionistas, considerando las relaciones con actores tales como clientes, socios, contratistas, proveedores, instituciones financieras, instituciones gubernamentales, colaboradores, aseguradoras, comunidades y agremiaciones e incorporar de manera especial a la Junta directiva y la alta dirección, sin embargo puede impactar todos los niveles organizacionales de la compañía. Igualmente este código será válido para todas aquellas sociedades en las que AIA tenga una porción controlante o de responsabilidad sobre la gestión, incluyendo patrimonios autónomos y otros modelos fiduciarios o asociativos.

3. DEFINICIONES:

Gobierno Corporativo: Se define como el proceso en el que participan todas las instancias de propiedad, dirección y demás grupos de relación internos y externos. En el que a través de una serie de normas, prácticas, sistemas de reporte entre otros, se establece un sistema de desarrollo organizacional que vigila y busca el logro del objeto social de la organización, la protección de todas las partes involucradas y la creación de valor para los accionistas.

Asamblea de Accionistas: Máximo órgano de las Sociedades anónimas, compuesta por accionistas inscritos en el libro de Registro de Accionistas o de sus representantes o mandatarios, de conformidad con lo dispuesto en la Ley comercial y el Artículo 33 de los Estatutos Sociales.

Junta Directiva: Órgano de dirección de obligatoria existencia en las Sociedades anónimas de conformidad con la Ley comercial, compuesta por cinco miembros principales elegidos por la Asamblea General de Accionistas, y en su defecto, por los suplentes personales respectivos que serán llamados a participar en la reuniones de la Junta Directiva, en caso de faltas absolutas, temporales o accidentales, o en el evento de un impedimento de los respectivos principales, de conformidad con la Ley Comercial y los Artículos 45 a 48 de la Estatutos Sociales.



Presidente: Es aquel funcionario que ejerce la administración y representación legal de la Compañía, de conformidad con las funciones asignadas principalmente en el Artículo 55 de los Estatutos Sociales y en el Artículo 440 y siguientes del Código de Comercio.

Revisoría Fiscal o Auditoría Externa: De conformidad con el Consejo Técnico de la Contaduría Pública en el concepto del 21 de junio de 2008, esta “es una institución de origen legal, de carácter profesional, a la cual le corresponde por ministerio de la Ley, bajo la responsabilidad de un profesional contable, con sujeción a las normas que le son propias, vigilar integralmente los entes económicos, dando fe pública de sus actuaciones”. En AIA es elegida o reelegida anualmente por la Asamblea General de Accionistas; en la reunión ordinaria que se celebra dentro de los primeros meses del año, y sus funciones están establecidas en el Artículo 73 a 76 de los Estatutos de la Compañía.

Auditoría Interna: Es un proceso de aseguramiento y de carácter consultivo en la organización, que de manera independiente busca evaluar que los sistemas de gobierno, manejo de riesgos y procesos de control interno operan adecuadamente.

Estados Financieros: De conformidad con el artículo 445 del Código de Comercio y el Artículo 34 siguientes de la Ley 222 de 1995 y demás normas concordantes, los estados financieros son aquellos documentos de propósito general que al final de cada ejercicio social y por lo menos una vez al año, a 31 de diciembre, las Sociedades reflejan sus cuentas, según las prescripciones legales y las normas de contabilidad establecidas; debidamente certificados por el Representante Legal y dictaminados por la Revisoría Fiscal

Las entidades gubernamentales que ejerzan inspección, vigilancia o control, podrán exigir la preparación y difusión de los estados financieros de períodos intermedios. Estos estados serán idóneos para todos los efectos, salvo para la distribución de utilidades.

Valores Corporativos: Características del comportamiento que deben tener los integrantes de la organización



CAPÍTULO II

IDENTIFICACIÓN GENERAL DE LA COMPAÑÍA Y MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

1. NATURALEZA DE LA COMPAÑÍA.

Arquitectos e Ingenieros Asociados S.A. es una Sociedad comercial del tipo de las anónimas, constituida por Escritura Pública No. 3.387 del 15 de septiembre de 1949, otorgada en la Notaria Tercera de Medellín, reformada por instrumentos posteriores. Su domicilio principal es el Municipio de Medellín y tiene una agencia en la ciudad de Bogotá.

2. OBJETO SOCIAL.

La organización constituye el siguiente objeto societario:

- Todas las labores inherentes al ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura, sus diferentes aspectos y modalidades.
- La infraestructura, las reparaciones, parcelaciones, restauraciones, urbanizaciones, montajes, instalaciones, ornamentaciones y obras complementarias.
- La promoción de negocios, compra y venta, construcción, administración y custodia de inmuebles y la compra y venta de materiales y elementos de la construcción.
- La representación de firmas de constructoras nacionales y extranjeras y de firmas nacionales o extranjeras que fabriquen, distribuyan o en cualquier forma realicen operaciones con productos, elementos, máquinas o equipos destinados a la construcción.
- La participación de licitaciones, invitaciones y concursos públicos y privados, presentar ofertas en ellos, bien sea a título individual o en consorcio, en uniones temporales o en cualquier otra modalidad de asociación y celebrar contratos con entidades públicas y privadas tales como: consultoría, construcción, concesión, diseño arquitectónico y demás, relacionados con el ejercicio de la ingeniería y de la arquitectura.
- La prestación de servicios de gerencia urbanística y de edificaciones..



3. DECLARACIÓN DE PROPÓSITO.

Nuestro propósito es diseñar y construir **obras que dejen huella.**

Aspiramos a ser consistentemente una de las organizaciones más importantes del sector tanto en **ingresos como en rentabilidad.**

Una ejecución excelente y el reconocimiento de nuestra marca nos permiten estar entre las **opciones preferidas por los clientes.**

Honestidad y **soluciones creativas** son nuestros principales

Buscamos decididamente retener y **atraer el mejor talento y ser un gran lugar para trabajar.**

4. VALORES.

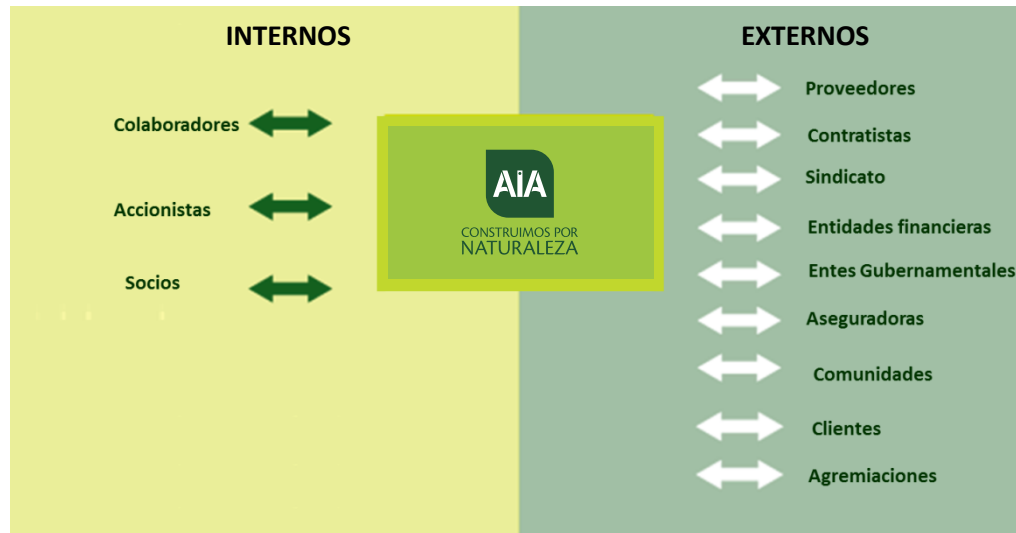
Principales valores corporativos de la Compañía son:

Honestidad	• Calidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia , respetando los valores de la justicia y la verdad .
Compromiso	• Capacidad que tiene una persona para tomar conciencia de la importancia de lograr y conseguir lo propuesto .
Respeto	• Reconocer al otro y aceptarlo tal como es , mas allá del cumplimiento de las normas y acuerdos realizados, teniendo en cuenta, necesidades y expectativas de las partes.
Servicio	• Capacidad permanente de satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de relación.
Soluciones Creativas	• Capacidad de producir efectivamente servicios y resultados innovadores.



5. GRUPOS DE RELACIÓN.

Se establecen y definen los siguientes grupos de relación para la organización:



GUÍA DE ACTUACIÓN ÉTICA.

En AIA contamos con una Guía de Actuación Ética que facilita y orienta desde la ética nuestra actuación. Significa hacer en todo momento y en todo lugar lo que es correcto, para solidificar nuestra reputación y fortalecer nuestra marca. También significa coherencia en el comportamiento personal individual más allá de AIA, como miembros de una familia, como ciudadanos y ante la Sociedad en general.

Conocer, entender y aplicar esta "Guía de Actuación Ética" es trabajo diario, asegura actuar permanentemente con integridad y coherencia. El prestigio de la Compañía se enmarca en la excelencia para el desarrollo de negocios en un mundo cambiante y desafiante. Por lo tanto, también hacen parte de esta guía de actuación todos los integrantes de los grupos de relación internos y externos de la Compañía.



6. POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRAL.

En AIA estamos comprometidos a cumplir:

Los requisitos legales,

La gestión integral de nuestros riesgos y oportunidades prioritarios,

Las necesidades y expectativas de nuestros grupos de relación.

impulsados por nuestro propósito y nuestro enfoque en sostenibilidad, innovación y mejoramiento continuo.

8. POLÍTICA ANTISOBORNO, ANTICORRUPCIÓN Y ANTIFRAUDE.

El objetivo de esta política es establecer los lineamientos y reglas que los sujetos a la política deben cumplir en su relacionamiento con los diferentes grupos de relación, con el propósito de prevenir conductas prohibidas y fijar responsabilidades concretas con su prevención, detección, investigación, respuesta y en general, para la gestión de riesgos asociados a las conductas prohibidas. Esta política aplica a todos los grupos de relación de AIA, incluidas las uniones temporales, los consorcios, entre otros.

Esta política adopta las prácticas de Buen Gobierno de la Compañía para la prevención y detección de potenciales situaciones de fraude y para prohibir el soborno y la corrupción, así mismo reitera el compromiso de la Compañía de realizar toda su gestión con honestidad e integridad, dando estricto cumplimiento a las Leyes anti-soborno, anti-corrupción anti-fraude aplicables en el país y las practicas recomendadas por las diferentes organizaciones nacionales e internacionales, como el principio 10 del Pacto Global de Naciones Unidas.



CAPÍTULO III

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

RESPONSABLES.

Las principales instancias de actuación y de responsabilidad del Código de Gobierno Corporativo recaen en la Junta Directiva, la Presidencia, las Vicepresidencias, las Gerencias Funcionales o de Unidades de Negocios.

1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.

La Asamblea General de Accionistas de la Compañía es un ente plural y es el máximo órgano social de la misma según se estipula en los Estatutos y en la Ley Mercantil. Es el órgano superior de dirección de la organización, conformado por todas las personas naturales y jurídicas que sean titulares de las acciones suscritas, reunidos personalmente o a través de sus representantes con el quórum y en las condiciones que los estatutos de la Compañía señalen.

A sus reuniones de carácter ordinario y/o extraordinario en los términos legales y estatutarios, pueden asistir con derecho a voz y voto los accionistas que al momento de su celebración se encuentren registrados en el libro de accionistas.

Derechos de los accionistas:

Son derechos de los accionistas de conformidad con el Artículo 379 del Código de Comercio, los siguientes: a) participar en las deliberaciones de la asamblea general de accionistas y votar en ella; b) recibir en parte proporcional los beneficios sociales establecidos por los balances de fin de ejercicio, con sujeción a lo dispuesto en la Ley o en los estatutos; c) negociar libremente las acciones, a menos que no se presente uno de los eventos excluidos en el Parágrafo 5° del Artículo 27, o el de colocación de acciones sin sujeción al derecho de preferencia (Artículo 9°), la creación de las acciones privilegiadas (Artículo 10°) y la distribución de utilidades por debajo de los Estatutos Sociales; d) inspeccionar libremente los libros y papeles dentro de los quince días hábiles anteriores de la asamblea general, que se encaminen a sustentar los balances de fin de ejercicio, lo que implica el examen de cuentas de estados financieros y aprobación de éstos; e) recibir una parte proporcional de los activos sociales, al tiempo de la liquidación, una vez pagado el pasivo externo de la Sociedad, y el derecho de retiro de los accionistas ausentes y disidentes cuando la transformación, fusión o escisión imponga a los accionistas una mayor participación, responsabilidad o que implique una desmejora de sus derechos patrimoniales, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 14 de la Ley 222 de 1995 y el Artículo 62° de los Estatutos Sociales.



Con relación a los derechos de los accionistas minoritarios de la Sociedad, están garantizados a través de los derechos generales de todo accionista y por el establecimiento de mayorías especiales en la toma de decisiones de la Asamblea General de Accionistas, tales como el (70% de las acciones presentes) para: (i) adoptar las reformas estatutarias, entre ellas, la restitución y reembolso de aportes a los accionistas en los casos expresamente autorizados por la Ley; (ii) el (70% de las acciones suscritas), modificaciones en la cambio del capital autorizado; (iii) el cambio de domicilio; (iv) la disolución anticipada; (v) la fusión; (vi) la transformación, consagradas en el Artículo 45 de los Estatutos Sociales e igualmente las mayorías especiales contempladas en el Artículo 9° para la colocación de acciones sin derecho a preferencia, el (70% de las acciones representadas), Artículo 10°; para la creación y colocación de acciones privilegiadas el (75% de las acciones suscritas) y Artículo 79; para no distribuir dividendos o distribuirlos por debajo al 50% de las utilidades líquidas obtenidas en cada ejercicio el (78% de las acciones presentadas en la reunión) e *Ibídem* pagarse el dividendo en acciones liberadas de la misma Sociedad, si así lo decide el (80% de las acciones representadas).

Trato equitativo a los accionistas: Con el fin de asegurar un trato equitativo a todos los accionistas e inversionistas, la Compañía atenderá las siguientes reglas:

La Junta Directiva vigilará porque la totalidad de los accionistas e inversionistas de la Sociedad tengan un tratamiento justo e igualitario, sin atención a la cantidad de acciones o valores que cada uno de ellos posea, y en consecuencia, vigilará porque cada uno de ellos obtenga respuesta oportuna y completa a las inquietudes que presenten respecto de materias cuya divulgación sea obligatoria, o que no esté prohibida por alguna restricción de confidencialidad legal o contractual; la expedición y cancelación de títulos representativos de sus valores, si a ello hubiere lugar; y el pago íntegro y puntual de los dividendos y rendimientos de la Sociedad, entre otros, de acuerdo con lo pactado u ordenado por el órgano social pertinente.

Las siguientes son prohibiciones dirigidas a funcionarios y directivos de la organización, para asegurar que éstos den un trato equitativo a todos los accionistas. En consecuencia, se abstendrán de:

- I. Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes o facultades de representación a algún representante en particular o donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las asambleas de accionistas.
- II. Recibir poderes especiales de los accionistas antes de las convocatorias a las asambleas.
- III. Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas que no cumplan los requisitos legales; es decir, que los poderes deberán otorgarse por escrito, indicando el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo, si es del caso y la fecha o época de la reunión. Las personas jurídicas que



- otorguen poder, deberán acompañar certificado reciente que acredite su existencia y representación de conformidad con la Ley.
- IV. Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las asambleas de accionistas.
 - V. Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista para integrar la Junta Directiva.
 - VI. Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de los accionistas, la presentación en la asamblea de propuestas que hayan de someterse a su consideración.
 - VII. Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionistas, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma. También quedarán prohibidas las conductas descritas cuando las mismas se realicen por interpuesta persona.
 - VIII. De conformidad con los Estatutos Sociales, los administradores y colaboradores de AIA no podrán ejercer poderes para representar acciones ajenas en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, ni sustituir los poderes que se les confieran.
 - IX. De acuerdo con el Artículo 185 del Código de Comercio, salvo los casos de representación legal, los administradores y colaboradores de la Sociedad no podrán representar en las reuniones de la asamblea accionistas acciones diferentes de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. En caso de no ostentar la condición de representante legal. Tampoco podrán votar, ni aun con sus propias acciones, en las decisiones que tengan por objeto aprobar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las de liquidación. El administrador que a su vez sea accionista de la organización, que decida representar sus acciones en una reunión de Asamblea de Accionistas o hacerse representar en la misma otorgando poder a un tercero, deberá informar expresamente, al solicitar su credencial o en el respectivo poder, su condición, para efecto de que su voto no sea tenido en cuenta en la aprobación de los estados financieros, en virtud del Artículo 45° Numeral 10 de los Estatutos Sociales.
 - X. Tampoco los funcionarios que tienen la representación y administración de la Compañía podrán llevar a efecto cualquier operación de aquellas para las cuales necesitan autorización previa emanada de otro órgano sin haberla obtenido.
 - XI. Tampoco podrán ejecutar aquellas que estén dentro de sus facultades si la Asamblea General de Accionistas o la Junta Directiva hubieren expresado su concepto adverso y de esto se ha dejado constancia en las actas de las sesiones correspondientes.
 - XII. Los representantes y administradores de la Sociedad no podrán, ni por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la misma Sociedad, mientras estén en ejercicio de sus cargos, sino cuando se trate de operaciones ajenas a esta estipulación y con autorización de la Junta Directiva, con el voto



- favorable de (2) de sus miembros, excluido el del solicitante y el suplente, o de la Asamblea General, con el voto favorable de la mayoría ordinaria prevista en los Estatutos Sociales, excluido el correspondiente a las acciones del solicitante.
- XIII. Los accionistas no podrán gravar ni dar en garantía sus acciones, sin previa autorización de la Asamblea General, con el voto favorable del más de cincuenta por ciento (50%) de las acciones en que se encuentra dividido el capital suscrito de la Compañía.

2. JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva de AIA S.A. es elegida por la Asamblea General de Accionistas, órgano que tradicionalmente ha designado personas de altas calidades personales y de reconocido prestigio profesional. Sus miembros serán elegidos por cociente electoral, según lo dispuesto en el Artículo 45, numeral 7 de los Estatutos de la Compañía. Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales, sin proceder a nueva elección por el sistema de cociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad.

La Junta Directiva estará compuesta por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes personales, elegidos por un período de un (1) año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente y libremente removidos en cualquier tiempo.

Teniendo en cuenta que A.I.A. es una Sociedad por acciones, ninguna persona podrá ser designada, ni ejercer en forma simultánea un cargo directivo en más de cinco (5) Juntas Directivas, siempre que las hubiere aceptado, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 202 del Código de Comercio. Esto se aplicará también cuando se trate de Sociedades matrices y sus subordinadas, o de éstas entre sí.

En la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Compañía y, por consiguiente, tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones necesarias en orden a que la Compañía cumpla sus fines y, de manera especial, tendrá las siguientes funciones:

- Designar o remover al Presidente, su remuneración, condiciones de indemnización y realizar su evaluación de desempeño según las políticas de evaluación definidas por la Compañía.
- Aprobar la designación de los Vicepresidentes o Gerentes de Negocios y Gerentes Funcionales, que reportan al Presidente y aprobar su evaluación de desempeño completada por la Presidencia según las políticas de evaluación del desempeño de la organización.



- Aprobar las políticas de la organización y la orientación estratégica de la organización en el desarrollo de los negocios, así como la aprobación de los principales objetivos organizacionales trazados.
- Adoptar las políticas y criterios objetivos por los cuales AIA contrata a sus principales ejecutivos.
- Aprobar las políticas aplicables a la remuneración y salarios de los colaboradores.
- Analizar al menos anualmente, la aplicación y cumplimiento de las estructuras y normas de Gobierno Corporativo al interior de la organización, e informar al respecto a la Asamblea General de Accionistas mediante un capítulo que sobre el particular se incluirá en el Informe de Gestión Anual o por medio de informe separado.
- Aprobar los presupuestos anuales y el plan de negocios de la organización.
- Estudiar las operaciones que comprometan la disposición de los activos estratégicos de la Compañía, así como las grandes operaciones societarias de carácter extraordinario, de acuerdo con las especificaciones establecidas por la misma Junta Directiva y definidas en los Estatutos Sociales.
- Determinar las políticas de información y comunicación con los accionistas y si es del caso, con terceras grupos de relacion.
- Establecer los principios, políticas y procedimientos para la detección, prevención y manejo de conflictos de interés, en especial con los administradores, colaboradores, miembros de Junta Directiva, accionistas, proveedores, socios de negocios; así como resolver dichos conflictos.
- Proponer a la Asamblea General de Accionistas los proyectos para emisión de acciones.
- Prever los mecanismos adecuados de remplazo para los funcionarios clave de la organización.
- Adoptar, modificar y complementar las normas de Gobierno Corporativo de la organización.
- Controlar periódicamente el desempeño de la Sociedad y el giro ordinario de los negocios.
- Crear los cargos que juzgue necesarios para la buena marcha de la Compañía, fijar sus funciones, atribuciones y retribución; nombrarlos y removerlos.
- Fijar la fecha para la reunión ordinaria de la Asamblea de Accionistas, dentro del período señalado en los Estatutos Sociales y según lo dispuesto en éstos, convocarla extraordinariamente. A la reunión ordinaria anual de Asamblea de Accionistas deberán asistir 3 miembros de la Junta Directiva con voz pero sin voto a menos que representen acciones propias. Cuando la reunión fuere solicitada por los accionistas, la convocatoria se hará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se haya recibido la correspondiente solicitud por escrito. Igualmente, en el segundo semestre



de cada año, y a más tardar en el mes de octubre, se comisionará a por lo menos tres (3) de los miembros principales de la Junta Directiva para convocar a una Asamblea extraordinaria de accionistas a la que asistirán los miembros de Junta Directiva designados con voz pero sin voto en caso de no representar acciones propias.

- Poner a disposición de la Asamblea de Accionistas con al menos quince (15) días previos a la reunión, Propuestas de Acuerdo para cada uno de los puntos del orden del día de dicha reunión. Dichas Propuestas de Acuerdo deberán contener la descripción literal de la cuestión que la Junta Directiva somete a votación de los accionistas y podrán incluir una sugerencia sobre el sentido del voto.
- Considerar los balances de prueba y los estados financieros de períodos intermedios exigidos por las autoridades que ejerzan la inspección, vigilancia y control de la Compañía.
- Analizar y aprobar previamente los estados financieros de fin de ejercicio, prescritos por la Ley, tanto individuales como consolidados cuando fuere el caso, que deberán someterse a la aprobación de la Asamblea de Accionistas. De igual forma, acordar con el Presidente de la Compañía los términos del Informe de Gestión, aprobar el Informe Anual y el proyecto de distribución de utilidades o cancelación de pérdidas que se presentarán a consideración de la Asamblea de Accionistas en su reunión ordinaria anual, junto con la información financiera y las estadísticas adicionales exigidas por la Ley, acompañados del informe y dictamen del Revisor Fiscal.
- Iniciar negociaciones sobre escisión, fusión, enajenación o arrendamiento de la organización o de la totalidad de sus activos y someter lo acordado a la aprobación de la Asamblea de Accionistas.
- Aprobar las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía o características puedan calificarse como estratégicas, o que afectan activos o pasivos estratégicos de la Sociedad.
- Conceder autorizaciones al Presidente, a los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, en los casos y con los requisitos exigidos por la Ley, para realizar operaciones relacionadas con acciones de la Compañía.
- Examinar, cuando así lo decida, por sí o por medio de uno o varios miembros o comisionados que ella misma designe, los libros, documentos, activos y dependencias de la Compañía.
- Ejecutar las decisiones que conforme a la Ley dicte la Asamblea de Accionistas, al igual que sus propios acuerdos y velar por el cumplimiento de las disposiciones estatutarias.
- Considerar y dar respuesta a los reclamos que por escrito motivado le presenten accionistas o inversionistas que consideren lesionados sus derechos por la falta de cumplimiento de alguna disposición contenida en el



Código de Buen Gobierno y, de ser el caso, ordenar al empleado respectivo el acatamiento inmediato de dichas normas.

- Garantizar un trato justo e igualitario para todos los accionistas e inversionistas en valores emitidos por la Sociedad y que cada uno obtenga respuesta oportuna y completa a las inquietudes que presente respecto de materias cuya divulgación sea obligatoria o que no esté prohibida por disposición legal o acuerdo contractual de confidencialidad; así como el pago íntegro de los dividendos y rendimientos, de acuerdo con las decisiones adoptadas por la Asamblea de Accionistas.
- Estudiar y responder por escrito motivado, las propuestas que le formulen los accionistas de la Sociedad.
- Conformar los comités que solicite la asamblea de accionistas, los que la propia Junta Directiva considere, o aquellos que determine convenientes, según solicitud de la administración.
- Establecer el procedimiento que faculte a los accionistas e inversionistas en valores emitidos por la Sociedad, para realizar auditorías especializadas, a su costo y bajo su responsabilidad.
- Aprobar y hacer seguimiento periódico al plan estratégico, plan de negocios, objetivos de gestión, y presupuestos anuales de la Sociedad, además adoptar medidas correctivas tendientes a orientar la gestión de la administración hacia el cumplimiento de los mismos.
- Decretar beneficios extralegales, donaciones o similares en favor de la educación o la beneficencia, para fines cívicos o en beneficio del personal de la Compañía.
- Definir la estructura y modelo de gobierno de la Sociedad.
- Aprobar los lineamientos o políticas financieras y de inversión de la Sociedad y los criterios para evaluar dichas inversiones.
- Aprobar, implementar y hacer seguimiento a los sistemas de control interno, incluyendo las operaciones con organizaciones afiliadas o en las que se tengan inversiones de acuerdo con los procedimientos, sistemas de control de riesgos y alarmas que estén vigentes en la organización.
- Aprobar las demás políticas corporativas que estime necesarias, y si es el caso, presentarlas a la Asamblea de Accionistas para su aprobación.
- Presentar a la Asamblea de Accionistas la propuesta para la elección del Revisor Fiscal, previo análisis de su experiencia, disponibilidad de tiempo, recursos humanos y técnicos necesarios para desarrollar su labor.
- Conocer y administrar los conflictos de interés entre la Sociedad y los accionistas, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia.
- Conocer y en caso de impacto material, aprobar las operaciones que la Sociedad realiza con accionistas controlantes o significativos; con los miembros de la Junta Directiva y otros Administradores o con personas a ellos vinculadas (operaciones con Partes Vinculadas).



- Organizar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva, como órgano colegiado de administración y de sus miembros individualmente considerados, de acuerdo con metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación o evaluación que pueden considerar la participación de asesores externos.
- Actuar como enlace entre la Sociedad y sus accionistas, creando los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna sobre la marcha de la Compañía.
- Supervisar la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de auditoría interna y de los representantes legales.
- Supervisar la independencia y eficacia de la auditoría interna de la Compañía.
- Servir de órgano consultivo del Presidente y, en general, ejercer las demás funciones que se le confieren en los Estatutos Sociales.

La Junta Directiva tendrá dentro de su estructura al menos dos miembros independientes, que no tienen ningún tipo de relación familiar, societario o de representación de ninguno de los accionistas. La Junta Directiva y cada uno de sus miembros tienen el deber de actuar en la búsqueda del cumplimiento del objeto social de la Compañía y el cumplimiento de los objetivos de la organización, y no para la satisfacción de sus objetivos particulares como accionistas o representantes de los mismos.

Las actuaciones en contrario serán manejadas de acuerdo la cláusula de resolución de conflictos establecida en los Artículos 27 o 92 de los Estatutos Sociales.

Principios de Actuación de los Miembros de la Junta Directiva:

Los siguientes principios deberán regir el comportamiento y la actuación de los miembros de la Junta Directiva buscando que este órgano social actúe con objetividad, rectitud, eficiencia y autonomía:

- **Objetividad e independencia:** Cada miembro de la Junta Directiva representa el interés de la Sociedad, sus decisiones serán imparciales y no buscarán el beneficio de uno o varios accionistas en particular.
- **Buena fe:** Desempejarán sus funciones con rectitud y honestidad, con la debida diligencia y cuidado.
- **Equidad:** Las decisiones que tome la Junta Directiva deberán beneficiar en igualdad de condiciones a todos los accionistas de la Sociedad.
- **Legalidad:** En ejercicio de sus funciones, velarán por el cumplimiento de la Ley, los Estatutos, el Código de Buen Gobierno y demás reglamentaciones de la Sociedad.



- Imparcialidad: Atenderán siempre con lealtad el interés general de la Compañía, dejando a un lado sus intereses particulares, profesionales o gremiales.

Obligaciones: Son obligaciones de los miembros de la Junta Directiva:

- Cumplir, de acuerdo con los principios establecidos en el presente reglamento, las funciones propias del cargo establecidas por la Ley, los Estatutos, el Código de Buen Gobierno y demás reglas aplicables.
- Guardar estricta confidencialidad de la información y documentación a que tiene acceso en ejercicio de su cargo, abstenerse de utilizarla en beneficio propio o de un tercero, principalmente la relacionada directa o indirectamente con los planes estratégicos de la organización, incluso después de cesar sus funciones como miembro de la Junta Directiva.
- Asistir a las reuniones de Junta Directiva, a los Comités que pertenezca, para los que sea citado, y participar en ellos de acuerdo con los principios establecidos en el presente reglamento.
- Respetar y defender los intereses de la Compañía con lealtad.
- Evitar situaciones que configuran un conflicto de intereses o aquellas que en general afecten el cumplimiento de sus deberes con la Sociedad ya sean personales, organizacionales o familiares.
- Informar a la Sociedad cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses con la Sociedad o sus subordinadas y abstenerse de asistir, intervenir y votar en las deliberaciones sobre el asunto.

Derechos: Son derechos de los miembros de Junta Directiva:

- Recibir la remuneración fijada por la Asamblea de Accionistas.
- Recibir oportunamente información y documentación necesarias para cumplir sus funciones de una manera responsable, excepto cuando se trate de asuntos de carácter reservado, de acuerdo con la Ley, el Código de Buen Gobierno o los Estatutos Sociales.
- Cuando un miembro de la Junta Directiva sea elegido por primera vez, le será puesta a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de la Sociedad y del sector en que ella se desarrolla, al igual que la relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.
- Contar con el apoyo de expertos internos o externos cuando sea necesario.

Funcionamiento: Son reglas del funcionamiento de la Junta Directiva las siguientes, de conformidad con los Artículos 49° y 50° de los Estatutos Sociales:

- Se reunirá como mínimo seis (6) veces al año y de manera ordinaria. Al menos una reunión se celebrará de manera previa a la reunión Ordinaria de



Asamblea de Accionistas y a más tardar el 15 de marzo de cada año, o el siguiente hábil; y de manera extraordinaria cuando ello lo decida, o cuando sea convocada por el Presidente de la Compañía, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros que actúan como principales.

- Los miembros de la Junta Directiva deberán asistir como mínimo al 75% de las reuniones que se celebren durante el año. Los miembros de Junta Directiva recibirán remuneración por cada sesión a la que asistan, según lo fijado anualmente, por la Asamblea General de Accionistas en su reunión ordinaria.
- Deliberará con la presencia de una mayoría de sus miembros. Las decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría de los miembros que la integran.
- Cuando el Presidente o los Vicepresidentes asistan a una sesión de Junta Directiva en calidad diferente a la de los miembros principales o suplentes, en reemplazo del miembro principal que no asistiere, tendrá voz pero no voto, según lo dispuesto en el Artículo 52° de los Estatutos Sociales.
- De acuerdo con el Parágrafo del Artículo 49°, no habrá incompatibilidad alguna en el ejercicio de los cargos de Presidente o Vicepresidente y de miembro principal o suplente de la Junta Directiva. En caso de que el Presidente y los Vicepresidentes no fueren miembros de la Junta Directiva, tendrán voz pero no voto en su deliberación.
- Cuando ocurriere empate en la votación de proposiciones o resoluciones, éstas se entenderán suspendidas, según el Artículo 50° de los Estatutos Sociales.
- La Junta Directiva elegirá de entre sus miembros un Presidente que deberá ostentar la calidad de independiente, elegido por la misma Junta Directiva para un período igual al de la Junta Directiva, o en su ausencia por uno de los miembros principales o suplentes, elegido en la misma sesión.

El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Sociedad.
- Impulsar la Acción de Gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los Accionistas y la Junta Directiva.
- Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo que será aprobado por la Junta Directiva y que permita establecer de manera ordenada los temas estratégicos a tratar a lo largo del año y que facilite determinar el número razonable de reuniones ordinarias y su duración estimada. El plan deberá prever como mínimo una reunión en la que se hará seguimiento al plan estratégico de la Compañía. Igualmente la Junta Directiva deberá evaluar al menos una vez al



año, los principales riesgos de la Sociedad y sus planes de mitigación, e igualmente una vez al año deberá evaluar en conjunto con la administración, la revisoría fiscal y los funcionarios que considere, el entorno de control interno de la Sociedad.

- Convocar a las reuniones ordinarias, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva, y a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.
- Vigilar la entrega a tiempo y adecuada de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- Presidir las reuniones y manejar los debates.
- Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- Asistir a los comités de apoyo a la Junta Directiva cuando lo considere pertinente.
- Asesorar al Presidente de la Sociedad cuando éste lo solicite apoyando el desarrollo de su gestión.
- Servir como representante de los miembros independientes de la Junta Directiva.

En los casos y con los requisitos establecidos por los Estatutos y la Ley, las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva podrán efectuarse mediante comunicación simultánea o sucesiva entre todos sus miembros, verbigracia vía telefónica u otra forma adecuada de transmisión y recepción de mensajes audibles o de imágenes visibles, tales como el correo electrónico, siempre que de ello se conserve la prueba o constancia pertinente. Igualmente podrán adoptarse decisiones válidas mediante voto a distancia por escrito, emitido por todos sus miembros, en un mismo documento o en documentos separados, en los que conste claramente el sentido del voto de cada uno de aquellos, siempre que, so pena de ineficacia de las decisiones, el documento o documentos se reciban por el Representante Legal de la Compañía en el término máximo de un mes, contado desde la fecha de la primera comunicación recibida. De todas las reuniones presenciales se dejará constancia en actas que se llevarán en Libro registrado en la Cámara de Comercio del domicilio social de acuerdo con la Ley y los Estatutos Sociales. Dichas actas serán firmadas por los miembros de Junta Directiva que hayan asistido a la reunión de la cual dieren cuenta, así como por el Representante Legal y el Secretario de la Compañía. Las correspondientes reuniones no presenciales deberán elaborarse y asentarse en el Libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que ocurra el acuerdo y serán suscritas por el Representante Legal y el Secretario de la Compañía.

Para el correcto ejercicio de las funciones de los miembros de la Junta Directiva, el Presidente de la Compañía les dará a conocer de manera física o por medios electrónicos,



al menos con cinco (5) días de anticipación a la reunión, la información que sea relevante para la toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día contenido en la convocatoria. Dicha información reposará en las oficinas de la Presidencia de la Compañía. Los miembros de Junta Directiva deberán informar a la Junta Directiva las relaciones directas o indirectas que mantengan entre ellos, o con la Compañía o con proveedores, clientes o cualquier otro grupo de interés de las que pudieren derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

La Junta Directiva, como órgano colegiado, podrá realizar las reuniones que sean necesarias sin presencia de funcionarios pertenecientes a la administración ni sus representantes legales, las mismas se llevarán a cabo cuando así lo determine la misma Junta Directiva y sus decisiones tendrán plena validez siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos por la Ley y los Estatutos Sociales.

El registro de las decisiones, deliberaciones, y análisis de las reuniones de Junta Directiva, deberá realizarse en un libro de actas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 53° de los Estatutos Sociales. En las actas de las reuniones de la Junta Directiva se identificarán los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como de las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.

La Junta Directiva y cada uno de sus miembros tendrán acceso directo a los principales ejecutivos y demás funcionarios que consideren necesarios para la realización de sus tareas, y en espacios privados, si así lo requieren. Igualmente los miembros de la Junta Directiva, podrán acceder a cualquiera de las instalaciones de la Compañía en el país o en el exterior, con el fin de conocer la actividad de la organización, su operación, el personal adscrito a las diferentes áreas y en general tener un conocimiento cercano y directo de su funcionamiento. Dichas conversaciones, visitas y accesos específicos deben realizarse con el adecuado manejo de riesgos de seguridad industrial y con la debida programación de fechas y horarios para no afectar las operaciones de la organización.

3. PRESIDENTE.

El Presidente de la Sociedad será el responsable de la ejecución de los planes y actividades para el desarrollo concreto del Objeto Social en las actividades diarias asumiendo la representación legal de la Compañía. Desarrollará sus acciones de acuerdo con los Estatutos Sociales, los lineamientos definidos en la Ley Colombiana, las decisiones tomadas en el seno de la Asamblea de Accionistas y su Junta Directiva.

Además de las funciones establecidas por la Ley, los Estatutos Sociales y demás reglamentos o Códigos de la Compañía, son funciones del Presidente en relación con la Junta Directiva, las cuales ejercerá directamente o por medio de sus delegados, las siguientes:



- Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.
- Adoptar las decisiones relacionadas con los estados financieros de la Compañía, de acuerdo con las Leyes, con las normas de contabilidad establecidas y las disposiciones de la Junta Directiva.
- Convocar a la Junta Directiva a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Presentar, junto con la Junta Directiva, en la reunión ordinaria de la Asamblea General, un informe escrito sobre la forma como hubiere llevado a cabo su gestión con inclusión de las medidas cuya adopción recomiende a la Asamblea y presentar a ésta, el balance general, el detalle completo del estado de resultados y los demás anexos y documentos que la Ley exija. Los estados financieros serán certificados de conformidad con la Ley. Este informe contendrá, entre otros, una descripción de los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con la organización, y los demás aspectos relativos a la operación que sean materiales, de acuerdo con las normas vigentes.
- Suministrar información a la Junta Directiva en forma clara, precisa y oportuna.
- Hacer las recomendaciones que sean necesarias a la Junta Directiva en temas relacionados con el buen Gobierno Corporativo.
- Revelar a la Junta Directiva de manera inmediata y en detalle los eventuales conflictos de interés que pueda llegar a tener.
- Presentar a la Junta Directiva la información relacionada con el desempeño de la Compañía, en especial sobre las estrategias corporativas, los riesgos materiales asociados a los negocios y los informes financieros y de gestión.
- Cumplir con las funciones que le sean delegadas por la Junta Directiva.

Los administradores de la Sociedad deberán abstenerse a participar por sí o por interpuesta persona en un interés personal o de terceros, en actividades que implique competencia con la Sociedad o en acto respecto de los cuales exista conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Asamblea de Accionistas. En este caso, deberá suministrarse a la Asamblea de Accionistas toda la información que sea relevante para la toma de decisiones, deberá excluirse el voto favorable del miembro de Junta Directiva si fuera accionista. Esta autorización sólo podrá otorgarla la Asamblea de Accionistas cuando el acto no perjudique los intereses de la Sociedad.



CAPÍTULO IV

ELEMENTOS DEL CÓDIGO

1. COMPETENCIA.

La definición, modificación o derogación de elementos de este código será potestad de la Junta Directiva, quien deberá informar a los accionistas y a la administración cualquier modificación referente al mismo. Podrán sugerir modificaciones al mismo la Alta Gerencia, los accionistas, alguno de los Comités de Junta Directiva. La Junta Directiva deberá evaluar las sugerencias realizadas por estas partes y responder a las mismas si dichas sugerencias se adoptan total o parcialmente; o si las mismas propuestas no son aceptadas.

2. ACCESO A LA INFORMACIÓN.

La Compañía brinda el acceso adecuado según los requerimientos legales y operacionales a sus accionistas y a todas las demás grupos de relación de manera confiable, veraz y oportuna.

3. CONFIDENCIALIDAD.

Todos las personas relacionadas con la Compañía (Junta Directiva, colaboradores e incluso los actores externos), deben manejar con la debida reserva la información de sus documentos de trabajo, reportes, y cualquier documento incluyendo archivos electrónicos, correos, relacionado con la Compañía.

Todos los colaboradores de la Compañía y su Junta Directiva deben tener el máximo cuidado para que la información de la Compañía no se divulgue ni se tenga acceso a la misma por personas que no tengan la autorización para conocerla o que no la requieran en sus operaciones o funciones.

Así mismo, no revelarán ni transferirán a otros colaboradores o a terceras personas, las tecnologías, metodologías, *know how* y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la organización, a los que haya tenido acceso con ocasión de su cargo y durante el ejercicio del mismo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima, con el fin de evitar que se deriven perjuicios con la divulgación de los aspectos que por razones comerciales, personales o legales no deben ser de libre acceso al público. Los administradores y colaboradores se abstendrán de:

- Acceder a archivos electrónicos o bases de datos no autorizados que contengan información reservada en los sistemas, y en especial de clientes.



- Suministrar información o documentación de las operaciones de la Compañía a personas distintas de las directamente relacionadas o usuarios que no cuenten con autorización del mismo, o que no tengan la calidad de representante o apoderado del cliente, o que no sean autoridades u organismos facultados legalmente para acceder a dicha información.
- Destruir sin autorización de la organización la información de la misma.
- Distorsionar o alterar la información de la Compañía.
- Proporcionar o divulgar información reservada que pudiera dañar la imagen o prestigio de la organización.

4. REVELACION DE INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA.

Uno de los grandes avances en materia de mejores estándares sobre Gobierno Corporativo y su impacto sobre los grupos de relación de la entidad, consiste en la adopción de mejores prácticas de revelación de información y transparencia en el manejo de las relaciones con éstos.

Principios de revelación de información: La revelación de la información deberá seguir los siguientes principios:

- La información deberá ser suministrada en forma oportuna, clara, completa y veraz, para que el miembro de un grupo de relación pueda tomar decisiones, detallando los beneficios y cualquier riesgo de una manera equitativa y balanceada.
- La información revelada deberá ser consistente de manera tal que garantice que ella es generada de acuerdo con una misma metodología a través del tiempo y en cumplimiento de la normatividad nacional y de las prácticas generalmente aceptadas.
- Si la metodología o el sustento normativo de los mecanismos de revelación de información cambian, ello debe ser advertido para garantizar que sea comparable a lo largo del tiempo.
- La organización deberá ejercer un cuidado razonable para que la información sea correcta en todos sus aspectos esenciales, que no sea engañosa, que sea fácil de comprender y se encuentre disponible por escrito o por un medio electrónico apropiado.

No podrá entenderse dentro de la información puesta a disposición del público la que se encuentra sujeta a confidencialidad, secreto industrial o aquella que con su revelación pueda causar un perjuicio económico o comercial a la Compañía.

Se deberán utilizar los medios electrónicos del caso para dar a conocer la información y facilitar el envío de información, teniendo en cuenta el acceso que los usuarios y



destinatarios tengan del mismo, además deberán adecuarse estos medios para que el usuario o destinatario pueda ponerse en contacto con la Compañía a través de ellos.

CAPÍTULO V

PRINCIPIOS GENERALES QUE DEBE REGIR ENTRE LAS RELACIONES DE COLABORADORES Y DEMAS GRUPOS DE RELACIÓN

Los colaboradores y directivos de AIA tendrán en cuenta en todas sus actuaciones, en relación con los grupos de relación, los siguientes principios:

- **Relaciones con los clientes:** 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 necesidades y expectativas. 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. Tendrá el carácter de confidencial la información que esté catalogada como tal en los acuerdos suscritos con los clientes y en su defecto con la Ley. 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 máximo la posibilidad de mal entendidos. Los asuntos de la Compañía y sus clientes nunca deben conversarse en público. Las solicitudes, reclamaciones y requerimientos deberán ser atendidos de manera oportuna y precisa, conforme a la Ley y a los contratos respectivos.
- **Relaciones con el Gobierno:** Las relaciones de la Compañía con el Gobierno, con las entidades gubernamentales y demás autoridades públicas, se manejarán siempre dentro del marco de la Ley y bajo estrictas normas de ética. Se evitará intervenir directa o indirectamente en relaciones no ceñidas a la Ley, con las instituciones u organismos públicos, en otra entidad o entre particulares. Ante el conocimiento de eventos u actuaciones de la organización no ceñidas al marco de la Ley, la persona que lo identifique deberá notificarlo a sus superiores de manera inmediata.
- **Relaciones de trabajo:** 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 organizacionales, 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. La Compañía tiene una posición ampliamente incluyente donde no se presenta ningún tipo de restricción ni discriminación por aspectos como: género, origen racial, credos religiosos, posiciones políticas, posición social, nacionalidad, edad u otros asuntos. En especial la Compañía enfatiza que la discriminación por asuntos de género es una práctica no aceptable en la Compañía, y que las situaciones de abuso por asuntos de género, en especial hacia las mujeres, no son toleradas al interior de la organización.

- **Relación con proveedores:** La elección y contratación de proveedores siempre deberá estar fundamentada en criterios técnicos, profesionales, éticos y en las necesidades de la Compañía, debiendo ser conducidas por medio de procesos determinados como el conocimiento, la evaluación del proveedor y cotización de precios, entre otros, que garanticen la mejor relación costo/beneficio. Se buscará 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:** En AIA se hace un aporte a la comunidad en general reflejado en una actuación organizacional con principios éticos y en estricta atención a las normas legales. En este sentido se analizarán y definirán apoyos a proyectos o campañas de perfil comunitario y que impacten en especial a aquellas comunidades con las que la organización tiene algún tipo de relación operacional, geográfica, o de otra índole. Igualmente la Compañía se compromete a participar muy activamente en asuntos gremiales, sectoriales y regionales, 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.

CAPÍTULO VI

COMUNICACIÓN, GESTIÓN, CONTROL Y VIGENCIAS

I. INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO.

Anualmente se preparará un informe de Gobierno Corporativo que debe contener como mínimo los siguientes elementos:



- Estructura de propiedad de la Sociedad, indicando sus principales accionistas, la vinculación de nuevos accionistas, los aumentos de capital y en general cualquier variación significativa en la estructura de accionistas o capital de la Sociedad.
- Nombres, cargos, antigüedad de aquellos colaboradores de la Compañía que sean accionistas de la misma o familiares de accionistas.
- Composición de la Junta Directiva, indicando si se presentan cambios en la misma.
- Miembros de los comités de apoyo de la Junta Directiva, indicando si se presentan cambios en los mismos.
- Nombre del presidente de la Junta Directiva, indicando si se presentan cambio en el mismo.
- Nombre del secretario de la Junta Directiva, indicando si se presentan cambio en el mismo.
- Nombre del Presidente de la organización, indicando si se presentan cambio en el mismo.
- Nombre de los representantes legales de la organización, indicando si se presentan cambios en los mismos.
- Nombre de los principales directivos de la organización, indicando si se presentan cambios en los mismos.
- Informe sobre el proceso de selección de miembros de Junta Directiva, Presidente, y directivos principales de la organización, en el evento de haberse presentado cambios.
- Nombre del Revisor Fiscal de la organización, indicando si se presenta cambio en el mismo.
- Nombre del Jefe de Auditoría Interna de la organización, indicando si se presenta cambio en el mismo.
- Breve descripción de los negocios u operaciones desarrolladas entre los socios, miembros de la Junta Directiva, Presidente y demás colaboradores con la Sociedad, y manejo de los conflictos de interés relacionados.
- Breve comentario sobre el sistema de control interno, los focos de desarrollo.
- Informe de solicitudes específicas de los accionistas a la Junta Directiva o la administración y su adecuada disposición.
- Informe sobre asuntos específicos de las relaciones con grupos de relación.
- Modificaciones a las políticas del Gobierno Corporativo.
- Número de Junta Directivas desarrolladas en el año.
- Porcentaje de asistencia de cada miembro a la Junta Directiva.
- Número de sesiones de cada comité de la Junta Directiva desarrollados en el año.

II. GESTIÓN DE RIESGOS.

RIESGOS ASOCIADOS AL CÓDIGO Y MECANISMOS DE MITIGACIÓN



Riesgo	Descripción Situación	Impacto	Plan de Mitigación	Control Primario	Control Secundario
Incumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo.	Diversas	Demandas, sanciones por entes estatales. Problemas mayores reputacionales.	Seguimiento semestral en Comités de Presidencia. Análisis de Riesgos Corporativos.	Auto certificaciones internas de presidencia y miembros del equipo directivo. Informe Anual de Gobierno Corporativo.	Revisión de actas y seguimiento al cumplimiento de decisiones por parte de la Revisoría Fiscal.

III. DIVULGACIÓN.

El presente documento se deberá divulgar a: Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Revisoría Fiscal, Presidencia, grupo gerencial, colaboradores en general, acceso controlado a personas externas.

IV. IMPACTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL.

A través de este Código de Gobierno Corporativo se da cumplimiento a la política de gestión integral de la organización y los valores AIA.

V. INDICADORES.

Presentación Anual Informe Gobierno Corporativo.

VI. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Estatutos Legales de la Sociedad.

VII. VIGENCIA.

El presente Código de Gobierno Corporativo entrará a regir a partir de la fecha de su aprobación.