
	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023
Elaboró: Sistema de Gestión Anti-Soborno	Revisó: Jefe de Procesos y T.I.	Aprobó: Gerencia General

Contenido

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE.....	2
3. DEFINICIONES.....	2
4. PARTES INTERESADAS	6
4.1. ACCIONISTAS	6
4.2. COLABORADORES.....	6
4.3. SOCIOS DE NEGOCIOS.....	6
4.4. SOCIOS DE NEGOCIOS QUE ACTÚAN EN NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN.....	7
4.5. ESTADO COLOMBIANO	7
4.6. COMUNIDADES VECINAS	7
4.7. USUARIOS.....	8
5. ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN.....	8
5.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	8
5.2. JUNTA DIRECTIVA.....	10
5.3. GERENCIA GENERAL.....	12
5.4. COMITÉ DE ÉTICA	14
5.5. ALTA DIRECCIÓN	15
5.6. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO	17
5.7. REVISORÍA FISCAL	19
5.8. COLABORADORES.....	20
6. BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS	21
6.1. MANEJO DE LA INFORMACIÓN.....	21
6.2. DIVULGACIÓN DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS	24
6.3. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE USUARIOS.....	24
6.4. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	25
6.5. DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO	25
7. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	25
8. BUZÓN DEL SGAS	26
9. LÍNEA ÉTICA.....	26
10. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	26
11. VIGENCIA	27

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

1. OBJETIVO

El **Código de Buen Gobierno Corporativo** de la **Concesión Santa Marta Paraguachón S.A.** (en adelante “la Concesión” o “la Organización”) tiene como objetivo general la implementación de buenas prácticas de gobierno corporativo en la Organización para satisfacer los intereses, necesidades y requisitos aplicables de Accionistas, Colaboradores, Socios de Negocios, Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización, el Estado colombiano, las Comunidades Vecinas y los Usuarios de las vías administradas por la Concesión (conjuntamente “Partes Interesadas”).

En desarrollo, este **Código de Buen Gobierno Corporativo** tiene como objetivos específicos:


1. Propender por una correcta administración de la Concesión, de forma que refleje su **cultura de integridad, ética y legalidad**.
2. Desarrollar los principios de calidad, seguridad, confianza, excelencia, integridad y prevención en la asignación de roles y responsabilidades al interior de la Concesión.
3. Materializar el compromiso de la Organización con la prevención y la lucha contra el Soborno, la Corrupción y otras actividades ilícitas en cada una de las funciones y actividades de la Concesión, así como en sus interacciones con Partes Interesadas.

2. ALCANCE


El presente **Código de Buen Gobierno Corporativo** es aplicable a todas las Partes Interesadas de la **Concesión Santa Marta Paraguachón S.A.**

3. DEFINICIONES


Accionistas	La o las organizaciones que poseen acciones de la Concesión y pueden estar representadas por quien ellas mismas establezcan.
Alta Dirección	Órgano colegiado compuesto por las personas que dirigen la Concesión que tiene como objetivos impulsar la cultura ética y de legalidad dentro de la Organización revisar y apoyar la implementación y actualización periódica del Sistema de Gestión Anti-Soborno y otros sistemas de cumplimiento. La Alta Dirección está conformada por quienes ejercen los siguientes cargos en la Organización: <ol style="list-style-type: none"> 1. Gerente General 2. Jefe de Operación 3. Jefe de Recaudo 4. Jefe de Mantenimiento 5. Jefe Financiero
Buzón del SGAS	Medio por el cual las Partes Interesadas de la Concesión o cualquier tercero puede plantear dilemas éticos, formular dudas, consultas o

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023


	<p>inquietudes sobre el Sistema de Gestión Anti-Soborno y comunicarse directamente con el Oficial de Cumplimiento.</p> <p>Este puede ser activado en el correo electrónico: sgas@concesionsmrp.com.</p>
Colaborador	Personal que presta sus servicios directa o indirectamente a la Concesión. Esto incluye a todos los administradores, empleados y trabajadores temporales o indirectos de la Organización.
Comité de Ética	<p>Órgano colegiado de deliberación, con carácter resolutivo e interdisciplinar, creado con la función de supervisar la implementación del Sistema de Gestión Anti-Soborno, administrar los reportes o denuncias interpuestas en la Línea Ética y determinar la forma en la que se deben adelantar las investigaciones internas y procedimientos sancionatorios a los que haya lugar.</p> <p>El Comité de Ética está conformado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La Junta Directiva, a través de uno o varios representantes o delegados; 2. El Gerente General; y 3. El Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Anti-Soborno, como miembro consultivo.
Comunidades Vecinas	Diferentes comunidades indígenas, rurales y otras poblaciones aledañas a la zona influencia de la Concesión.
Conflicto de Intereses	Cualquier situación en la que los intereses comerciales, financieros, familiares, políticos o personales de un Colaborador, Socio de Negocios o Socio de Negocios que actúa en nombre de la Organización pueden interferir con sus juicios de valor en el desempeño de sus funciones u obligaciones con la Concesión.
Corrupción	Es el hecho o acto de utilizar indebidamente o abusar una posición de poder o de confianza para obtener un beneficio o ventaja indebida para sí mismo o para un tercero y que afecta o perjudica los intereses legítimos de la Concesión, sus Partes Interesadas o cualquier tercero.
Estado colombiano	<p>Las distintas entidades y autoridades públicas que mantienen relaciones jurídicas de distinta naturaleza con la Concesión.</p> <p>Estas entidades incluyen, pero no se limitan a, la Agencia Nacional de Infraestructura - ANI, la Policía Nacional, las Fuerzas Armadas y los distintos Servidores Públicos con presencia en la región de operación de la Organización.</p>
Ley Aplicable	<p>Se refiere a todas las normas que, directa o indirectamente, regulan la actuación de la Concesión y sus sistemas de cumplimiento.</p> <p>Para el caso del Sistema de Gestión Anti-Soborno, la ley Aplicable incluye, pero no se limita a, las siguientes disposiciones nacionales e</p>

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

	<p>internacionales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ley 599 de 2000, Código Penal 2. Ley 1474 de 2011 3. Ley 1778 de 2016 4. Ley 2195 de 2022 5. <i>Foreign Corrupt Practices Act</i> (“FCPA”) de los Estados Unidos de América 6. <i>UK Bribery Act 2010</i> (“UKBA”) del Reino Unido
Línea Ética	<p>Canal por medio del cual las Partes Interesadas de la Concesión o cualquier tercero puede denunciar o reportar de forma anónima posibles actos de Soborno o Corrupción, conductas ilícitas o indebidas y desviaciones o violaciones del Sistema de Gestión Anti-Soborno que involucren, directa o indirectamente, a la Organización.</p> <p>La Línea Ética puede ser activada de forma anónima y segura por medio de cualquiera de los siguientes canales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La página web: www.resguarda.com/lineaetica.concesionsmrp; • El correo electrónico: lineaetica.concesionsmrp@resguarda.com; • El número de teléfono: (+57) 01 800 752 2222; o • La línea de WhatsApp: (+57) 1 786 8154. <p>Adicionalmente, los reportes o denuncias pueden realizarse en la siguiente página web: https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/65476/index.html.</p>
Oficial de Cumplimiento	<p>Persona encargada de la adecuada operación y funcionamiento del Sistema de Gestión Anti-Soborno de la Concesión mediante el ejercicio de la Función de Cumplimiento Anti-Soborno de la Concesión.</p> <p>El Oficial de Cumplimiento es designado por la Junta Directiva y cuenta con la responsabilidad, autoridad, autonomía y recursos suficientes para asegurar el ejercicio de sus funciones.</p>
Órgano de Gobierno	<p>Junta Directiva de la sociedad Concesión Santa Marta Paraguachón S.A. que, en virtud de la Ley Aplicable y los Estatutos Sociales, tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de las actividades, la gobernanza y las políticas de la Concesión y a la cual reporta la Alta Dirección.</p>
Partes Interesadas	<p>Persona, grupo de personas u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad de la Concesión.</p> <p>Son Partes Interesadas de la Organización:</p>

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accionistas 2. Colaboradores 3. Socios de Negocios 4. Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización 5. Estado colombiano 6. Comunidades Vecinas 7. Usuarios
Servidor Público	<p>Toda persona que ocupe un cargo legislativo, administrativo o judicial, que ejerza una función pública o que tenga la calidad de empleado o trabajador del Estado y de sus entidades descentralizadas, sea por designación, carrera o elección.</p> <p>Igualmente son servidores públicos los miembros de la fuerza pública, los particulares que ejerzan funciones públicas, los funcionarios del Banco de la República y quienes administren recursos, fondos o activos públicos.</p> <p>Se consideran Servidores Públicos extranjeros todas las personas que ocupen un cargo o función equivalente a las mencionadas en cualquier Estado extranjero, organismo internacional, organización intergubernamental o institución multilateral.</p>
Sistema de Gestión Anti-Soborno	<p>Conjunto de políticas, objetivos, lineamientos, procesos y demás elementos interrelacionados que buscan fortalecer la cultura ética y de legalidad de la Concesión mediante la prevención, mitigación y remediación de los riesgos de Soborno y Corrupción.</p> <p>Integran el Sistema de Gestión Anti-Soborno:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Código de Ética y Conducta 2. Código de Buen Gobierno Corporativo 3. Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción 4. Manual del Sistema de Gestión Anti-Soborno y sus anexos
Soborno	<p>Es el acto ofrecer, prometer, entregar, otorgar, solicitar y acordar o autorizar la entrega directa o indirecta de dinero u otra ventaja indebida de cualquier valor, cuantificable o no, a cualquier particular o Servidor Público nacional o extranjero, como incentivo, recompensa o agradecimiento por una acción favorable, tolerancia de una acción, omisión de una acción o el ejercicio de influencias con el objetivo de obtener un beneficio indebido.</p>
Socio de Negocios	<p>Parte externa con la que la Organización tiene, o planifica establecer, algún tipo de relación comercial.</p>
Socio de Negocios que actúa en nombre de la	<p>Entidades que convienen colaborar con la Organización cumplir acciones a su nombre en virtud de una relación jurídica.</p> <p>Son Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización</p>

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

Organización	los apoderados judiciales externos de la Concesión.
Usuarios	Personas que, frecuente u ocasionalmente, transitan por las vías administradas por la Concesión y que hacen uso de los distintos servicios prestados por la Organización.

4. PARTES INTERESADAS

La Concesión ha desarrollado lineamientos específicos para buscar relaciones armónicas con todas las personas, grupos de personas u organizaciones que pueden afectarse, verse afectadas o percibirse como afectadas por cualquier decisión o actividad de la Organización. Las Partes Interesadas de la Concesión y los compromisos de la Organización con estas se detallan a continuación:

4.1. ACCIONISTAS

La Concesión busca generar dividendos razonables para sus Accionistas por medio de la administración de concesiones viales, la gestión de la construcción de obras de infraestructura vial, la prestación de servicios de recaudo y la ejecución de actividades de mantenimiento y operación de vías que satisfaga las necesidades de sus Usuarios de manera eficaz y beneficie a la comunidad en general.

4.2. COLABORADORES


Para la Concesión es de gran importancia la calidad de sus Colaboradores y los vínculos que estos generen con la misma. En ese sentido, las relaciones con los Colaboradores están orientadas por el principio de respeto.

Adicionalmente, la Concesión asegura a sus Colaboradores un entorno laboral favorable, tanto para el desarrollo de sus actividades como para su crecimiento profesional y personal. Igualmente, garantiza que los empleados y representantes de la Concesión, reconozcan este **Código de Buen Gobierno Corporativo** y el **Reglamento Interno de Trabajo**, para el caso de Colaboradores con vínculo laboral, como pautas fundamentales de su actuar.

4.3. SOCIOS DE NEGOCIOS

La vinculación de Socios de Negocios por parte de la Concesión se efectúa de acuerdo con los lineamientos anti-Soborno y anti-Corrupción de la Organización, sus políticas de calidad y criterios de selección que aseguran la objetividad, ética y transparencia en el proceso. Asimismo, la elección de Socios de Negocios responde a la relación costo-beneficio.

La Concesión debe verificar que los de Socios de Negocios cuenten con la experiencia y la idoneidad ética y legal para desarrollar las funciones o prestar los servicios que se le encomendaron y que lo hagan en cumplimiento de la Ley Aplicable y las mejores prácticas comerciales de la industria.

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

4.4. SOCIOS DE NEGOCIOS QUE ACTÚAN EN NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

La Concesión contratará los servicios de Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización cuando requiera representación judicial o administrativa especializada. Debido a que los Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización podrán cumplir acciones en nombre de la Concesión, Organización debe verificar de manera cualificada que éstos cuenten con la experiencia, la integridad y la idoneidad ética y legal para representar a la Concesión ante terceros, de conformidad con la Ley Aplicable y las mejores prácticas comerciales de la industria

Al igual que con los Socios de Negocio, la selección y vinculación de los Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización se efectúa de acuerdo con los lineamientos anti-Soborno y anti-Corrupción de la Organización, sus políticas de calidad y criterios de selección que aseguran la objetividad, ética y transparencia en el proceso.

4.5. ESTADO COLOMBIANO

Las actividades de la Concesión y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y legales requieren de un relacionamiento constante con entidades de todas las ramas y niveles del Estado colombiano, entre las que se encuentran, pero no se limitan a, las siguientes:


1. Agencia Nacional de Infraestructura - ANI
2. Policía Nacional de Colombia
3. Ejército Nacional de Colombia
4. Departamentos del Magdalena y La Guajira
5. Autoridades municipales
6. Superintendencia de Transporte
7. Agencia Nacional de Seguridad Vial
8. Corporación Autónoma Regional de La Guajira ("Corpoguajira") y del Magdalena ("Corpomag")
9. Parques Nacionales Naturales de Colombia
10. Rama Judicial

En ese sentido, las interacciones de la Organización con el estado colombiano está guiada por los principios de ética, legalidad e integridad y debe ceñirse a los más estrictos parámetros y controles para asegurar el cumplimiento de la Ley Aplicable, la prevención de riesgos de Soborno y Corrupción y la óptima prestación de los servicios a los Usuarios.

4.6. COMUNIDADES VECINAS

La Concesión desempeña un papel activo en las Comunidades Vecinas a través de la generación de empleo y la responsabilidad social corporativa. La Concesión contrata mano de obra calificada y no calificada, lo que incentiva el desarrollo profesional de la sociedad colombiana y de la región contribuye a mejorar la calidad de vida de las personas en su área de influencia.

Por otra parte, la Concesión es una empresa que, a través de su modelo de negocio, vela por el desarrollo y el correcto funcionamiento de los mercados en los que opera. Esto se traduce en un

 <p>CONCESIÓN SANTA MARTA - PARAGUACHÓN S.A. Su mejor compañía en carretera</p>	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

impulso al dinamismo de los flujos de recursos en la economía y resulta en beneficios para la comunidad en general.

4.7. USUARIOS

El desarrollo de las actividades de la Concesión está guiado por las necesidades y las exigencias de sus Usuarios. Para la Organización, el Usuario es el núcleo del esquema de negocio que plantea, lo que se refleja en una atención especial a su bienestar. En esta medida, la Organización busca innovar con el ánimo de mantenerse a la vanguardia y ofrecer servicios integrales.

5. ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN


5.1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea General de Accionistas es el máximo órgano social de la Concesión y se compone de los Accionistas inscritos en el Libro de Registro de Acciones o de sus representantes o mandatarios, reunidos conforme a las prescripciones de los Estatutos Sociales y la Ley Aplicable.

5.1.1. Funciones

Las principales funciones de la Asamblea General de Accionistas son:

- Reformar los Estatutos Sociales de la Concesión, para lo cual se requerirá el voto favorable de un número plural de Accionistas que represente no menos del 85% de las acciones suscritas.
- Elegir cada año a los cuatro (4) miembros principales de la Junta Directiva, que corresponden a los Accionistas por derecho propio, y a sus suplentes personales. Además, fijar los honorarios por cada reunión a que asistan y removerlos o reelegirlos.
- Elegir cada año al Revisor Fiscal y su suplente de conformidad con la Ley y los Estatutos, fijarle la remuneración al primero con conocimiento de las apropiaciones previstas para el suministro de recursos humanos y técnicos destinados al desempeño de sus funciones, remover libremente y reelegirlos si es del caso.
- Examinar la situación de la Concesión, determinar las directrices económicas de la misma, considerar aprobar las cuentas y balance de los ejercicios sociales.
- Acordar la forma como deban distribuirse y pagarse las utilidades sociales, lo mismo que la formación y destino de las reservas ocasionales.
- Considerar los informes de los administradores, del Representante Legal y el Revisor Fiscal sobre la situación del negocio social.
- Emitir y reglamentar la colocación de acciones privilegiadas.
- Ordenar las acciones que correspondan contra los administradores, directivos y el revisor fiscal.
- Tomar en general las medidas que exijan el cumplimiento del contrato social y el interés común de los accionistas.
- Ejercer las demás funciones que le confieran las leyes y los estatutos como supremo órgano social.

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

- Conformar de las reservas distintas a las legales.
- Instruir al Gerente General en el nombramiento de Apoderados Generales.

5.1.2. Reuniones

Las reuniones de la Asamblea General de socios serán Ordinaria y Extraordinaria.


- Las ordinarias se verificarán dentro de los 3 primeros meses de cada año en el domicilio principal de la Concesión, el día, la hora y en el lugar indicado en la convocatoria.
- Las reuniones extraordinarias se verificarán en la época que la Concesión lo juzgue necesario, por convocatoria hecha por la junta directiva, por el presidente o el revisor fiscal.

Adicionalmente, cualquiera de los órganos anteriores deberá convocar la asamblea a reuniones extraordinarias cuando lo solicite un número de accionistas que represente, por lo menos la cuarta parte del capital suscrito, no obstante, podrá reunirse sin previa citación y en cualquier sitio cuando estuviere representada la totalidad de acciones suscritas.

5.1.3. Derechos de los Accionistas

Los Accionistas de la Concesión tendrán los derechos establecidos en los Estatutos y en la Ley, entre los cuales están:

- **Derecho de inspección:** Los accionistas podrán inspeccionar los documentos, informes y/o libros sociales, entre otros, antes de cada reunión ordinaria. Para tal fin, la dirección pondrá a disposición de los accionistas, quince (15) días hábiles antes de la reunión, dichos documentos.
- **Derechos políticos:** Los accionistas podrán deliberar y votar libremente durante las reuniones de Asamblea General de Accionistas, incluso por escrito, de acuerdo con las reglas establecidas para este mecanismo en los estatutos. En el evento en que la Concesión emita acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, estas estarán sujetas a las reglas establecidas en la ley y en el reglamento de emisión de acciones que haya expedido la Asamblea General de Accionistas.
- **Derechos económicos:** Los accionistas tendrán derecho a participar en el reparto de utilidades de la Concesión, de acuerdo con las reglas establecidas en los estatutos, sobre porcentajes y reservas, entre otras.

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

5.2. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el máximo órgano de administración de la Concesión.

5.2.1. Composición y elección

La Junta Directiva se compone de cuatro (4) miembros principales y dos (2) suplentes que los podrán reemplazar en sus faltas absolutas, temporales o accidentales de conformidad con lo previsto en la ley sobre suplencia y procedimiento en caso de vacancia.

La elección es realizada por la Asamblea General de Accionistas para periodos de un (1) año, pudiendo ser reelegibles indefinidamente y removibles en cualquier momento.

5.2.2. Reuniones

La Junta Directiva se reunirá cuando lo exijan las necesidades de la Sociedad, por convocatoria del Representante Legal, de dos de sus miembros que actúen como principales o el Revisor Fiscal. No obstante, la Junta Directiva podrá reunirse en cualquier lugar, sin previa convocatoria, cuando la totalidad de sus miembros principales o sus representantes o mandatarios estuvieren presentes y el motivo de la deliberación tenga que ver con la gestión a ella encomendada. Las reuniones de la Junta Directiva podrán ser convocadas y sesionarán válidamente en el domicilio social o en las ciudades de Bogotá D.C., Barranquilla o Santa Marta con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, atendiendo las necesidades de la Sociedad, por decisión del Representante Legal y la misma Junta.

A las reuniones de la Junta Directiva asistirá el Gerente de la Concesión, quien tendrá voz, pero no voto, sin perjuicio de que puedan concurrir otros miembros de la administración, invitados por el Presidente o la Junta Directiva.


5.2.3. Principios que rigen su actuar

Los miembros de la Junta Directiva deberán desarrollar sus funciones y los encargos que les encomiende la Asamblea General de Accionistas, según sea el caso, con arreglo a los principios de buena fe, lealtad, diligencia, ética, integridad y legalidad y deberán encaminar sus actuaciones a cumplir con los intereses de la Concesión.


5.2.4. Funciones

Son funciones de la Junta Directiva de la Concesión, las siguientes:

- Proveer el desarrollo y cumplimiento del objeto social asumiendo la dirección general de la gestión de los negocios de la compañía a través del señalamiento de la política general de la misma.
- Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos, así como sus acciones y reformas.

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

- Nombrar por periodos de dos (2) años al Representante Legal de la Concesión y a su suplente, señalando la remuneración respectiva a aquel, pudiendo removerlos libremente en cualquier momento.
- Aprobar la estructura administrativa y organizacional de la compañía.
- Convocar a la Asamblea General de Accionistas a sesiones ordinarias cuando lo haga oportunamente el presidente y a sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- Cumplir y hacer cumplir las decisiones que adopte la Asamblea General de Accionistas, las propias impartiendo las instrucciones que sean necesarias.
- Servir de organismo consultivo permanente de la Gerencia.
- Autorizar al Gerente la celebración de los contratos relacionados con el giro ordinario de la Concesión cuando estos superen los quince (15) salarios mínimos mensuales legales vigentes y cuando se trate de negociaciones sobre inmuebles.
- Impartir las directrices respecto de los ramos de seguros a prestar y sobre las inversiones de las reservas que se conformen.
- Dictar el reglamento de emisión y colocación de acciones nominativas ordinarias.
- Rendir cuentas a la Asamblea General de Accionistas en la forma y oportunidades que la ley exige.
- Presentar a consideración de la Asamblea General de Accionistas, en unión del Gerente si así se determina, para su aprobación o no aprobación los balances de fin de ejercicios con sus respectivos anexos, así como los informes y de más documentos de trabajo que exija la ley.
- Autorizar la apertura y cierre de sedes de la Concesión dentro y fuera del país de conformidad con las normas vigentes.
- Velar por el estricto cumplimiento de la Ley Aplicable y los Estatutos Sociales.
- Delegar al Gerente, para casos específicos y de forma transitoria, alguna o algunas de sus funciones siempre que la Ley Aplicable lo permita.
- Dictar y reformar su propio reglamento.
- Determinar las partidas que se deseen llevar a fondos especiales con arreglo a la Ley Aplicable o los Estatutos Sociales.
- Nombrar al liquidador de la Concesión.
- Fungir como **Órgano de Gobierno del Sistema de Gestión Anti-Soborno**, lo que incluye las siguientes funciones:
 - Demostrar su liderazgo y compromiso en la implementación o funcionamiento del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**;
 - Aprobar la **Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción** de la Organización;
 - Asegurar la alineación de la estrategia de la Organización y la Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción;
 - Ejercer una revisión constante, por lo menos cada año, del contenido y el funcionamiento del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**;
 - Asegurar la asignación y distribución de los recursos adecuados y apropiados necesarios para el funcionamiento efectivo del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**;
 - Ejercer una supervisión permanente de la implementación del Sistema de Gestión Anti-Soborno por parte de la **Alta Dirección**; e
 - Integrar, junto con el Gerente General de la Concesión y el Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Anti-Soborno, el **Comité de Ética** de la Organización.
- Las demás que le sean propias y no estén atribuidas a otro órgano social.

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

5.2.5. Responsabilidades

Los miembros de la Junta Directiva responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la Concesión, a los socios o a terceros.

Los miembros que no hayan tenido conocimiento de las acciones u omisiones o hayan votado siempre en contra y no las hayan ejecutado no estarán sujetos a dicha responsabilidad.

En los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o de los estatutos, se presumirá la culpa del o de los miembros de la Junta Directiva.

De igual manera, se presumirá la culpa cuando los miembros de la Junta Directiva hayan propuesto o ejecutado la decisión sobre distribución de utilidades en contravención a lo prescrito en el artículo 151 del Código de Comercio y demás normas sobre la materia. En estos casos, los miembros de la Junta Directiva responderán por las sumas dejadas de repartir o distribuidas en exceso y por los perjuicios a que haya lugar.

Además, serán responsables por lo demás eventos descritos en los estatutos, políticas internas de la Concesión y la ley.


5.3. GERENCIA GENERAL

5.3.1. Criterios de selección

Quien sea elegido para dirigir la Concesión será elegido por su experiencia profesional y habilidades para asumir la dirección de Concesión, así como su conocimiento del sector. Además, será de gran relevancia su nivel educativo y sus capacidades personales de liderazgo, conocimientos generales del negocio, así como disposición al cumplimiento de los objetivos tanto de los clientes como de la Concesión, siempre mediante mecanismos eficientes y transparentes.

5.3.2. Funciones

- Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- Ejercer la representación de la Concesión en todos los actos y negocios sociales.
- Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales.
- Celebrar libremente los contratos y suscribir los títulos y documentos que se requieran para el desarrollo de la Concesión de conformidad con lo previsto en la ley y en los Estatutos Sociales, debiendo obtener (i) autorización previa de la Junta Directiva para celebrar actos o contratos cuya cuantía supere los 701 salarios mínimos mensuales legales vigentes, (ii) la autorización previa de uno (1) de los Apoderados Tipo A y de (1) de los Apoderados Tipo (B) para celebrar actos o contratos cuya cuantía supere los 201 salarios mínimos mensuales legales vigentes y llegue máximo hasta los 700 salarios mínimos legales mensuales vigentes; y (iii) la autorización previa de dos (2) Apoderados Tipo B para celebrar actos o contratos cuya cuantía sea inferior a los 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes. Para cualquier efecto, las autorizaciones de las que trata este numeral en relación con los


	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

Apoderados Tipo A y Tipo B, se tratarán de un trámite interno de la Sociedad, pudiendo ser otorgadas vía correo electrónico al Representante Legal. Por su parte, los Representantes Legales de la sociedad se entenderán facultados como Apoderados Tipo B de la sociedad.

- Velar por el adecuado manejo y utilización de los recursos y bienes de la Concesión
- Nombrar y remover al personal necesario para el desempeño de los cargos de acuerdo con las directrices que imparta la Junta Directiva.
- Dirigir y coordinar el funcionamiento de la Concesión.
- Mantener a la junta directiva, permanentemente informada sobre la marcha de los negocios y suministrar los informes que le sean solicitados.
- Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Presentar a la Junta Directiva balances mensuales de prueba.
- Presentar a la Junta Directiva el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos.
- Presentar previamente a la Junta Directiva el balance destinado a la asamblea general, junto con el estado de resultados y el proyecto de distribución de utilidades y demás anexos explicativos.
- Rendir cuenta justificada de su gestión al final de cada ejercicio social.
- Firmar los balances de la Concesión y demás documentos contables con destino a las entidades de control.
- Delegar en sus subalternos las facultades que considere convenientes para el cumplimiento de los fines sociales, para lo cual requerirá previo concepto favorable de la Junta Directiva.
- Velar por la adecuada implementación y funcionamiento del **Sistema de Gestión Anti-Soborno** de la Organización, lo que incluye las siguientes funciones:
 - Integrar y liderar la **Alta Dirección** de la Organización, junto los Jefes de Proceso de la Concesión que sean designados para ello;
 - Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas como integrante de la **Alta Dirección**;
 - Integrar, junto la Junta Directiva y el Oficial de Cumplimiento del Sistema de Gestión Anti-Soborno, el **Comité de Ética** de la Organización;
 - Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas como integrante del **Comité de Ética**; y
 - Transmitir y manifestar en todas sus actuaciones e interacciones con las Partes Interesadas de la Concesión, el compromiso ético y de integridad y legalidad de la Organización mediante la observancia y la divulgación del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**.
- Las demás funciones que le correspondan como órgano directivo de la Concesión por disposición legal, estatutaria o por designio de la Junta Directiva para el normal desarrollo social.

5.3.3. Remuneración

La Junta Directiva y/o Asamblea General de Accionistas de la Concesión se encargará de fijar la remuneración de quien sea elegido para dirigir la Concesión, en todo caso esta se hará de acuerdo con su nivel educativo, experiencia profesional, cumplimiento de metas y antigüedad en la Concesión.

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

5.3.4. Conflictos de Intereses

Se entenderá por posible situación de Conflicto de Intereses cualquier situación en la que los intereses comerciales, financieros, familiares, políticos o personales del Gerente General pueden interferir con sus juicios de valor en el desempeño de sus funciones u obligaciones con la Concesión.

Cuando el Gerente General o cualquier tercero considere que éste se encuentra ante una posible situación de Conflicto de Intereses en el desarrollo de sus funciones, la situación debe ser puesta en conocimiento de la Junta Directiva, directamente o por medio de un reporte ante la Línea Ética. En ese caso, la Junta Directiva debe evaluar el posible Conflicto de Intereses y adoptar los controles o medidas que sean necesarios para gestionar la situación.

5.4. COMITÉ DE ÉTICA

Órgano colegiado de deliberación, con carácter resolutivo e interdisciplinar, creado con la función de supervisar la implementación del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**, administrar los reportes o denuncia interpuestas en la **Línea Ética** y adelantar las investigaciones internas y procedimientos sancionatorios a que haya lugar.

5.4.1. Composición

El Comité de Ética está conformado por:


1. La Junta Directiva, a través de uno o varios representantes o delegados;
2. El Gerente General de la Concesión; y
3. El Oficial de Cumplimiento del Sistema de Anti-Soborno, como miembro consultivo.

5.4.2. Principios que rigen su actuar

Los miembros del Comité de Ética deberán actuar con ética, integridad, buena fe, compromiso, autonomía y legalidad. Deberán velar por el cabal cumplimiento de las políticas de ética y cumplimiento de la Concesión y mostrar diligencia a la hora de reconocer contingencias que deban ser comunicadas a órganos superiores.

5.4.3. Funciones

- Asegurar la efectiva implementación, funcionamiento y operación del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**;
- Asegurar que la estrategia de la Organización y la **Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción** estén alineadas;
- Cumplir los requisitos del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**;
- Revisar, por lo menos una vez al año, la implementación y funcionamiento del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**;
- Supervisar el cumplimiento de la **Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción** y demás lineamientos y procedimientos del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**;

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

- Administrar la **Línea Ética** y adelantar las gestiones investigativas y sancionatorias cuando corresponda, de conformidad con las políticas aplicables;
- Mantenerse actualizados en la prevención y lucha contra el riesgo de Soborno y Corrupción;
- Las demás que determine la **Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción**, el **Manual del Sistema de Gestión Anti-Soborno** y sus anexos.

5.4.4. Conflictos de Intereses

Se entenderá por posible situación de Conflicto de Intereses Cualquier situación en la que los intereses comerciales, financieros, familiares, políticos o personales de un integrante del Comité de Ética pueden interferir con sus juicios de valor en el desempeño de sus funciones u obligaciones con la Concesión.

Cuando el respectivo integrante del Comité de Ética o un tercero considere que éste se encuentra ante una posible situación de Conflicto de Intereses en el desarrollo de sus funciones, la situación debe ser puesta en conocimiento del Comité de Ética, directamente o por medio de un reporte ante la Línea Ética. En ese caso, el Comité de Ética debe evaluar el posible Conflicto de Intereses y adoptar los controles o medidas que sean necesarios para gestionar la situación, con la exclusión del voto del respectivo integrante inmerso en la posible situación de Conflicto de Intereses.

5.5. ALTA DIRECCIÓN

La **Alta Dirección** es un órgano colegiado compuesto por las personas que dirigen y controlan la Concesión al más alto nivel que tiene como objetivo impulsar la cultura ética y de legalidad dentro de la Organización, así como para revisar, apoyar la implementación y actualizar periódicamente el **Sistema de Gestión Anti-Soborno** otros sistemas de cumplimiento.

5.5.1. Composición


La Alta Dirección está conformada por quienes ejercen los siguientes cargos en la Organización:

1. El Gerente General;
2. El Jefe de Operación;
3. El Jefe de Recaudo;
4. El Jefe de Mantenimiento; y
5. El Jefe Financiero.

5.5.2. Reuniones

La **Alta Dirección** se reunirá por lo menos una vez al trimestre, en reuniones ordinarias, o extraordinariamente, previa convocatoria del Gerente General o el Oficial de Cumplimiento, para atender los asuntos propios de sus funciones, aquellos que requieran una evaluación urgente o los relativos a cambios significativos en el **Sistema de Gestión Anti-Soborno**.


Las reuniones la **Alta Dirección** podrán adelantarse de forma presencial, virtual o híbrida y contarán con un Secretario de la Función de Cumplimiento Anti-Soborno de la Organización, quien levantará un acta de los asuntos deliberados y las decisiones adoptadas y hará seguimiento a la implementación o

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

cumplimiento de dichas decisiones.

5.5.3. Funciones

- Demostrar liderazgo y compromiso con respecto al **Sistema de Gestión Anti-Soborno**;
- Asegurar que el **Sistema de Gestión Anti-Soborno**, sus lineamientos y objetivos sean establecidos, implementados, mantenidos y revisados para bordar adecuadamente los riesgos de Soborno y Corrupción de la Organización;
- Asegurar que los lineamientos y requisitos del **Sistema de Gestión Anti-Soborno** estén integrados con los procesos internos de la Organización;
- Desplegar todos los recursos humanos, operativos y económicos suficientes y adecuados necesarios para el funcionamiento efectivo del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**;
- Comunicar interna y externamente el compromiso de ética, legalidad e integridad de la Concesión y sus objetivos estratégicos de prevención y lucha contra el Soborno y la Corrupción;
- Comunicar interna y externamente los objetivos, principios y requisitos del **Sistema de Gestión Anti-Soborno** y la **Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción** de la Organización, así como la importancia de la gestión eficaz y la conformidad con estos;
- Asegurar el diseño adecuado y la actualización constante del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**;
- Dirigir y apoyar a los Colaboradores a su cargo y Socios de Negocios y Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización bajo su supervisión en el cumplimiento del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**;
- Promover una cultura anti-Soborno y anti-Corrupción en todas sus actividades y en la interacción con todas las Partes Interesadas de la Organización;
- Promover la mejora continua del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**;
- Fomentar el uso de la **Línea Ética** para que las Partes Interesadas o cualquier tercero pueda reportar de forma anónima posibles actos de Soborno o Corrupción, conductas ilícitas o indebidas y desviaciones o violaciones del **Sistema de Gestión Anti-Soborno** que involucren, directa o indirectamente, a la Organización;
- Divulgar y asegurar la materialización de las garantías de anonimato, no represalia y confidencialidad para quienes realicen reportes o denuncias mediante la **Línea Ética** de buena fe y basados en una creencia razonable;
- Suministrar toda la información y apoyo requerido por el **Comité de Ética** de la Organización en el ejercicio de sus funciones;
- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en el ejercicio de su **Función de Cumplimiento Anti-Soborno**;
- Reportar a la Junta Directiva sobre el funcionamiento del **Sistema de Gestión Anti-Soborno** en sus respectivas áreas, así como oportunidades de mejora, cambios en el contexto del riesgo de Soborno y Corrupción y de las denuncias o sospechosas de actos de Soborno y Corrupción bajo su conocimiento; y
- Supervisar las actividades de comunicación y capacitación en el **Sistema de Gestión Anti-Soborno** a las Partes Interesadas de la Concesión;
- Asegurar que las responsabilidades del **Sistema de Gestión Anti-Soborno** se asignen, comuniquen y cumplan en todos los niveles y procesos de la Organización;
- Mantenerse actualizados en la prevención y lucha contra el riesgo de Soborno y Corrupción;
- Las demás que determine la **Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción** o el **Manual del Sistema de Gestión Anti-Soborno** y sus anexos.

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

5.5.4. Conflictos de Intereses

Se entenderá por posible situación de Conflicto de Intereses Cualquier situación en la que los intereses comerciales, financieros, familiares, políticos o personales de un integrante de la Alta Dirección pueden interferir con sus juicios de valor en el desempeño de sus funciones u obligaciones con la Concesión.

Cuando el respectivo integrante de la Alta Dirección o un tercero considere que éste se encuentra ante una posible situación de Conflicto de Intereses en el desarrollo de sus funciones, la situación debe ser puesta en conocimiento del Comité de Ética, directamente o por medio de un reporte ante la Línea Ética. En ese caso, el Comité de Ética debe evaluar el posible Conflicto de Intereses y adoptar los controles o medidas que sean necesarios para gestionar la situación, con la exclusión del voto del respectivo integrante inmerso en la posible situación de Conflicto de Intereses, de ser aplicable.

5.6. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

El Oficial de Cumplimiento es la persona encargada de la adecuada operación y funcionamiento del **Sistema de Gestión Anti-Soborno** de la Concesión mediante el ejercicio de la **Función de Cumplimiento Anti-Soborno** de la Concesión.


El Oficial de Cumplimiento debe contar con la responsabilidad, autoridad, independencia y recursos suficientes para el cumplimiento de sus funciones. De igual manera, debe tener acceso directo y rápido a la Junta Directiva, como Órgano de Gobierno del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**, y a la Alta Dirección de la Organización, de manera que pueda plantear o proponer cualquier cuestión del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**.

5.6.1. Requisitos y designación

El Oficial de Cumplimiento del **Sistema de Gestión Anti-Soborno** será designado por la Junta Directiva por un periodo de un (1) año. La designación deberá ser ratificada de forma anual.

Quien sea designado como Oficial de Cumplimiento debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener la capacidad para tomar las decisiones necesarias para la gestión de los riesgos de Soborno y Corrupción y otros riesgos de cumplimiento de forma adecuada;
- Tener comunicación directa con la Junta Directiva y la Gerencia General de la Organización;
- Contar con el conocimiento suficiente en materia de gestión de riesgos de Soborno y Corrupción y otros riesgos de cumplimiento;
- Conocer y entender de forma suficiente y adecuada el contexto interno y externo, las actividades, el modelo de negocio, las Partes Interesadas y el funcionamiento interno de la Organización; y
- Contar con los recursos humanos, económicos y técnicos suficientes para desarrollar su Función de Cumplimiento Anti-Soborno.

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

5.6.2. Inhabilidades e incompatibilidades

No podrá ser designado como Oficial de Cumplimiento quien:


- Pertenezca a los Accionistas, el Órgano de Gobierno o la Alta Dirección de la Organización;
- Quien ejerza como Revisor Fiscal o sea parte de la empresa que funge como Revisoría Fiscal;
- Tenga funciones de control o auditoría interna en la Organización;
- No cumpla con los requisitos mínimos previstos en el acápite anterior.

5.6.3. Funciones

- Supervisar el diseño e implementación del **Sistema de Gestión Anti-Soborno** por parte de la Organización;
- Proporcionar asesoramiento y orientación a la Organización y sus Partes Interesadas sobre el **Sistema de Gestión Anti-Soborno** y el riesgo de Soborno y Corrupción;
- Asegurar que el **Sistema de Gestión Anti-Soborno** sea conforme con los requisitos de la norma técnica ISO 37001:2016;
- Informar sobre el desempeño del **Sistema de Gestión Anti-Soborno** al Órgano de Gobierno y la Alta Dirección;
- Establecer, implementar, verificar y actualizar los procedimientos necesarios para dar cumplimiento a los objetivos y requisitos del **Sistema de Gestión Anti-Soborno** junto con la **Alta Dirección**;
- Servir de miembro consultivo del **Comité de Ética** de la Organización;
- Apoyar al **Comité de Ética** en la gestión de procedimientos investigativos y sancionatorios cuando corresponda;
- Apoyar constantemente a la **Alta Dirección** en el desarrollo de sus funciones relacionadas con el **Sistema de Gestión Anti-Soborno**;
- Plantear, implementar y verificar la efectividad de las actividades de comunicación y capacitación del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**;
- Desarrollar las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**;
- Administrar el **Buzón del SGAS** para la resolución de dudas, consultas o inquietudes sobre el **Sistema de Gestión Anti-Soborno** y sus lineamientos y la gestión de dilemas éticos o reportes presentados por las Partes Interesadas de la Concesión; y
- Las demás que determine la **Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción** o el **Manual del Sistema de Gestión Anti-Soborno** y sus anexos.

5.6.4. Conflictos de Intereses

Se entenderá por posible situación de Conflicto de Intereses cualquier situación en la que los intereses comerciales, financieros, familiares, políticos o personales del Oficial de Cumplimiento pueden interferir con sus juicios de valor en el desempeño de sus funciones u obligaciones con la Concesión.

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

Quando el Oficial de Cumplimiento o cualquier tercero considere que éste se encuentra ante una posible situación de Conflicto de Intereses en el desarrollo de sus funciones, la situación debe ser puesta en conocimiento del Comité de Ética, directamente o por medio de un reporte ante la Línea Ética. En ese caso, el Comité de Ética debe evaluar el posible Conflicto de Intereses y adoptar los controles o medidas que sean necesarios para gestionar la situación, con la exclusión del voto del Oficial de Cumplimiento.


5.7. REVISORÍA FISCAL

5.7.1. Designación

El Revisor Fiscal y su suplente serán designados por la Asamblea General de Accionistas por períodos de un (1) año, pudiendo ser reelegido indefinidamente y removible en cualquier tiempo.

5.7.2. Funciones

- Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Concesión se ajusten a las prescripciones de los Estatutos Sociales, con las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva o al Gerente de la Concesión, según los casos de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Concesión y en el desarrollo de sus negocios.
- Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Concesión y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Concesión y las actas de las reuniones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Concesión y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- Inspeccionar asiduamente los bienes de la Concesión y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de las que la Concesión tenga custodia a cualquier otro título.
- Impartir las instrucciones, practicar las 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 gafa con su dictamen o informe correspondiente.
- Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- Cumplir las de más atribuciones que le señalen la Ley Aplicable o los Estatutos Sociales y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Asamblea General de Accionistas.

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

5.7.3. Obligaciones

Además de las funciones anteriores, el Revisor Fiscal deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Rendir un dictamen o informe a la Asamblea General de accionistas en el cual deberá expresar por lo menos: Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir sus funciones.
- Si en el curso de la revisión se han surgido los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventoría de cuentas.
- Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y a la técnica contable y si las operaciones registradas se ajustan los estatutos, a las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.
- Si el balance, el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros y si en su opinión el primero se presenta en forma fidedigna de acuerdo con las normas de contabilidad, generalmente aceptada la respectiva situación financiera al terminar el periodo revisado y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho periodo.
- Las reservas y salvedades que tengan sobre la fidelidad en los estatutos financieros. Rendir un informe a la Asamblea General en el cual deberá expresar:
- Si los actos de los administradores de la Concesión se ajustan a los estatutos, a las ordenes o instrucciones impartidas por la asamblea general.
- Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas, los libros de actas y de registros de acciones se llevan y se conservan debidamente.
- Si hay y son adecuadas las medidas de control interno de conservaciones y custodia de los bienes de la Concesión y de terceros están en poder de la compañía.

5.8. COLABORADORES


5.8.1. Criterios de selección

Los Colaboradores de la Concesión deben ser personas con altas capacidades para desarrollar las funciones para las cuales fueron contratados, de manera que los criterios de selección dependerán del cargo que desempeñen. Sin embargo, todos los Colaboradores de la Concesión deben contar con un nivel de educación y/o formación adecuado a su función, capacidades de servicio al cliente, con el fin de garantizar la mejor atención, y experiencia profesional según sea requerido.

La Concesión es consciente que, en algunos casos, sus Colaboradores deben ser sometidos a exámenes de idoneidad de conformidad con la Ley Aplicable. Por tal motivo, la Concesión garantiza un exhaustivo control periódico de la acreditación de dichas evaluaciones.

5.8.2. Valores y principios que rigen su actuar

Todos los Colaboradores de la Concesión, sin importar su función o nivel, deben guiar sus actividades personales y profesionales con ética, integridad, honestidad, apego a la legalidad, respeto y transparencia. Sin importar si su vinculación con la Organización es de carácter laboral o civil, todos los Colaboradores deben estar comprometidos con los principios, valores y objetivos de la Concesión

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

y deben observar y cumplir estrictamente con la Ley Aplicable y los sistemas de cumplimiento interno, como lo es el **Sistema de Gestión Anti-Soborno**.

5.8.3. Funciones

Además de las funciones, roles y responsabilidades de cada Colaborador, aplicables según su función y de conformidad con el contrato laboral o civil mediante el cual estén vinculados a la Concesión, todos los Colaboradores de la Organización deberán:

- Cumplir con la Ley Aplicable en todas sus actuaciones, según sus funciones y su nivel;
- Llevar una conducta ética, honesta, íntegra, transparente y apegada a la legalidad en todas sus actuaciones personales y profesionales;
- Cumplir con el **Código de Ética y Conducta**, el presente **Código de Buen Gobierno Corporativo**, la **Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción** y los demás lineamientos y procedimientos internos;
- Comprometerse con la prevención y la lucha contra el Soborno y la Corrupción y suscribir las declaraciones de compromiso que disponga la Organización;
- Participar de forma activa, consciente y comprometida en todas las actividades de comunicación y capacitación del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**;
- Aplicar los lineamientos y procedimientos del **Sistema de Gestión Anti-Soborno** en sus actividades diarias y en la interacción con las Partes Interesadas de la Concesión;
- Manifestar y transmitir el compromiso de ética, legalidad, integridad y transparencia de la Organización y los principios y objetivos del **Sistema de Gestión Anti-Soborno** en sus acciones e interacciones con pares y Partes Interesadas;
- Reportar cualquier posible acto de Soborno o Corrupción o cualquier desviación de la **Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción** ante la **Línea Ética**; y
- Las demás que determine su contrato laboral o civil, el **Reglamento Interno de Trabajo**, si es aplicable, y la **Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción** y sus anexos.


6. BUENAS PRÁCTICAS CORPORATIVAS

6.1. MANEJO DE LA INFORMACIÓN

6.1.1. Información confidencial

Debido a la naturaleza de los servicios prestados, la Concesión podrá acceder a información confidencial de sus Partes Interesadas u otros actores que participen en el mercado. En consecuencia, la Concesión garantiza que todos sus Colaboradores, Socios de Negocios y Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización han firmado cláusulas de confidencialidad, cuyo objeto es asegurar que la información que obtengan, en desarrollo de sus funciones para la Concesión, se mantenga confidencial por el término de vigencia del contrato que hayan suscrito e indefinidamente después de su terminación. En cualquier caso, quien revele información será sancionado, de acuerdo con la Ley Aplicable o el correspondiente contrato.

La Concesión no considerará como información confidencial:

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

- La información catalogada como de dominio público.
- La información que antes de ser revelada, estaba en posesión legítima de la Concesión, siempre que la hubiere obtenido libre de restricción.
- La información dada a conocer en virtud de disposición de autoridad judicial o administrativa competente, evento en el cual la Concesión, antes de su revelación, consultará oportunamente al titular de la información.

6.1.2. Tratamiento de datos personales

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012, la Concesión ha dispuesto un **Manual de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales**. En este documento se encuentran consignadas las reglas que enmarcan el tratamiento de datos personales, el procedimiento para hacer peticiones, quejas o reclamos, los responsables y encargados del tratamiento, principios rectores y obligaciones de la Concesión.

El **Manual de Políticas y Procedimientos de Tratamiento de Datos Personales** está disponible para la consulta de todo el público.

6.1.3. Acceso a la información


Todas las personas vinculadas a la Concesión deben tener acceso sólo a la información necesaria para el desarrollo de sus actividades. En el caso de personas ajenas a la Concesión, el Colaborador responsable de generar la información debe autorizar sólo el acceso indispensable de acuerdo con el trabajo realizado por estas personas, previa justificación y la suscripción del correspondiente acuerdo de confidencialidad.

Todas las prerrogativas para el uso de los sistemas de información de la Concesión deben terminar inmediatamente después de que la persona cesa de prestar sus servicios. Los Socios de Negocios o Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización solamente deben tener privilegios durante el periodo del tiempo requerido para llevar a cabo las funciones aprobadas. Para dar acceso a la información se tendrá en cuenta la clasificación de la misma al interior de la Concesión, la cual deberá realizarse de acuerdo con la importancia de la misma.

6.1.4. Seguridad de la Información

Todos los Colaboradores, Socios de Negocios y Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización son responsables de la información que manejan y deberán cumplir los lineamientos generales y especiales dados por la Concesión y por la Ley Aplicable para protegerla y evitar pérdidas, accesos no autorizados, exposición y utilización indebida de la misma. Estos no deben suministrar la información de la Concesión a ningún ente externo sin las autorizaciones respectivas, por lo que deben firmar un acuerdo de confidencialidad de la seguridad de la información y el buen manejo de la información.

Los Colaboradores, Socios de Negocios y Socios de Negocios que actúan en nombre de la

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

Organización que utilicen recursos informáticos tienen la responsabilidad de velar por la integridad, confidencialidad, disponibilidad y confiabilidad de la información que maneje, especialmente si dicha información está protegida por reserva legal o ha sido clasificada como confidencial y/o privilegiada.

Después de que los Colaboradores, Socios de Negocios y Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización dejen de prestar sus servicios a la Concesión se comprometen a entregar toda la información respectiva de su trabajo realizado. Igualmente, deben comprometerse a no utilizar, comercializar o divulgar los productos o información generada o conocida durante la gestión en la Concesión, directamente o través de terceros, así mismo, los funcionarios que detecten el mal uso de la información están en la obligación de reportar el hecho a la dirección para que tome las medidas del caso.

6.1.5. Seguridad para los servicios de información

El sistema de correo electrónico, grupos de charla y utilidades asociadas de la Concesión debe ser usadas únicamente para el ejercicio de las funciones de los Colaboradores, Socios de Negocios y Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización. La Concesión se reserva el derecho de acceder y revelar todos los mensajes enviados por medio del sistema de correo electrónico para cualquier propósito. Para este efecto, la Concesión realizará las auditorías respectivas directamente o a través de terceros.

Los Colaboradores, Socios de Negocios y Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización no deben utilizar versiones escaneadas de firmas de terceras personas para dar la impresión de que un mensaje de correo electrónico o cualquier otro tipo de comunicación electrónica haya sido firmado por la persona que la envía.


La propiedad intelectual desarrollada o concebida mientras los Colaboradores, Socios de Negocios y Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización se encuentren vinculados a la Organización es propiedad exclusiva de la Concesión. Esto incluye patentes, derechos de reproducción, marca registrada y otros derechos de propiedad intelectual.

Si Colaboradores, Socios de Negocios y Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización sospechan que hay infección por un virus, deben inmediatamente llamar al responsable de sistemas, no utilizar el computador y desconectarlo de la red.

6.1.6. Almacenamiento y Respaldo de Información.

La Concesión debe contar con un sistema de respaldo de información, el cual permita realizar una imagen del servidor la cual puede ser restaurada en caso de emergencia o desastre sobre cualquier máquina sin importar su tecnología en el menor tiempo posible. La Concesión también debe contar con el acceso a los archivos del sistema, los cuales son analizados por medio de informes y son creados y visualizados de acuerdo con las necesidades de consulta.

De otra parte, la Concesión cuenta con un firewall central con todas sus características antivirus, anti-*spam* e intermediario para consulta fuera de la red. Para la protección de ataques externos se tiene instalado un *firewall*, el cual permite filtrar el tráfico de paquetes que circulan por la red por medio de

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

la creación de reglas de filtrado de puertos y realizar tareas de *net* de origen y destino de los paquetes que viajan a través de nuestra red.

6.2. DIVULGACIÓN DE POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS

El **Código de Ética y Conducta**, el presente **Código de Buen Gobierno Corporativo**, la **Política Anti-Soborno y Anti-Corrupción** de la Organización están a disposición de los Colaboradores en los diferentes portales y canales de comunicación corporativos y de todas las Partes Interesadas y de terceros en general en la página web de la Concesión: <https://concesionsmrp.com>.

Por su parte, el **Manual del Sistema de Gestión Anti-Soborno**, sus anexos y los demás lineamientos y procedimientos internos de la Concesión se divulgarán a aquellos Colaboradores, Socios de Negocios y Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización a quienes les resulte pertinente y estarán dispuestos en los medios adecuados para ello.

Sus modificaciones o actualizaciones se darán a conocer periódicamente por el mismo canal para garantizar la transparencia, claridad y oportunidad de la información.

6.3. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS DE USUARIOS


Las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (“PQRS”) que sean presentadas por los Usuarios de la Concesión serán debidamente tramitadas por la Organización, que buscará:

- Dar una respuesta oportuna al interesado, en la cual se explique el procedimiento a seguir;
- Documentar el PQRS y abrir el correspondiente proceso de investigación para esclarecer los hechos que dieron lugar; y
- En caso de que sea considerado pertinente, dar respuesta a las partes involucradas y/o tomará las medidas correctivas que sean del caso.

La Concesión ha dispuesto de los siguientes canales de comunicación para presentación de sus PQRS:

- Línea telefónica en Riohacha: (+57) 605 7288550 y (+57) 314 3300807
- Correo electrónico: notificaciones@concesionsmrp.com
- Personalmente en el Centro de Control Operativo: KM 3 Salida a Santa Marta, Riohacha, La Guajira

El interesado debe suministrar sus datos de contacto como teléfono fijo, celular, dirección y correo electrónico.

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

6.4. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

6.4.1. Accionistas

Por disposición de la Concesión, cualquier diferencia o conflicto entre los accionistas y la Concesión, será objeto de un arreglo directo entre las partes. En caso de no llegar a ningún acuerdo mediante el arreglo directo, se someterá la controversia a un Tribunal de Arbitraje en los términos señalados en los Estatutos Sociales de la Concesión.

6.4.2. Colaboradores

Las diferencias o conflictos que se ocasionen entre los Colaboradores de la Concesión o entre esta y ellos deberán ser llevados al Comité designado para estos efectos, de acuerdo con la Ley Aplicable y la regulación del Ministerio de Trabajo, de ser aplicable. Si el Comité designado no pudiere llegar a una decisión sobre la situación o el caso no fuere de su competencia, el caso será sometido al conocimiento de la jurisdicción ordinaria en su especialidad competente.

6.4.3. Socios de Negocios y Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización

Las diferencias que surjan entre la Concesión y sus Socios de Negocios o Socios de Negocios que actúan en nombre de la Organización serán resueltas, en primera medida, de manera directa. En caso de no prosperar este mecanismo, el caso será sometido al conocimiento de la jurisdicción ordinaria en su especialidad competente, siempre y cuando el acuerdo o contrato suscrito entre la Concesión y el respectivo Socio de Negocios o Socio de Negocios que actúa en nombre de la Organización no establezca otros mecanismos de resolución de controversias u otros procedimientos.

6.5. DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO


Todas las comunicaciones con terceros deberán ser registradas y debidamente documentadas por la Concesión, con el fin de crear un historial que pueda ser consultado posteriormente.

7. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

La Concesión ha adoptado un **Reglamento Interno de Trabajo** para regular el comportamiento, los derechos y las obligaciones de los Colaboradores con quienes mantiene una relación laboral de conformidad con la Ley Aplicable. Este establece los estándares de comportamiento y conducta esperados de dichos Colaboradores, así como los términos y las condiciones aplicables de manera general.

De igual forma el **Reglamento Interno de Trabajo** recoge los principios y valores establecidos en el **Código de Ética y Conducta**, el presente **Código de Buen Gobierno Corporativo**, el **Sistema de Gestión Anti-Soborno** y demás disposiciones de los sistemas de cumplimiento de la Organización, así como las consecuencias disciplinarias y laborales de su incumplimiento y el debido proceso que debe ser seguido en estos casos.

El **Reglamento Interno de Trabajo** resalta el compromiso de los Colaboradores en cumplir con los lineamientos de la Concesión y la Ley Aplicable.

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

8. BUZÓN DEL SGAS

El **Buzón del SGAS** es el medio por el cual las Partes Interesadas de la Concesión o cualquier tercero puede plantear dilemas éticos, formular dudas, consultas o inquietudes sobre el **Sistema de Gestión Anti-Soborno** y comunicarse directamente con el Oficial de Cumplimiento para fines distintos a la interposición de reportes o denuncias.

El **Buzón del SGAS** puede ser activado en el correo electrónico: sgas@concesionsmrp.com.

9. LÍNEA ÉTICA

La **Línea Ética** es el canal por medio del cual las Partes Interesadas o cualquier tercero puede reportar o denunciar de forma anónima posibles actos de Soborno o Corrupción, conductas ilícitas o indebidas y desviaciones o violaciones del **Sistema de Gestión Anti-Soborno** que involucren, directa o indirectamente, a la Organización.

La **Línea Ética** puede ser activada de forma anónima y segura por medio de cualquiera de los siguientes canales:

- La página web: www.resguarda.com/lineaetica.concesionsmrp;
- El correo electrónico: lineaetica.concesionsmrp@resguarda.com;
- El número de teléfono: (+57) 01 800 752 2222; o
- La línea de WhatsApp: (+57) 1 786 8154.

Adicionalmente, los reportes o denuncias pueden realizarse en la siguiente página web: <https://secure.ethicspoint.com/domain/media/en/gui/65476/index.html>.


Las denuncias realizadas por este medio serán tratadas y atendidas de manera independiente a la Organización por el Órgano de Gobierno.

La Concesión garantiza el anonimato, la protección y la no represalia de quienes acudan a la **Línea Ética** para el reporte de posibles conductas ilícitas o indebidas, actos de Soborno o Corrupción, otros riesgos de cumplimiento o desviaciones o violaciones del **Sistema de Gestión Anti-Soborno**, así como la confidencialidad de sus reportes, siempre que estos sean realizados de buena fe y sobre la base de una creencia razonable.

10. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Es obligación de todas y cada una de las Partes Interesadas de la Organización dar estricto cumplimiento a lo establecido en el presente **Código de Buen Gobierno Corporativo**, el **Código de Ética y Cumplimiento** y los sistemas de cumplimiento de la Concesión, tales como el **Sistema de Gestión Anti-Soborno**.

El incumplimiento del presente **Código de Buen Gobierno Corporativo** y los lineamientos que integran el **Sistema de Gestión Anti-Soborno** se considerará una infracción sujeta a la sanción que

	CONCESIÓN SANTA MARTA PARAGUACHÓN S.A.	Código: C-SGAS-002
	Sistema de Gestión Anti-Soborno	Versión: 00
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO	Fecha: 05/12/2023

determine el **Comité de Ética**, de conformidad con lo dispuesto en el **Reglamento Interno de Trabajo** o la disposición contractual aplicable.

11. VIGENCIA

Este documento entra en vigor a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Directiva el 5 de diciembre de 2023.