	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO		
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019
			Página 1 de 28

FRIGORÍFICOS GANADEROS DE COLOMBIA



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario


	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 1 de 28

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN.....	3
CAPÍTULO I OBJETO, PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
1. Objeto.....	3
2. Principios de Gobierno Corporativo.....	4
2.1. Legalidad	4
2.2. Celeridad	4
2.3. Transparencia	4
2.4. Confianza	4
3. Ámbito de aplicación.....	4
CAPÍTULO II IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE FRIOGAN.....	4
1. Naturaleza jurídica y domicilio	4
2. Objeto social.....	5
CAPÍTULO III ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN	6
1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	6
1.1. Funciones y competencias.....	6
1.2. Derechos de los accionistas	7
1.3. Trato equitativo a los accionistas	8
1.4. Reuniones ordinarias, extraordinarias y su convocatoria	9
1.5. Quórum para deliberar y tomar decisiones	9
1.6. Solicitudes a la Junta Directiva	9
1.7. Obligaciones de los accionistas con FRIOGAN.....	9
1.8. Relaciones económicas de los accionistas con FRIOGAN.....	9
2. JUNTA DIRECTIVA	10
2.1. Composición, funciones y responsabilidades	10
2.2. Reuniones ordinarias y/o extraordinarias	11
2.3. Remuneración	11
2.4. Evaluación	11
2.5. Organización.....	11
2.6. Presidente	11
2.7. Secretario	12
2.8. Contratación de asesores externos.....	13
3. DIRECTOR EJECUTIVO	13
3.1. Funciones y responsabilidades	13
3.2. Rendición de cuentas	14
3.3. Deberes	14
3.4. Evaluación	15
4. RESPONSABILIDAD DE LOS ALTOS DIRECTIVOS O EJECUTIVOS.....	15
4.1. Responsabilidades	15
CAPÍTULO IV ÓRGANOS DE CONTROL DE FRIOGAN	16

DOCUMENTO CONTROLADO


Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 2 de 28

I.	CONTROL EXTERNO.....	16
1.1.	Revisoría fiscal.....	16
2.	CONTROL INTERNO	18
2.1.	Sistema de control interno	18
2.2.	Concepto.....	19
2.3.	Ejecución del control interno: Auditoría interna.....	19
CAPÍTULO V	REGLAS DE CONDUCTA DE LOS DIRECTIVOS Y EMPLEADOS	20
1.	Reglas generales	20
2.	Prohibiciones generales.....	21
CAPÍTULO VI	DE LOS RIESGOS	24
1.	Gestión de riesgos.....	24
2.	Objetivos de la gestión de riesgos.....	24
3.	Control de la gestión de riesgos.....	25
CAPÍTULO VII	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL.....	25
CAPÍTULO VIII	TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN	25
1.	Lineamientos generales.....	25
2.	Protección y seguridad de la información	25
3.	Estándares de información	26
4.	Propiedad del material proveniente de capacitaciones	26
5.	Propiedad intelectual.....	26
CAPÍTULO IX	CONFLICTOS DE INTERÉS	27
1.	Definición.....	27
2.	Directivas ante la presencia de un conflicto de interés.....	27
3.	Revelación de los conflictos en FRIOGAN	28
4.	Reglas generales para la administración de los conflictos de interés	29
5.	Resolución de conflictos societarios.....	29
CAPÍTULO X	VÍNCULOS JURÍDICOS Y ECONÓMICOS ENTRE PROVEEDORES U COMPRADORES CON LOS ACCIONISTAS, MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, DIRECTOR EJECUTIVO Y DEMÁS EMPLEADOS.....	30
1.	Conflicto de interés.....	30
2.	Selección de proveedores.....	30
3.	Inhabilidades e incompatibilidades.....	31
CAPÍTULO XI	LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y SOBORNO	31
CAPÍTULO XII	CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO	32
1.	Órganos encargados.....	32
2.	Reclamaciones de accionistas e inversionistas.....	32
3.	Divulgación y consulta	33
4.	Vigencia	33

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 3 de 28

PRESENTACIÓN

El Código de Buen Gobierno (en adelante el "Código") de FRIGORÍFICOS GANADEROS DE COLOMBIA S.A. - FRIOGAN S.A. (en adelante "**FRIOGAN**" o la "Sociedad") integra las mejores prácticas corporativas en materia de transparencia, gobernabilidad y control en la gestión empresarial de la compañía.

Las mejores prácticas de gobierno corporativo descritas en este Código complementan lo establecido en los Estatutos Sociales de **FRIOGAN** y las normas legales vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano.

Todas las actuaciones de los miembros de **FRIOGAN**, la Asamblea General, la Junta Directiva, el Director Ejecutivo de FRIOGAN, así como sus empleados, contratistas y sus empleados, accionistas e inversionistas, están enmarcadas en las disposiciones de este Código con el fin de que, el gobierno de **FRIOGAN** pueda desarrollar su objeto social dentro del buen manejo societario, con base en los principios éticos y morales que permitirán tener mayor eficiencia en el desarrollo de su objeto social.

CAPÍTULO 1 OBJETO, PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

I. Objeto

El presente Código tiene por objeto tener por un manejo transparente y responsable de **FRIOGAN** y, de esta manera, orientarse hacia una gestión efectiva, eficiente, integra y transparente, a través de disposiciones voluntarias de pnnclp1os, normas y políticas generales de quienes ejercen el gobierno de **FRIOGAN**. El presente Código de Gobierno Corporativo recoge las normas de conducta, instrumentos y mecanismos que deben adoptar los Accionistas, Gerentes, Directores, y Empleados de la Compañía.


El Código del Buen Gobierno Corporativo es el mecanismo mediante el cual se fortalecerá institucionalmente **FRIOGAN** bajo estándares de igualdad, objetividad y lealtad entre sus asociados. Se obtendrá una gestión transparente en los diferentes niveles de decisión, otorgando así mayores beneficios y rendimientos.

De conformidad con lo anterior, dentro de este Código de Gobierno se encuentran los siguientes objetivos:

- i. Crear una cultura de Gobierno Corporativo en **FRIOGAN** que sea aplicada a todos sus estamentos de dirección, administración, gerencia y control, que trascienda positivamente en las relaciones que surgen dentro de **FRIOGAN**.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 4 de 28

- ii. Implementar las mejores prácticas y reglas corporativas conformes a los estándares básicos del Código de Buen Gobierno y los estatutos de **FRIOGAN**
- iii. Otorgar a los órganos de Dirección, Administración y Control de **FRIOGAN** instrumentos que les permita realizar una gestión transparente y eficiente de los recursos de **FRIOGAN**.
- iv. Generar confianza como sociedad frente a los accionistas, inversionistas, acreedores, proveedores, clientes, deudores, autoridades de control y el mercado en general.

2. Principios de Gobierno Corporativo

Los principios que fundamentan las normas incorporadas en este Código son las siguientes:

- 2.1.** Legalidad: El desarrollo del objeto social de **FRIOGAN** estará sujeto al marco normativo vigente y aplicable.
- 2.2.** Celeridad: Con miras a cumplir con su objeto social, **FRIOGAN** deberá propender porque su actividad y sus servicios sean altamente eficaces, sin que por ello se asuman riesgos innecesarios o excesivos.
- 2.3.** Transparencia: **FRIOGAN** ejecutará sus operaciones propendiendo por informar debidamente toda la información relevante según el Grupo de Interés que se trate.
- 2.4.** Confianza: Las actividades adelantadas por **FRIOGAN** deberán fomentar la confianza de los Grupos de Interés en la Compañía.

3. Ámbito de aplicación

El presente Código es aplicable a todos los accionistas, administradores, directivos, funcionarios, proveedores y empleados involucrados directamente con el desarrollo del objeto social de **FRIOGAN**. Así mismo, les asiste a todos la obligación de conocer el Sistema de Control Interno dispuesto y asumir su papel frente al mismo.

CAPÍTULO 11 IDENTIFICACIÓN Y MARCO DE ACTUACIÓN DE FRIOGAN

1. Naturaleza jurídica y domicilio


FRIOGAN es una sociedad anónima, de naturaleza comercial y se rige por las cláusulas contenidas en sus Estatutos Sociales, el Código de Comercio y en las demás disposiciones legales que le apliquen a su naturaleza societaria.

El domicilio principal de **FRIOGAN** es la ciudad de Bogotá D.C. y de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales podrá crear y reglamentar el funcionamiento de establecimientos de comercio, sucursales, agencias y oficinas en cualquier lugar del territorio nacional o fuera de él, así como decretar su cierre o traslado de establecimiento.

2. Objeto social

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 5 de 28

El objeto social de **FRIOGAN** consiste en: 1). La explotación de la ganadería y la industria de la carne en todos sus ramos, incluyendo: la cría, el levante, la ceba y el sacrificio de ganados; 2). El beneficio y la transformación de la carne y los subproductos de la ganadería; 3). La industria frigorífica y de conservación de carnes y otros productos y subproductos de la ganadería y del ramo de alimentos;

4). La industria de carnes frías, de embutidos y de conservas; 5). La comercialización en el mercado nacional e internacional de ganados y de productos y subproductos cárnicos; 6). Realizar y/o desarrollar ya sea directamente, a través o con el concurso de terceros, actividades de producción de bienes agrícolas y/o pecuarios primarios convertibles en alimentos para consumo humano y animal y susceptibles de convertirse en insumos destinados al desarrollo de actividades agropecuarias, incluidas aquellas materias primas que se originan en la actividad productiva primaria y son sometidas a procesos agroindustriales para la generación de bienes con valor agregado; 7) La adquisición, venta, arrendamiento, usufructo y en general la celebración de cualquier acto o contrato sobre o relacionado con inmuebles; 8). La compra, venta, comercialización y en general la celebración de cualquier tipo de contratos sobre o relacionados con maquinaria y equipo; 9). La celebración de cualquier contrato de asociación, agrupación o colaboración empresarial, así como de cualquier acuerdo de intermediación comercial relacionados directamente con el objeto social; 10). El otorgamiento o adquisición de franquicias o de cualquier tipo de acuerdo de concesión; 11). La adquisición, explotación de marcas, patentes y cualquier tipo de derechos de propiedad intelectual; 12). La inversión o participación en sociedades independientemente de su objeto social; 13). La celebración de contratos de mutuo; 14) Cualquiera de las actividades a que se refiere el presente objeto social podrá realizarse tanto a nivel nacional como internacional, ya sea directamente o a través o con el concurso de terceros. 15) La autogeneración de energía en las instalaciones de las plantas de beneficio animal de la sociedad, así como la venta y/o comercialización en el mercado nacional de los excedentes de la energía generada por intermedio de terceros autorizados por la normativa que regula el ejercicio de la comercialización de excedentes; 16) La celebración de contratos para la operación y mantenimiento de las plantas de generación de energía instaladas en las plantas de beneficio animal de la sociedad; 17) La celebración de contratos de intermediación para la venta y/o comercialización de los excedentes de energía generada en las plantas de beneficio animal de la sociedad con terceros autorizados por las autoridades correspondientes en los términos señalados en las normas legales vigentes.

En desarrollo y para el cumplimiento del objeto social principal podrá realizar operaciones de tesorería con sus excedentes de liquidez, participar en otras sociedades, participar en procesos de fusión o escisión o cualquier tipo de reorganización administrativa o empresarial, realizar operaciones de crédito (activas o pasivas) y celebrar cualquier convenio de garantía, ya sea en el país o en el exterior y en general todos los negocios, actos y operaciones directamente relacionados con el mismo y todos aquellos que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o comerciales, derivadas de la existencia y actividad de FRIOGAN.

CAPÍTULO III ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN


FRIOGAN cuenta con órganos de dirección y administración que fijan y establecen las directrices de su gestión empresarial y ejecutan y cumplen los actos orientados a la realización de su objeto social, de conformidad con la ley y sus estatutos.

1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

El máximo órgano de dirección de **FRIOGAN** es la Asamblea General de Accionistas,

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario **5**

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 6 de 28

está integrada por aquellos accionistas que estén inscritos en el Libro de Registro de Acciones o sus representantes o mandatarios, reunidos de conformidad con las normas establecidas en la Ley y los Estatutos Sociales.

Este órgano se reunirá de manera ordinaria mínimo una vez al año. Así mismo, se reunirán de modo extraordinario cuando los administradores, el revisor fiscal o la entidad oficial que ejerza control permanente sobre **FRIOGAN** la convoque.

Las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como las reglas de quórum de liberatorio y decisorio de la Asamblea General de Accionistas se rigen por lo dispuesto en la Ley y en los Estatutos Sociales.

La Asamblea General de accionistas constituye el máximo órgano de gobierno dentro de **FRIOGAN**. Es el mecanismo para suministrar información a los accionistas, efectuar el control sobre el desarrollo del objeto social de la empresa, la gestión de la Junta Directiva, el trabajo del Revisor Fiscal y los demás administradores.

1.1. Funciones y competencias

Además de las funciones consagradas en los artículos 187 y 420 del Código de Comercio, son funciones de la Asamblea de Accionistas las que como tal se le atribuyen a la misma en los Estatutos Sociales.

1.2. Derechos de los accionistas

FRIOGAN reconoce la importancia de sus accionistas y, en tal sentido, con responsabilidad social busca la rentabilidad de su inversión y el incremento del valor de **FRIOGAN**, así como garantizar la participación, el ejercicio cabal de sus derechos y un recto cumplimiento de sus obligaciones.


Los Estatutos Sociales otorgan a los Accionistas garantías que buscan asegurar para aquellos un trato equitativo y sin privilegios especiales más que aquellos establecidos en favor de la misma sociedad.

Los accionistas de **FRIOGAN** tienen los siguientes derechos y garantías:

- i. El de participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y votar en ella.
- ii. El de recibir un trato equitativo.
- iii. El de percibir una parte proporcional de las utilidades y beneficios sociales plasmados en los balances de fin de ejercicio y conforme a lo previsto en la ley y en los estatutos.
- iv. El de negociar las acciones con sujeción a la ley y a los estatutos;
- v. El de inspeccionar libremente los libros y papeles sociales dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en que se examinen los estados financieros de fin de ejercicio.
- vi. El de recibir, en caso de liquidación de FRIOGAN, una parte proporcional de los activos sociales, una vez pagado el pasivo externo de FRIOGAN.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario **6**

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 7 de 28

- vii. El de exigir el cumplimiento de lo establecido en la Ley y en el presente Código.
- viii. El de hacer recomendaciones sobre el buen gobierno de FRIOGAN.
- ix. Los demás consagrados en el Código de Comercio para los titulares de acciones ordinarias.
- x. Los demás derechos que les otorguen la ley y los Estatutos Sociales.

1.3. Trato equitativo a los accionistas

FRIOGAN, con el fin de garantizar el ejercicio cabal de sus derechos y un recto cumplimiento de sus obligaciones con sus accionistas, da a éstos el mismo trato en cuanto a petición, reclamación e información, independientemente del tipo y/o número de acciones que represente.

Todos los accionistas de **FRIOGAN** son tratados equitativamente, teniendo en cuenta que cada accionista tiene los mismos derechos de acuerdo con el número y la clase de acción que posea.

Por lo anterior, **FRIOGAN** establecerá los mecanismos necesarios para garantizar la igualdad de los accionistas y asegurar el tratamiento equitativo de los accionistas minoritarios.

Como política de publicidad, **FRIOGAN** publicará abiertamente la totalidad de acciones que se han emitido, discriminando la cantidad y la cualidad de cada una de ellas. Así mismo, se comunicará cuáles están bajo reserva y que derechos y deberes otorgan cada una de ellas a sus titulares.


En atención a lo anterior, **FRIOGAN** manifiesta que para dar cumplimiento a las políticas mencionadas, garantizará las siguientes prerrogativas:

- i. Creación de una página web exclusiva para los accionistas, con la finalidad de acceder a la información financiera y no financiera de **FRIOGAN**, siempre y cuando verse sobre aspectos relevantes e influyentes dentro del giro ordinario de sus negocios. Dicha página no incluirá información que tenga carácter confidencial o haga parte de secretos industriales y/o profesionales del negocio.
- ii. Previamente a celebrar una Asamblea General de Accionistas, se enviará la información, que, según la ley y los estatutos, se debe poner a disposición de los accionistas, para efectos de decidir sobre un tema relevante de **FRIOGAN**.
- iii. Cuando en respuesta a algún requerimiento o petición de los accionistas, se dé información que pueda colocarlo en ventaja, se garantizará el acceso de dicha respuesta a los demás accionistas.
- iv. Otorgar a todos los accionistas un título nominativo que acredite la calidad de accionistas, la cantidad y calidad de acciones que tiene a su nombre y cualquier otra exigencia requerida por la ley mercantil.

1.4. Reuniones Ordinarias, Extraordinarias y su Convocatoria

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 8 de 28

Las reuniones de asamblea ordinarias y extraordinarias se realizarán en los términos, plazo y condiciones estipulados en los Estatutos Sociales. Igualmente, su convocatoria reunirá los requisitos exigidos en los Estatutos Sociales y las normas vigentes en la materia.

1.5. Quórum para deliberar y tomar decisiones

La Asamblea General de Accionistas deliberará con un número plural de acciones que representen, por lo menos, la mitad más una de las acciones suscritas.

Las decisiones se adoptarán con la mayoría de las acciones con derecho a voto presentes en la respectiva reunión, salvo mayorías superiores establecidas mediante los estatutos sociales o sean determinados actos que requieran una mayoría especial.

1.6. Solicitudes a la Junta Directiva

Un número plural de accionistas que representen por lo menos el veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas podrán solicitar información a la Junta Directiva sobre el desarrollo del objeto social de **FRIOGAN** y/o los negocios que se estén realizando.

En las solicitudes se deberá indicar la dirección y el nombre de la persona a la cual se enviará la respuesta de la petición y quien actuará con la Junta Directiva en caso de considerarlo necesario.

Estas solicitudes deben presentarse por escrito ante el Director Ejecutivo quien, a su vez, las presentará ante la Junta Directiva para su estudio y posible aprobación.

De acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales y en el presente Código de Buen Gobierno, en la atención de estas solicitudes, la Junta Directiva debe abstenerse de suministrar información de carácter reservado que ponga en riesgo los negocios de **FRIOGAN** o afecte derechos de terceros o que, de ser divulgada, pueda ser utilizada en detrimento de **FRIOGAN**.

1.7. Obligaciones de los accionistas con FRIOGAN

Los accionistas deben actuar con lealtad frente a **FRIOGAN**, absteniéndose de participar en actos que impliquen la divulgación de información privilegiada o violen secretos profesionales o industriales de la misma. Para efectos de lo acá previsto, se entenderá que la información que reciben los accionistas podrá ser utilizada única y exclusivamente para el ejercicio de sus derechos y la participación y toma de decisiones en las asambleas generales de accionistas de **FRIOGAN**.


1.8. Relaciones económicas de los accionistas con FRIOGAN

Las relaciones económicas de **FRIOGAN** con sus accionistas se deben llevar a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por la Ley y las regulaciones sobre prevención, manejo y resolución de conflictos de interés establecidos en el presente Código.

En cualquier caso, las relaciones económicas de **FRIOGAN** con sus accionistas se deben llevar a cabo considerando que siempre primará el interés de **FRIOGAN** y que, como

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario **8**

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 9 de 28

tal, dichas relaciones no pueden generar una afectación patrimonial y/o reputacional para **FRIOGAN**.

2. JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es el máximo órgano administrativo de **FRIOGAN**, cuyas funciones principales es determinar las políticas de gestión y desarrollo de la compañía, establecer la planeación financiera, elaborar estrategias para la mitigación de riesgos, vigilar que el Director Ejecutivo y demás empleados de **FRIOGAN** cumplan y se ajusten a las políticas establecidas por los estatutos y velar por los derechos de los accionistas.

Los miembros de la Junta Directiva de **FRIOGAN** deberán tener una visión corporativa de **FRIOGAN** y con ello, buscar la satisfacción de los intereses de ésta a través de una administración honesta, responsable y leal de los negocios de **FRIOGAN**.

FRIOGAN establecerá una política en materia de nombramiento y retribución de su Junta Directiva. La Asamblea General de Accionistas señalará la remuneración de los miembros de la Junta Directiva de acuerdo con sus atribuciones legales y estatutarias, y con lo establecido en la política de nombramiento y retribución de la Junta Directiva.

2.1. Composición, Funciones y Responsabilidades

La Junta Directiva estará integrada de conformidad con lo previsto en la Ley y los Estatutos Sociales. De igual manera, tendrá las funciones y responsabilidades que le asignan la Ley y los Estatutos Sociales.

2.2. Reuniones ordinarias y/o extraordinarias

La Junta Directiva se reunirá de conformidad con lo previsto en la Ley y los Estatutos Sociales. En las actas se consignarán las decisiones tomadas por los miembros de la Junta Directiva, así como los estudios y fundamentos que soportaron las decisiones. Se incluirán las razones en favor y en contra.

2.3. Remuneración

La Asamblea General de Accionistas definirá la remuneración de los miembros de la Junta Directiva por concepto de asistencia a las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités. Dicha remuneración será fijada atendiendo el carácter de **FRIOGAN**, la responsabilidad del cargo y las directrices del mercado.

2.4. Evaluación


Los miembros de la Junta Directiva se autoevaluarán según mecanismo definido por la misma Junta. El Presidente de la Junta Directiva presentará a la Asamblea General de Accionistas, en cada reunión ordinaria, un informe sobre el funcionamiento de la Junta Directiva, en el que se relacionen aspectos tales como, el desempeño y participación en las Juntas y la autoevaluación anual que sus miembros realicen.

2.5. Organización

Para que la Junta Directiva fortalezca la dirección y gerencia de **FRIOGAN** deberá tener una organización interna para efectos de que, se garantice la imparcialidad, objetividad y transparencia en la adopción de decisiones.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 10 de 28

La organización interna quedará así:

- i. Presidente de la Junta Directiva
- ii. Secretario de la Junta Directiva
- iii. Comités de la Junta Directiva, cuando la misma disponga su creación.

Los anteriores Comités fueron creados por la Junta Directiva y constituyen una extensión de ella.

2.6. Presidente

La Junta Directiva elegirá entre sus miembros a su Presidente, quien tiene la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y será elegido para periodos de un (1) año con base en los siguientes criterios: idoneidad, habilidades gerenciales, habilidades de negociación, conocimiento técnico, valores y virtudes humanas y condiciones de remuneración.

En las sesiones en que esté ausente el Presidente, los asistentes deben designar entre sus miembros a la persona que presida la respectiva reunión

El Director Ejecutivo de **FRIOGAN** asistirá a las reuniones de la Junta Directiva, en las cuales tiene voz pero no voto. En ningún caso el Director Ejecutivo de **FRIOGAN** podrá ser designado como Presidente de la Junta Directiva.

El Presidente de la junta tendrá las funciones y responsabilidades descritas en la Ley y los Estatutos, y deberá:


- i. Velar que la Junta Directiva implemente de manera eficiente y transparente la dirección estratégica de **FRIOGAN**.
- ii. Impulsar la acción de gobierno de **FRIOGAN**, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- iii. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas.
- iv. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por intermedio del Secretario de la Junta Directiva
- v. Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de **FRIOGAN**, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros
- vi. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de la Junta Directiva o por medio del Secretario de la misma.
- vii. Monitorear la participación de todos los miembros de la Junta Directiva.
- viii. Presidir las reuniones y manejar los debates que se presenten.

2.7. Secretario

El Secretario de la Junta Directiva tiene que desempeñar las funciones previstas en este reglamento y en los estatutos:

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 11 de 28

- i. Realizar la convocatoria de las reuniones, de acuerdo con el plan anual.
- ii. Realizar la entrega en tiempo y forma, de la información a los miembros de la Junta Directiva
- iii. Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos que se celebren en las diferentes reuniones de la Junta Directiva.
- iv. Velar porque las actuaciones que se realicen estén inmersas bajo la legalidad formal prevista en la norma y en esté Código de referencia.

2.8. Contratación de asesores externos

La Junta Directiva, como órgano colegiado, puede solicitar al Director Ejecutivo de **FRIOGAN**, la contratación de asesores externos cuando lo considere necesario para cumplir con sus funciones y lograr de manera eficiente el cumplimiento del objeto social establecido en sus estatutos.

3. DIRECTOR EJECUTIVO

El Director Ejecutivo será el representante legal de **FRIOGAN**, tanto judicial como extrajudicialmente, con la limitación establecida en los estatutos.

FRIOGAN tendrá un (1) Director Ejecutivo y dos (2) suplentes -que le reemplazarán caso de presentarse una falta absoluta o temporal-, personas naturales, elegidos para periodos de un año o podrán ser reelegidos de manera indefinida. Así mismo, la Junta Directiva en cualquier momento podrá removerlos.

Cuando quiera que los suplentes del Director Ejecutivo realicen cualquier acto o contrato en representación de **FRIOGAN**, se entenderá que lo hacen en ausencia del principal, sin necesidad de tener que demostrar tal hecho.

3.1. Funciones y responsabilidades

El Director Ejecutivo de **FRIOGAN** será la persona encargada de liderar la administración de FRIOGAN, así como de ejecutar todas las operaciones y actividades comprendidas dentro del objeto social.

Tiene la misión de ejecutar las directrices y las estrategias corporativas aprobadas por la Junta Directiva. El Director Ejecutivo, en su calidad de administrador de **FRIOGAN**, está sometido al régimen de responsabilidad establecido en los artículos 23 y siguientes de la Ley 222 de 1995 y los estatutos sociales.


Sus funciones están demarcadas en la Ley y los Estatutos Sociales.

3.2. Rendición de cuentas

El Director Ejecutivo deberá rendir al máximo órgano social y a la Junta Directiva, cuentas comprobadas de su gestión al final de cada ejercicio, así como también dentro del mes siguiente a la fecha en la cual se retire de su cargo o cuando así se lo exija la Junta Directiva.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 12 de 28

Para tal efecto deberá presentar a la Junta Directiva los estados financieros de **FRIOGAN**, junto con sus notas, cortados al fin del respectivo ejercicio y acompañado de un informe de gestión que deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios y la situación económica, administrativa y jurídica de **FRIOGAN**, incluyendo una descripción de sus principales riesgos, así como información sobre las actividades de control interno y, de haber existido, sobre los hallazgos relevantes, las operaciones celebradas con los socios y con los administradores, el estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor, proyecto de distribución de las utilidades repartibles, y el estado de cumplimiento de las normas establecidas en el presente Código.

El informe presentado, una vez evaluado y aprobado por la Junta Directiva será presentado y puesto a consideración de la Asamblea General de Accionistas. La aprobación de las cuentas no exonerará de responsabilidad a los administradores, representantes legales, contadores públicos, empleados o revisores fiscales.

3.3. Deberes

La conducta del Director Ejecutivo se enmarcará dentro de la buena fe, lealtad y diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de **FRIOGAN**, teniendo en cuenta los intereses de los asociados.

En el cumplimiento de su función, los administradores deberán:

- i. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social.
- ii. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
- iii. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la revisoría fiscal.
- iv. Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de **FRIOGAN**.
- v. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- vi. Dar un trato equitativo a todos los socios y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
- vii. Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con **FRIOGAN** o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la junta de socios o asamblea general de accionistas.

3.4. Evaluación


Corresponde a la Junta Directiva evaluar al Director Ejecutivo de **FRIOGAN**, anualmente y, con base en el informe de gestión presentado por éste al final de cada ejercicio social. Dicha evaluación deberá ser presentada ante la Asamblea General de Accionistas antes del primero (1º) de abril de cada año.

4. RESPONSABILIDAD DE LOS ALTOS DIRECTIVOS O EJECUTIVOS

La Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y el Director Ejecutivo, son el

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 13 de 28

personal a cargo del giro ordinario del negocio realizado por **FRIOGAN S.A.** y como administradores de **FRIOGAN**, están encargados de concebir, ejecutar y hacer seguimiento a los objetivos y estrategias establecidas en este Código y en sus estatutos.

4.1. Responsabilidades

Los altos directivos o ejecutivos de **FRIOGAN**, que ostenten la calidad de administradores de **FRIOGAN**, de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, están sometidos al régimen de responsabilidad establecido en los artículos 23 y siguientes de la Ley 222 de 1995, el cual prevé que responderán solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a **FRIOGAN**, a los socios o a terceros.

Sin embargo, no estarán sujetos a dicha responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión o hayan votado en contra, siempre y cuando no la ejecuten.

En los casos de incumplimiento o extralimitación de sus funciones, violación de la ley o de los estatutos, se presumirá la culpa del administrador. De igual manera se presumirá la culpa cuando los administradores 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 el administrador responderá por las sumas dejadas de repartir o distribuidas en exceso y por los perjuicios a que haya lugar.

Si el administrador es persona jurídica, la responsabilidad respectiva será de ella y de quien actúe como su representante legal. Se tendrán por no escritas las cláusulas del contrato social que tiendan a absolver a los administradores de las responsabilidades antes dichas o a limitarlas al importe de las cauciones que hayan prestado para ejercer sus cargos.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE CONTROL DE FRIOGAN

Los controles en **FRIOGAN** son de dos clases, según su naturaleza: externos e internos. Los accionistas e inversionistas cuentan con mecanismos específicos para hacerle seguimiento a las actividades desplegadas por la Revisoría Fiscal. Así mismo, tienen derecho a ser informados de manera oportuna sobre los hallazgos relevantes encontrados en el funcionamiento de **FRIOGAN**.

1. CONTROL EXTERNO

1.1. Revisoría fiscal

a. Nombramiento


El Revisor Fiscal y su suplente serán designados por la Asamblea General de Accionistas, por un período de un (1) año. Quienes desempeñen este cargo, no deberán estar incursos en ninguna de las incompatibilidades previstas en los artículos 205 y siguientes del Código de Comercio, 50 y 51 de la Ley 43 de 1990 o las normas que los modifiquen, adicionen o complementen.

Cuando el revisor fiscal sea una persona jurídica, esta deberá designar dos (2) contadores públicos para ocupar los cargos de principal o suplente.

Cuando lo decida la Asamblea, el revisor fiscal podrá tener auxiliares u otros colaboradores nombrados y removidos libremente por él, que obrarán bajo su dirección y responsabilidad, con la remuneración que fije la misma Asamblea. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 14 de 28

que el revisor fiscal tenga auxiliares y colaboradores contratados y remunerados directamente por él.

b. Funciones

Las funciones del Revisor Fiscal serán las previstas en la Ley y en los Estatutos Sociales.

c. Comunicación de hallazgos

Con el objeto de comunicar los hallazgos materiales que realice, el Revisor Fiscal debe dar oportuna cuenta por escrito, a la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas, o al Director Ejecutivo, o a quien corresponda de acuerdo con la competencia del órgano y de la magnitud del hallazgo a su juicio, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de **FRIOGAN** y en el desarrollo de sus negocios.

Convocar a reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas, cuando lo juzgue necesario.

d. Salvedades

De existir salvedades, párrafos de énfasis y/o cualquier otro tipo de observación o comentario significativo del Revisor Fiscal en el dictamen presentado sobre los estados financieros de **FRIOGAN**, serán objeto de pronunciamiento ante los accionistas reunidos en Asamblea General, por parte del Director Ejecutivo de **FRIOGAN**.

En el caso que las salvedades, párrafos de énfasis y cualquier otro tipo de observación o comentario presentado por el Revisor Fiscal en su dictamen a los estados financieros de **FRIOGAN**, la Junta Directiva considere que debe mantener su criterio, su posición deberá ser adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General de Accionistas, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

e. Inhabilidades

En virtud del artículo 205 del Código de Comercio, no podrán ser revisores fiscales:

- i. Quienes sean asociados de la misma compañía o de alguna de sus subordinadas, ni en éstas, quienes sean asociados o empleados de **FRIOGAN** matriz;
- ii. Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios de los administradores y funcionarios directivos, el cajero auditor o contador de la misma sociedad,
- iii. Quienes desempeñen en la misma compañía o en sus subordinadas cualquier otro cargo.


Quien haya sido elegido revisor fiscal, no podrá desempeñar en la misma sociedad ni en sus subordinadas ningún otro cargo durante el período respectivo.

f. Auxiliares del Revisor Fiscal

Cuando las circunstancias lo exijan, a juicio de la asamblea o de la junta de socios, el revisor podrá tener auxiliares u otros colaboradores nombrados y removidos libremente por él, que obrarán bajo su dirección y responsabilidad, con la remuneración que fije la asamblea o junta de socios, sin perjuicio de que los revisores tengan colaboradores o

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario **14**

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 15 de 28

auxiliares contratados y remunerados libremente por ellos.

g. Responsabilidad

El revisor fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a **FRIOGAN**, a sus asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

El Revisor Fiscal que autorice balances con inexactitudes graves, o rinda a la asamblea o a la junta de socios informes con tales inexactitudes, incurrirá en las sanciones previstas en el Código Penal para la falsedad en documentos privados, más la interdicción temporal o definitiva para ejercer el cargo de revisor fiscal.

El revisor fiscal que no cumpla las funciones previstas en la ley, o que las cumpla irregularmente o en forma negligente, o que falte a la reserva prescrita en el artículo 214 del Código de Comercio, será sancionado con multa, o con suspensión del cargo, de un mes a un año, según la gravedad de la falta u omisión. En caso de reincidencia se doblarán las sanciones anteriores y podrá imponerse la interdicción permanente o definitiva para el ejercicio del cargo de revisor fiscal, según la gravedad de la falta.

2. CONTROLINTERNO

2.1. Sistema de control interno

El Sistema de Control Interno de **FRIOGAN** busca proveer seguridad razonable en el logro de sus objetivos estratégicos y operacionales, en el reporte de la información y en el cumplimiento de los estamentos normativos, mediante la gestión oportuna de sus riesgos y la efectividad de sus controles.

Corresponde a la Junta Directiva y al Director Ejecutivo de **FRIOGAN**, con el apoyo de los altos ejecutivos, definir las políticas y diseñar los procedimientos de control interno que deban implementarse, así como ordenar y vigilar que los mismos se ajusten a las necesidades de la entidad. Por su parte, corresponde a los empleados de **FRIOGAN**, la implementación y fiel cumplimiento de las medidas y procedimientos de control interno adoptados.

El control interno debe promover la eficiencia y transparencia de la ejecución de las actividades, de manera que se reduzcan los riesgos de pérdidas de activos operacionales y financieros y de esa manera se propicie la preparación y difusión de estados financieros confiables, así como el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.

2.2. Concepto


El control interno es un proceso diseñado con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos planteados en este Código, permitirá efectividad y eficiencia en la ejecución de las operaciones, y otorgará cumplimiento al objeto social, salvaguardando los recursos que se inviertan en las actividades desarrolladas, incluyendo sus propios activos y los bienes de terceros en poder de la entidad.

Así mismo, permitirá obtener la suficiencia y confiabilidad de la información financiera otorgada por los administradores de **FRIOGAN**, así como de todos los informes de gestión presentados, esto en estricto cumplimiento de la regulación aplicable: leyes, estatutos, reglamentos e instrucciones internas.

2.3. Ejecución del control interno: Auditoría interna

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario **15**

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 16 de 28

FRIOGAN contará con un Auditor Interno, como órgano de apoyo y control en la evaluación de los procedimientos contables, en la gestión del Revisor Fiscal, la revisión del sistema de riesgos que haya implementado **FRIOGAN** en los términos del Código de Buen Gobierno.

Para garantizar su independencia, la Auditoría Interna depende directamente de la Dirección Ejecutiva de la compañía. El nombramiento, así como la remoción del Auditor Interno será responsabilidad la Junta Directiva, de acuerdo con los criterios de selección de personal de **FRIOGAN**.

La Auditoría Interna tiene como misión efectuar una evaluación sistemática y permanente de **FRIOGAN**, con el fin de identificar los riesgos principales, evaluar si los controles existentes son suficientes y adecuados, en el caso contrario, proponer a la Junta Directiva una serie de recomendaciones, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno diseñado en este Código. Dicha situación deberá informarla al Director Ejecutivo, quien incluirá estos temas dentro del informe que prepara para consideración de la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas al finalizar cada ejercicio.

CAPÍTULO V REGLAS DE CONDUCTA DE LOS DIRECTIVOS Y EMPLEADOS

I. Reglas generales

Todos los administradores y empleados están obligados a cumplir las leyes, las disposiciones y reglamentaciones que expidan las autoridades, al igual que las políticas fijadas por la administración de **FRIOGAN** y el presente Código.

a. Lealtad

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

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

b. Igualdad

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

c. Utilización debida de los activos de FRIOGAN

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

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario **16**

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 17 de 28

d. Contribuciones políticas

Los administradores y empleados tendrán libertad para intervenir en horas no laborales en las actividades políticas de su escogencia. Su participación, ya sea con dinero, tiempo o propiedades, deberá ser un asunto netamente personal y en nada podrá inmiscuir en el giro ordinario de **FRIOGAN**.

Los empleados y administradores deberán abstenerse de toda práctica de proselitismo político interno. En todo caso, queda prohibido que los directivos y empleados, actuando en nombre de **FRIOGAN**, apoyen candidatos o partidos políticos con directivos inmersos o condenados por delitos contra la administración pública o delitos económicos relacionados con actos de corrupción

e. Vinculación de parientes

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

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

f. Reserva y confidencialidad

De acuerdo con los estatutos, los accionistas, administradores y todos los trabajadores vinculados a **FRIOGAN** están obligados a guardar la debida reserva respecto a la totalidad de la información a la que accedan en razón o con ocasión de su cargo.

2. Prohibiciones generales

a. Interés indebido.

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


b. Utilización indebida del cargo.

Ningún empleado podrá utilizar su posición en la Compañía o el nombre de ésta para obtener para sí o para su cónyuge, compañero o compañera permanente o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, tratamientos especiales en materia de préstamos y/o suministro de bienes o servicios por parte de personas que comúnmente negocien con **FRIOGAN**. Tampoco podrá participar en actividades o negocios contrarios a la ley o las buenas costumbres que afecten su buen nombre.

c. Pagos

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 18 de 28

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

d. Aceptación desviada de atenciones.

Ningún administrador o empleado podrá recibir, en ejercicio de sus funciones o en nombre de **FRIOGAN**, regalos, invitaciones o atenciones de los clientes, contratistas o terceros relacionados con **FRIOGAN**.

Atenta contra el interés de **FRIOGAN**, cualquier acto de directivo o empleado que acepte atenciones, en efectivo o en especie, tales como, regalos, invitaciones, comisiones, viajes, dádivas, participación en negocios y cualquier otro ofrecimiento, cualquiera sea su valor, que pueda comprometer o inclinar la conducta de los mismos en favor de quien las hace.

e. Contratación de agentes, lobistas o intermediarios

FRIOGAN prohíbe contratar agentes, lobistas o intermediarios para interactuar con funcionarios públicos en nombre suyo, con el propósito de promover o impulsar proyectos de ley u otro tipo de proyectos normativos, o de interceder en la realización, omisión o retardo de actos o negocios en los que **FRIOGAN** tenga interés.

Excepcionalmente, se podrán contratar los servicios de estos agentes, lobistas o intermediarios previa autorización por parte de la Junta Directiva. En este caso, **FRIOGAN** deberá asegurarse de que el agente o intermediario contratado no pagará, ofrecerá o recibirá sobornos a nombre de **FRIOGAN**.

Se exceptúan de la prohibición establecida en el presente numeral, las actividades que **FRIOGAN** desarrolle a través de asociaciones y entidades de carácter gremial.

f. Prohibiciones en la contratación de empleados

Está prohibida la contratación de exfuncionarios públicos como empleados cuando hayan intervenido directamente en algún trámite de **FRIOGAN** en ejercicio de sus funciones administrativas o públicas.

Igualmente, está también prohibida la contratación de personas que estén involucradas en investigaciones por corrupción, soborno o fraude, tanto a nivel nacional como internacional, o que hayan sido sancionadas por estas conductas.

g. Violación del deber de confidencialidad.


Los accionistas, administradores y todos los trabajadores vinculados tienen prohibido:

A. Dar a conocer a personas no autorizadas:

- i. La información de **FRIOGAN**, o de sus clientes, en todos los aspectos, pero en especial en aquellos relacionados con inversiones, estrategias de mercado y oportunidades de negocios, estados financieros y contactos de clientes.
- ii. Las aplicaciones o sistemas de información que utilice **FRIOGAN**.
- iii. La información confidencial originada en los vínculos comerciales y en las relaciones

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario **18**

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 19 de 28

personales con los clientes.

- B. Hacer cualquier tipo de comentario en sitios o lugares públicos, de manera tal que coloquen en riesgo la información privilegiada o reservada de **FRIOGAN**.
- C. Recibir cualquier tipo de beneficios como resultado de la información a la que hayan tenido acceso por razón de su vínculo con **FRIOGAN**.
- D. Utilizar, sin autorización expresa, la información confidencial a la que se haya tenido acceso, en lo que respecta a clientes, administradores, trabajadores, proveedores, contratistas y cualquier otra persona vinculada a **FRIOGAN**, incluyendo, entre otra, la información que se mantiene en forma electrónica y los secretos profesionales.
- E. Suministrar información privilegiada o reservada sin que medie orden judicial o solicitud formal proveniente de organismos de vigilancia y control del Estado o autoridades competentes.
- F. Revelar a los competidores información sobre ofertas, cotizaciones, precios y/o propuestas relacionados con negocios en los que **FRIOGAN** tenga interés.

Los administradores que incurran en las conductas prohibidas por esta cláusula serán destituidos de sus cargos, sin perjuicio de las demás sanciones que la ley imponga o acciones legales pertinentes, y no podrán volver a formar parte de la administración de **FRIOGAN**.

CAPÍTULO VI DE LOS RIESGOS

Como actividad empresarial, **FRIOGAN** se encuentra sometida a la ocurrencia de riesgos inherentes de su actividad o de su entorno. En tal sentido, **FRIOGAN** propenderá por la existencia de una arquitectura de control encaminada a la generación de políticas y lineamientos para la gestión de los riesgos propios de su actividad

1. Gestión de riesgos

El informe de gestión será presentado por la Junta Directiva y la Administración de **FRIOGAN** a la Asamblea General de Accionistas al corte de cada ejercicio social, en donde se incluirá una identificación de los principales riesgos de **FRIOGAN**, así como su evaluación, medición, administración, manejo y monitoreo de los mismos.


Anualmente se deberá actualizar la matriz de riesgos, revisar sus controles y establecer el tratamiento que se adoptará de los mismos.

2. Objetivos de la gestión de riesgos

- i. Identificar los posibles riesgos que se deriven de las estrategias y políticas de gestión tomadas por **FRIOGAN**.
- ii. Evaluar y medir los riesgos, lo cual permitirá definir la gravedad de estos para luego constituir las políticas de manejo.
- iii. Administrar los riesgos, lo que implica la definición de una política de manejo del riesgo que permita evitarlos, controlarlos, mitigarlos, compartirlos o aceptarlos y así se disminuya el perjuicio que se pueda ocasionar.
- iv. Monitorear los riesgos, lo cual es una evaluación en la ejecución de las políticas de manejo del riesgo instauradas que ayuden a reconocer la eficacia de su

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario **19**

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 20 de 28

implantación.

- v. Reportar periódicamente a la Junta Directiva y al Director Ejecutivo lo pertinente a la administración de riesgos.

3. Control de la gestión de riesgos.

Con la finalidad de ser más eficaces en la administración de riesgos, será responsable la Junta Directiva de supervisar periódicamente a **FRIOGAN**, sus políticas de gestión y sus políticas de manejo del riesgo, cuando fuere el caso.

CAPÍTULO VII RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

FRIOGAN entiende que la Responsabilidad Social Empresarial (RSE) es una integración de gestiones empresariales o corporativas que se preocupan por el impacto ambiental y social de sus operaciones, así como por la interacción con agentes interesados, dando lugar a una serie de políticas y lineamientos que las empresas adoptan de forma discrecional o facultativa. Conforme a lo anterior se compromete a implementar políticas e iniciativas con el fin de dar cumplimiento a dichos objetivos.

CAPÍTULO VIII TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN

1. Lineamientos generales

FRIOGAN entiende que la comunicación es un proceso integral y estratégico para la gestión empresarial, que se rige por los principios de transparencia, claridad y oportunidad. Conforme a lo anterior, **FRIOGAN** manifiesta que la información que suministra debe ser precisa, veraz, completa y respaldada en hechos y resultados. Para cumplir este objetivo, **FRIOGAN** define políticas para la preservación, protección, administración y disposición de la información; respetará los derechos de autor y de propiedad de la información, suministrará información a los interesados con acceso autorizado y velará por el cumplimiento de los acuerdos de confidencialidad de la información recibida o enviada, en este caso no se hace responsable del uso que terceros autorizados hagan de la información.

2. Protección y seguridad de la información

Cada uno de los empleados de **FRIOGAN** es responsable por la adecuada conservación y protección de la información generada en el curso de las actividades de **FRIOGAN** y proveerá los medios que sean necesarios para permitir la protección y conservación de la información.

Las diferentes unidades organizacionales de **FRIOGAN** podrán restringir la entrega a terceros de la información que consideren especialmente sensible para los intereses de **FRIOGAN**.

3. Estándares de información

El manejo de la información por parte de cualquier persona vinculada a **FRIOGAN** deberá hacerse en forma responsable y será utilizada debido a sus funciones, con plena observancia del procedimiento establecido para la revelación de información a terceros; teniendo especial cautela con la información catalogada como reservada.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario **20**

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 21 de 28

La información se puede clasificar así:

- i. Información General: Aquella que es de uso general, no clasificada como reservada.
- ii. Información Reservada: Material que compete exclusivamente a los miembros de la Junta Directiva, Director Ejecutivo y administradores. También hacen parte de esta clasificación, las comunicaciones que comporten riesgo para **FRIOGAN**, afecten derechos de terceros, o involucren estrategias de negociación o competitividad.

FRIOGAN suministrará información general que permita a los accionistas, inversionistas y demás grupos de interés contar con información oportuna y veraz, para conocer y/o definir el estado de su inversión.

4. Propiedad del material proveniente de capacitaciones

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

S. Propiedad intelectual

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

CAPÍTULO IX CONFLICTOS DE INTERÉS


1. Definición

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual una persona (natural o jurídica) se enfrenta a distintas alternativas de conducta, debido a que sus intereses particulares pueden prevalecer frente a sus obligaciones legales o contractuales (actividad laboral o económica). Igualmente, habrá conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, moral o de cualquier índole, teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de alguna prebenda.

Habrá conflicto de interés, entre otros, en los siguientes casos:

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 22 de 28

- i. Cuando existan intereses contrapuestos entre un Administrador o cualquier empleado de **FRIOGAN** y los intereses de **FRIOGAN S.A.** que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que sean en beneficio propio o de terceros y/o detrimento de los intereses de **FRIOGAN**.
- ii. Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de un Administrador o de cualquier empleado de **FRIOGAN S.A.**, y ello pueda generar un detrimento de los intereses de **FRIOGAN**.


Para los efectos del presente Código, son administradores las personas definidas como tales en el artículo 22 de la Ley 222 de 1995 y demás normas aplicables.

2. Directivas ante la presencia de un conflicto de interés

El Director Ejecutivo, los miembros de la Junta Directiva y todos los empleados de **FRIOGAN** tienen el deber de actuar con diligencia y lealtad hacia **FRIOGAN**, y deberán abstenerse de intervenir directa o indirectamente, en los estudios, actividades, gestiones, decisiones o actuaciones en los que exista un conflicto de interés, de acuerdo con la definición antes citada.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 23 de 28

El Director Ejecutivo, los miembros de la Junta Directiva y todos los empleados de **FRIOGAN** deben abstenerse de:

- a. Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de **FRIOGAN** o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de **FRIOGAN**
- b. Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- c. Abusar de su condición de directivo, empleado, funcionario o colaborador de **FRIOGAN** para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta **FRIOGAN**, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios.
- d. Otorgar a los accionistas mayoritarios cualquier tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y lineamientos establecidos por **FRIOGAN** para los diferentes negocios que realice.
- e. Realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés debido a la información privilegiada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
- f. Los directivos, empleados, funcionarios y colaboradores de **FRIOGAN** no pueden dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, donaciones, invitaciones, viajes o pagos de ninguna persona con la que directa o indirectamente **FRIOGAN** realice negocios, o que esté interesada en realizarlos.

3. Revelación de los conflictos en FRIOGAN

Los miembros de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo, altos funcionarios o ejecutivos y todos los empleados de **FRIOGAN** deberán revelar cualquier conflicto que se presente entre sus intereses personales y los intereses de **FRIOGAN**, respecto de sus clientes, proveedores, contratistas y cualquier persona que realice o pretenda ejecutar negocios con **FRIOGAN** o con empresas en las que ésta tenga participación o interés, directa o indirectamente.

Los directores, administradores y demás empleados de **FRIOGAN** informarán periódicamente a **FRIOGAN** en los formatos que esta establezca, las relaciones familiares y de negocios que pudieran derivar en situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto. Dicha información será utilizada por **FRIOGAN** para la identificación de las operaciones con partes vinculadas y la revelación de las mismas en los términos establecidos por la regulación aplicable.

4. Reglas generales para la administración de los conflictos de interés

Para solucionar situaciones de conflicto de interés, se deberá atender el siguiente procedimiento:

- i. En caso de que el conflicto de interés atañe a un empleado de **FRIOGAN**, diferente de los Administradores de la misma, se deberá informar por escrito a su superior jerárquico a efectos de que éste defina sobre el particular. En el caso que se estime que existe el conflicto de interés, designará a aquella persona que reemplazará a la que este incurra en el conflicto de interés.
- ii. En caso de que el conflicto de interés atañe a un Administrador de **FRIOGAN**, se deberá dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la Ley 222 de 1995.

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 24 de 28

Los miembros de la Junta Directiva deberán dar a conocer a este mismo órgano societario la situación de conflicto de interés. La duda respecto de la configuración de actos que comporten conflictos de interés no exime al miembro de la Junta Directiva de la obligación de abstenerse de participar en las actividades respectivas.

5. Resolución de conflictos societarios

Toda controversia o diferencia relativa al contrato social, a su ejecución, a su liquidación, al cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el mismo y las que surgieran entre los socios o entre estos y **FRIOGAN** por razón de éste, se resolverán por un Tribunal de Arbitramento que funcionará en el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá, lo anterior bajo las siguientes reglas:

- El Tribunal estará integrado por tres árbitros que serán abogados especializados o con amplia experiencia en el campo del derecho comercial, designados por la Cámara de Comercio de Bogotá.
- El Tribunal fallará en derecho.
- Dicho Tribunal sesionará en la sede del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, se sujetará a las reglas y tarifas de dicha entidad y en lo no previsto se aplicará la legislación colombiana en materia de arbitramento mercantil.
- Cuando el valor de las pretensiones sea igual o inferior a cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el Tribunal será integrado por un (1) sólo arbitro.

CAPÍTULO X VÍNCULOS JURÍDICOS Y ECONÓMICOS ENTRE PROVEEDORES U COMPRADORES CON LOS ACCIONISTAS, MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA, DIRECTOR EJECUTIVO Y DEMÁS EMPLEADOS

Los vínculos jurídicos y económicos entre proveedores y compradores con los accionistas, miembros de la Junta Directiva, Director Ejecutivo y demás empleados de **FRIOGAN** se regulan de la siguiente manera:

I. Conflicto de interés

Los accionistas, el Director Ejecutivo, los miembros de la Junta Directiva y todos los empleados de **FRIOGAN**, deberán evitar cualquier conflicto entre sus intereses personales y los intereses de **FRIOGAN** al tratar con contratistas, compradores, vendedores, y cualquier otra persona - natural o jurídica, nacional o extranjera - que realice o pretenda realizar negocios con **FRIOGAN**, o con las empresas en las cuales ésta tenga participación o intereses, directa o indirectamente. En caso de conflictos de interés, el accionista, miembro de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo o el empleado de **FRIOGAN** deberá informar a su superior o al órgano correspondiente y abstenerse de participar de cualquier manera en el acto respectivo.

Las relaciones comerciales entre **FRIOGAN** y sus accionistas mayoritarios u otros controlantes y, entre **FRIOGAN** y sus directivos, o su cónyuge o compañero o compañera permanente, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o sus asociados, se regirá por el criterio de transparencia, en virtud del cual se deberá garantizar que **FRIOGAN** tenga pleno conocimiento de la relación de parentesco o de asociación que vincule a alguno de sus directivos con un eventual proveedor de bienes

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 25 de 28

o servicios y que **FRIOGAN** escogerá la propuesta que mejor convenga a sus intereses, en razón de factores tales como experiencia, calidad y precio, sin que deba entenderse que el menor precio ofrecido constituya por sí mismo el criterio preponderante de selección.

2. Selección de proveedores

La selección de los proveedores de bienes o servicios de **FRIOGAN** se hará de conformidad con el criterio de libre concurrencia en el mercado y el mejoramiento de la eficiencia y de la rentabilidad de **FRIOGAN**, dentro de los principios de respeto a la lealtad y buena fe comerciales, al igual que de las sanas costumbres mercantiles.

FRIOGAN divulgará en la forma y con sujeción a los requisitos señalados por la ley, los vínculos jurídicos y económicos que tenga con sus principales proveedores de bienes o servicios o con los miembros de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo o demás administradores, sin perjuicio de la confidencialidad que se establezca en virtud de contratos o disposiciones legales.


3. Inhabilidades e incompatibilidades

No podrán participar en procesos de selección ni celebrar contratos con **FRIOGAN** las personas que se hallen incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, la Ley y los Estatutos Sociales de **FRIOGAN**.

CAPÍTULO XI LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO Y SOBORNO

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 26 de 28

Los miembros de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo, altos funcionarios o ejecutivos, todos los empleados, clientes y proveedores de **FRIOGAN** deberán actuar conforme lo dictan sus funciones y/o directrices en el desarrollo de su relación comercial. En atención a lo anterior, deberán garantizar que:

- i. No han infringido y no infringirán ninguna ley o reglamento contra el crimen organizado.
- ii. Los recursos que son de su propiedad y de sus afiliadas, asociadas y/o subordinadas y que serán utilizados para llevar a cabo las actividades requeridas para la ejecución de sus funciones y/o contratos, provienen del ejercicio de su actividad comercial lícita.
- iii. Ni la matriz, ni la filial, ni la asociada, ni la subordinada de un contratista y/o accionista han estado, están o estarán involucrados en lavado de activos o eventos de corrupción, u otras actividades ilegales.
- iv. No están o han estado en violación de, cualquier ley antiterrorismo y anticorrupción, incluyendo, pero sin limitarse al Estatuto Anticorrupción de la República de Colombia (Ley 1474 de 2011).
- v. La matriz, la filial, la asociada, la subordinada, sus socios, funcionarios, directores, empleados y, según su conocimiento, sus agentes y asesores (incluyendo sin limitación contadores, abogados y asesores financieros) de un contratista y/o cliente no han hecho y no harán una oferta, un pago, una promesa de pago, ni darán una autorización o confirmación de pago, directa o indirectamente, en relación con cualquier regalo, dinero o cualquier cosa de valor a un funcionario de **FRIOGAN** y/o a un funcionario gubernamental para obtener o conservar cualquier ventaja inadecuada respecto de **FRIOGAN** (los "Pagos Prohibidos").

No obstante, no se entenderá como un Pago Prohibido (a) un pago hecho con sujeción a la ley para acelerar o asegurar el desempeño de acciones gubernamentales rutinarias no discrecionales tales como el procesamiento de documentos gubernamentales (por ejemplo visas y documentos de embarque) o el suministro de servicios de correo o telefónicos o (b) el pago de gastos razonables y de buena fe (por ejemplo gastos de viaje y de hotel) directamente relacionados con la promoción, demostración o explicación de productos o servicios o la ejecución o desempeño de sus funciones.

En el desarrollo de tal finalidad, **FRIOGAN** instaurará un **SAGRILAFT**, documento que será de obligatorio cumplimiento y hará parte del presente Código.


CAPÍTULO XII CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO

1. Órganos encargados.

Le corresponde a la Junta Directiva y al Director Ejecutivo velar por el permanente cumplimiento de las medidas específicas respecto del gobierno de **FRIOGAN**, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de quienes inviertan en sus acciones, la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión. Igualmente, el Director Ejecutivo de **FRIOGAN** compilará tales medidas en el Código de Buen Gobierno, lo someterá a la aprobación de la Junta Directiva,

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de FRIOGAN. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario **26**

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA			
	CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO			
	Código: MAN-PES-04	Versión: 01	Fecha de Actualización: 29/03/2019	Página 27 de 28

posteriormente lo actualizará y mantendrá permanentemente en las instalaciones de **FRIOGAN** a disposición de los accionistas e inversionistas.

2. Reclamaciones de accionistas e inversionistas

Cuando un accionista o inversionista considere que se ha desconocido o violado una norma del Código de Buen Gobierno, puede dirigirse por escrito a la Junta Directiva de **FRIOGAN**, indicando las razones y hechos en los que sustenta su reclamación, indicando nombre, cédula de ciudadanía, dirección, teléfono y ciudad para garantizar la notificación debida a su solicitud.

La Junta Directiva, quien estudiará dicha solicitud, dará respuesta a la misma y tomará las medidas necesarias para que no se vulneren las disposiciones indicadas.

3. Divulgación y consulta

El texto del presente Código deberá quedar a disposición de los accionistas y demás inversionistas, en la sede de la entidad, o por cualquier otro medio de carácter electrónico que permita el acceso de cualquier persona interesada a su contenido.

El presente Código y cualquier enmienda, cambio o complementación que se haga del mismo, serán informados y publicados en forma oportuna, en la página electrónica de **FRIOGAN** www.friogan.com

4. Vigencia

El presente Código de Buen Gobierno rige a partir de su aprobación por parte de la Asamblea General de Accionistas de **FRIOGAN**.

CONTROL DE DOCUMENTOS

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Carlos Roberto Patiño Largacha	Junta Directiva	Asamblea general de accionistas
CARGO	Director ejecutivo	Máximo órgano de gobierno administrativo	Máximo órgano de gobierno directivo
FECHA	01/12/2018	28/02/2019	29/03/2019

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
01	29/03/2019	Creación del documento

DOCUMENTO CONTROLADO

Este documento es propiedad intelectual de **FRIOGAN**. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario