

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO



Carrera 11 N. 84 – 09,
Edificio Amadeus, Piso 10
PBX: (571) 3250200 www.ocensa.com.co
Bogotá - Colombia

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO OLEODUCTO CENTRAL SA. – OCENSA

PREÁMBULO

1. Objetivo

El Código de Buen Gobierno Corporativo (“Código”) tiene como objeto integrar las reglas de la administración de Oleoducto Central S.A. (“Ocensa” o la “Compañía”) y las mejores prácticas de gobierno corporativo. Este Código complementa las disposiciones contenidas en los estatutos de la Compañía (los “**Estatutos Sociales**”) y en la normatividad jurídica aplicable a Ocensa.

2. Destinatarios

Las actuaciones de la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Comités, Presidente, Administradores y empleados estarán enmarcadas en lo dispuesto en el presente Código.

3. Identificación de la Compañía

Ocensa es una sociedad de economía mixta de segundo grado del orden nacional, domiciliada en la ciudad de Bogotá, constituida mediante Escritura Pública No. 4747 de la Notaría 38 del Círculo de Bogotá del 14 de diciembre de 1994 y regida por las normas aplicables a las sociedades comerciales anónimas. La Compañía tiene por objeto social principal la actividad de transporte de petróleo crudo por oleoductos, en los términos señalados en el artículo 3 de los **Estatutos Sociales**.

4. Situación de Control

Las situaciones de control que se llegaren a configurar y que involucren a Ocensa en calidad de matriz o de subordinada deberán inscribirse oportunamente en el Registro Mercantil a cargo de la respectiva Cámara de Comercio. Actualmente existe una situación de control indirecto con Ecopetrol S.A. (matriz) a través Cenit Transporte y Logística de Hidrocarburos S.A.S. Dicha situación de control se encuentra debidamente inscrita en el Registro Mercantil.

5. Marco de Referencia Corporativo

5.1. Propósito

Somos la energía en movimiento que conecta al país contribuyendo a su progreso y sostenibilidad energética.

5.2. Visión

En 2030 Ocesa se consolidará como una de las principales compañías de *midstream* en Latinoamérica, maximizando su eficiencia, creando soluciones integrales para sus clientes, mitigando el cambio climático y generando valor con sus grupos de interés.

5.3. Valores Corporativos

Las actividades y relaciones en Ocesa están regidas por los valores corporativos de: respeto, responsabilidad, excelencia, transparencia y colaboración.

5.4. Marco de Actuación

Son pautas de comportamiento que tienen como propósito canalizar los esfuerzos hacia la realización del objeto social de la Compañía. El marco de actuación de Ocesa está compuesto por:

- a. **Código de Buen Gobierno Corporativo:** El presente documento.
- b. **Código de Ética y Conducta:** Constituye el compendio de reglas que definen los estándares de comportamiento que guían la forma de proceder, en todo momento y bajo los principios éticos de integridad, responsabilidad, respeto y compromiso con la vida, de los miembros de la Junta Directiva, administradores, empleados y todas las personas naturales o jurídicas que tengan relación con Ocesa, incluyendo a beneficiarios, accionistas, contratistas, proveedores, agentes, socios, clientes, aliados, oferentes, además del personal y firmas que los contratistas vinculen para la ejecución de las actividades pactadas. El Código puede ser consultado en el [sitio web](#) de la Compañía.
- c. **Reglamento Interno:** hace parte integral del contrato de trabajo de cada uno de los trabajadores de la Compañía. En el reglamento se relacionan entre otros: aspectos generales de contratación, deberes y obligaciones de los trabajadores, proceso disciplinario, escala de faltas y sanciones.
- d. **Política en Derechos Humanos:** En Ocesa, el respeto de los derechos humanos, de las libertades individuales de las personas y la no discriminación son principios esenciales que defendemos, garantizamos y promovemos, que rigen nuestro trabajo y que permean todas nuestras actividades en materia de seguridad, salud ocupacional, medio ambiente, relaciones laborales y con la comunidad, entre otras.
- e. **Política de Responsabilidad Integral:** Para Ocesa, la vida e integridad de las personas, las relaciones constructivas dinámicas, confiables y de respeto mutuo con los grupos de interés y la conservación y protección del medio ambiente son principios esenciales que rigen el trabajo de nuestros empleados y contratistas en el desarrollo de las actividades de transporte de crudos.

TÍTULO I. Órganos de Dirección, Administración y Control de Ocesa

Artículo 1. Órganos sociales. Ocesa cuenta con los siguientes órganos sociales:

- a. Asamblea General de Accionistas: es el máximo órgano social y le corresponde la dirección de la sociedad;
- b. Junta Directiva: es el órgano encargado de la administración de la sociedad;
- c. Presidente: es a quien le corresponde la administración y la representación legal de la Compañía;
- d. Revisor fiscal: es el encargado de la fiscalización de la sociedad.

Los órganos sociales antes mencionados tendrán las facultades, deberes, funciones y responsabilidades señaladas en la ley y en los [Estatutos Sociales](#).

CAPÍTULO 1. Asamblea General de Accionistas

Artículo 2. Derechos de los Accionistas. Los [Estatutos Sociales](#) desarrollan los derechos de los Accionistas previstos en la ley y además buscan asegurar que la Compañía trate a todos los accionistas equitativamente y sin privilegiar los intereses de ninguno de ellos sobre los de los demás.

Los accionistas de Ocesa cuentan con los siguientes derechos y garantías:

1. Derecho a participar en las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas y a votar en ella para la toma de las decisiones que corresponden a la misma, incluyendo la designación de los órganos y personas a quienes, de acuerdo con la ley y los [Estatutos Sociales](#), les corresponda elegir y, de ser necesario, contar con mecanismos efectivos para ser representados en dichas Asambleas.
2. Derecho a recibir, a título de dividendo, una parte de las utilidades de la sociedad en proporción a las acciones que posea en el capital social, conforme a lo consagrado en la ley y en los [Estatutos Sociales](#).
3. Derecho a acceder a la información pública de la Compañía en tiempo oportuno y en forma integral y a inspeccionar libremente los libros y demás documentos a que se refieren los artículos 446 y 447 del Código del Comercio, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en las que se consideren los estados financieros de fin de ejercicio, dentro de los límites que razonablemente se establezcan en protocolos para la entrega de información y para el ejercicio del derecho de inspección.
4. Derecho a recibir una parte de los activos sociales al tiempo de la liquidación, si a ello hubiere lugar y una vez pagado el pasivo externo de la Compañía, en proporción a las acciones que posea en el capital social.

5. Derecho a formular recomendaciones a la administración en relación con el buen gobierno corporativo de Ocesa.

6. Los demás derechos que les otorguen la ley y los [Estatutos Sociales](#).

Artículo 3. Trato Equitativo a los Accionistas. Ocesa les garantiza a sus accionistas un trato equitativo sin importar el valor de su inversión y participación accionaria. Los accionistas recibirán el mismo trato en todos los aspectos, incluyendo pero sin limitarse a, el derecho de inspección, las peticiones, las reclamaciones, y las solicitudes de información que presenten. A su vez, todos los accionistas deben actuar con lealtad y abstenerse de poner en riesgo los intereses de la Compañía o de divulgar información considerada privilegiada o sujeta a reserva.

Artículo 4. Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas. La Asamblea General de Accionistas está compuesta por los accionistas inscritos en el libro de registro de accionistas, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los [Estatutos Sociales](#).

Artículo 5. Convocatoria. Las convocatorias a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas deberán realizarse de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias aplicables, mediante comunicación escrita enviada por mensaje de correo electrónico o por correo físico a cada uno de los accionistas a la dirección registrada en la Compañía, con el tiempo de antelación establecido para ello en los [Estatutos Sociales](#) o en la ley.

El orden del día propuesto de la reunión a celebrar se informará a los accionistas con la mayor precisión posible en el contenido de la respectiva convocatoria.

Artículo 6. Reuniones no presenciales o mixtas. Siempre que cuente con el número de participantes necesarios para deliberar según lo establecido en la ley o en los [Estatutos Sociales](#), la Asamblea General de Accionistas podrá celebrar reuniones no presenciales o mixtas, en los términos de los artículos 19 y siguientes de la Ley 222 de 1995, así como del Decreto 398 del 2020 y las normas que los modifiquen o complementen.

Artículo 7. Presidencia y secretaría. Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas serán presididas por la persona que designe la asamblea por la mayoría de los votos correspondientes a las acciones representadas en la reunión. La asamblea tendrá por secretario a quien ocupe el cargo de secretario de la sociedad y, a falta de éste, a la persona que, en calidad de secretario *ad-hoc*, designe la Asamblea General de Accionistas con el voto favorable de la mayoría de las acciones representadas en la sesión correspondiente.

Artículo 8. Instalación de las reuniones. Al inicio de cada reunión, la asamblea nombrará al presidente de sesión, de conformidad con los [Estatutos Sociales](#) y, de ser necesario, al secretario *ad-hoc*. El secretario de la reunión realizará la verificación de la asistencia para determinar si existe quórum suficiente para deliberar y decidir. Seguidamente, el orden del día será sometido a aprobación de los accionistas presentes en la reunión cuando a ello hubiere lugar.

Artículo 9. Asistencia y representación de accionistas. Los accionistas podrán asistir personalmente a las reuniones de la asamblea o a través de un representante, otorgando un poder para tales efectos. En el evento en que asistan tanto el accionista como su apoderado, se entenderá revocado el poder otorgado por el asociado. Los poderes deberán constar por escrito y contener, como mínimo, los siguientes elementos: (i) el nombre e identificación del apoderado y del poderdante, (ii) la fecha o época de la reunión o de las reuniones para las que se confiere, (iii) las facultades conferidas al representante, y (iv) el nombre de la persona en quien se podrá sustituir el poder, de ser el caso. Los poderes deberán entregarse en físico o enviarse por correo electrónico a la Secretaría de la Compañía antes de la instalación de la reunión.

Artículo 10. Unidad de representación y voto. Cada accionista podrá designar tan solo a un representante ante la Asamblea General de Accionistas, independientemente del número de acciones de las cuales sea titular y sin perjuicio de la facultad de dicho representante para sustituir el poder otorgado. Por otra parte, el representante o mandatario de un accionista no podrá fraccionar el voto, lo cual significa que no le es permitido votar con una o varias acciones en un sentido y con otras acciones en sentido diferente. No obstante, si un representante es el apoderado de varios accionistas, podrá votar por separado según las instrucciones que cada poderdante le haya indicado.

Artículo 11. Restricción a la representación. Salvo en los casos de representación legal, los administradores y empleados de la sociedad no podrán representar en las reuniones de la asamblea general acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio, ni las de liquidación.

Artículo 12. Suspensión de las reuniones. Las deliberaciones en reuniones de Asamblea General de Accionistas pueden suspenderse para reanudarse luego, en los términos previstos en la ley y en los [Estatutos Sociales](#).

Artículo 13. Aprobación de actas. Las actas de reuniones del máximo órgano social, preparadas por el secretario de la sesión, podrán ser aprobadas por la propia Asamblea General de Accionistas o por una comisión delegada para tal efecto por el máximo órgano social. Para la integración y funcionamiento de dicha Comisión se surtirá el siguiente procedimiento: (a) durante la reunión de la Asamblea, se designará una comisión integrada por al menos dos (2) accionistas presentes o por sus apoderados, y (b) los integrantes de la comisión procurarán efectuar sus observaciones y/u otorgar su correspondiente aprobación en un término de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de recibo del acta puesta a su consideración.

Artículo 14. Intervenciones. Las intervenciones durante reuniones de la Asamblea General de Accionistas tendrán lugar en el orden que establezca el presidente de la sesión. El presidente de reunión, sin perjuicio de cualquier otra acción que pueda adoptar, estará facultado para: (a) solicitar a los accionistas la aclaración de cualquier punto de su intervención y (b) llamar al orden a los accionistas que intervengan en caso de que no limiten su intervención a los puntos del orden del día o hagan uso indebido de sus derechos.

Una vez los accionistas hayan votado sobre un tema e iniciado la presentación del punto siguiente en el orden del día, no se podrá volver a votar sobre el tema ya decidido.

Artículo 15. Informes. Están obligados a presentar informes a la Asamblea General de Accionistas: (a) El Presidente de la Compañía y los demás administradores, en relación el estado de los negocios de la Compañía y su gestión, (b) El Revisor Fiscal sobre la situación contable y financiera, y (c) los demás sujetos contemplados en el Código de Buen Gobierno, en los **Estatutos Sociales** o en la ley.

A petición del Presidente de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y sus Comités podrán presentar informes al máximo órgano social sobre aspectos concretos del trabajo realizado.

Artículo 16. Derecho de inspección. En los casos en que la ley así lo requiera, la Compañía pondrá a disposición de los accionistas en las oficinas de administración, durante el término contemplado en la ley o en los **Estatutos Sociales**, la información exigida en las normas legales para el ejercicio del derecho de inspección.

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

La Compañía podrá crear protocolos para el ejercicio razonable del derecho de inspección, con el objetivo de garantizar los derechos de sus accionistas y salvaguardar los intereses de Ocesa. Así mismo, si en el ejercicio del derecho de inspección, o en cualquier momento, se le suministra información o se le da alguna respuesta a uno de los accionistas que pueda ponerlo en ventaja, la sociedad debe garantizar el acceso a dicha información o respuesta a los demás accionistas de manera concomitante y en las mismas condiciones.

CAPÍTULO 2. Junta Directiva

Artículo 17. Competencia de la Junta Directiva. De conformidad con el artículo 37 de los **Estatutos Sociales**, la Junta Directiva tendrá la competencia residual en la Compañía. Es decir que toda facultad que no haya sido asignada a la Asamblea General de Accionistas, al Presidente o a cualquier otro órgano, según se disponga legal o estatutariamente, corresponderá a la Junta Directiva.

Artículo 18. Composición de la Junta Directiva La Junta Directiva de Ocesa está compuesta por cinco (5) miembros principales, cada uno de ellos con un (1) suplente personal, elegidos por la Asamblea General de Accionistas. De los anteriores, dos (2) miembros principales y sus respectivos suplentes deberán ser independientes.

El Presidente de la Compañía no es miembro de la Junta Directiva, pero deberá asistir a todas sus reuniones, con voz, pero sin voto, y no recibirá remuneración especial o adicional por su asistencia. En todo caso, la Junta Directiva podrá reunirse, deliberar y decidir válidamente sin la presencia del Presidente.

Artículo 19. Miembros independientes. Se entiende como miembro independiente aquella persona que cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley

964 de 2005. Los miembros independientes se deben comprometer por escrito, al momento de aceptar el cargo, a que mantendrán su condición de independencia durante el ejercicio de sus funciones. Si por algún motivo pierden esa calidad, deberán renunciar inmediatamente al cargo y el Presidente de la Compañía convocará a una reunión de la Asamblea General de Accionistas para que sean reemplazados.

Artículo 20. Elección de los miembros de la Junta Directiva. Al momento de elegir a los miembros de la Junta Directiva, los accionistas tendrán en cuenta que su perfil se ajuste a las necesidades de la Compañía, que cuenten con competencias básicas para desempeñarse como directores, que gocen de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad, experiencia en liderazgo y administración, y que no estén incurso en inhabilidades e incompatibilidades según las define la ley aplicable.

Artículo 21. Presidente de la Junta Directiva. Por el término del periodo para el cual haya sido elegida, la Junta Directiva designará como presidente que dirigirá las reuniones al Director que ocupe el primer renglón principal; en ausencia del Presidente, las reuniones serán presididas por uno de los miembros asistentes a la reunión, designado *ad hoc*. Quien tenga la calidad de Representante Legal de la Compañía, en el evento de ser designado también como director, no podrá desempeñarse como presidente de la Junta Directiva.

El Presidente de la Junta Directiva tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

1. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva a través de la agenda temática de trabajo que le sea propuesta por la Administración de la Compañía y en coordinación con la Secretaría de la Junta Directiva.
2. Preparar el orden del día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la Compañía y la Secretaría de la Junta Directiva, así como los demás miembros.
3. Presidir las reuniones y manejar las discusiones.
4. Velar por el cumplimiento de las decisiones adoptadas por la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
5. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.

Artículo 22. No vinculación laboral. Quien sea elegido miembro de la Junta Directiva no adquiere vínculo laboral alguno con la Compañía por ese solo hecho.

Artículo 23. Principios de Actuación. En la toma de decisiones, los miembros de la Junta Directiva deben seguir los siguientes principios:

1. Desempeñarán sus funciones de buena fe, con la diligencia y cuidado de un buen hombre de negocios, con integridad, de manera leal y en procura de que sus decisiones redunden siempre en el mejor interés de la Compañía.
2. Tratarán en forma equitativa a todos los accionistas.
3. Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de la ley, los [Estatutos Sociales](#), el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Código de Ética y Conducta y demás reglamentaciones aplicables a la Compañía.
4. Conocerán la condición financiera y operativa de la Compañía y los segmentos más importantes de sus negocios.

5. Participarán activamente en las reuniones de Junta Directiva y de los Comités a que pertenezcan, para lo cual analizarán, con antelación a cada reunión, la información y los documentos que la administración de la Compañía les suministrará de manera adecuada y oportuna.
6. Gestionarán adecuadamente cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes para con la Compañía y sus intereses personales, conforme a lo previsto en la ley. Para tal efecto, revelarán las situaciones que actual o potencialmente pudiesen representarles un eventual conflicto de intereses, o influir en la dirección de su opinión o voto, dado su relacionamiento directo o indirecto con cualquier grupo de interés con quien interactúe la Compañía.
7. Guardarán y protegerán la reserva financiera, comercial e industrial de la sociedad, para lo cual se abstendrán de usar indebidamente información privilegiada de la Compañía, incluso después de cesar sus funciones como miembros de la Junta Directiva.
8. En desarrollo de su deber de lealtad, y salvo que cuenten con autorización expresa del máximo órgano social, se abstendrán de: (i) participar en actos o contratos que les representen un conflicto de intereses, (ii) competir con la Compañía, (iii) apropiarse de oportunidades de negocio que correspondan a Ocesa, (iv) apropiarse o usar indebidamente activos de la sociedad y (v) usar o divulgar indebidamente información privilegiada o sujeta a reserva.
9. Los miembros de la Junta Directiva tendrán dentro de sus derechos los siguientes: (i) derecho a recibir información para deliberar y decidir de manera documentada, (ii) derecho a contar con la asesoría de expertos para la toma de decisiones y (iii) derecho a recibir una remuneración por su desempeño en el cargo.

Artículo 24. Evaluación. Los miembros de la Junta Directiva se autoevaluarán anualmente según el mecanismo definido por la misma Junta.

Artículo 25. Convocatoria, quórum y mayorías de las reuniones de la Junta Directiva. La forma y antelación para realizar la convocatoria, así como las reglas sobre quórum deliberatorio y mayorías decisorias aplicables a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, serán las establecidas en la ley y en los [Estatutos Sociales](#).

Artículo 26. Reuniones de la Junta Directiva. La periodicidad de las reuniones ordinarias de la Junta Directiva será la prevista legal o estatutariamente, sin perjuicio de que puedan celebrarse sesiones extraordinarias cuando las circunstancias así lo exijan.

Artículo 27. Reuniones no presenciales o mixtas. Siempre que se cuente con el número de participantes necesarios para deliberar según lo establecido en la ley o en los [Estatutos Sociales](#), la Junta Directiva podrá celebrar reuniones no presenciales o mixtas, en los términos de los artículos 19 y siguientes de la Ley 222 de 1995, así como del Decreto 398 del 2020 y las normas que los modifiquen o complementen.

Artículo 28. Secretario. El Secretario de la Compañía actuará como secretario de las reuniones de la Junta Directiva.

Artículo 29. Instalación. Al inicio de cada reunión, el secretario realizará la verificación de la asistencia para determinar si existe quórum suficiente para deliberar y decidir.

Artículo 30. Orden del Día. El orden del día para cada reunión será definido por el Presidente de la Compañía, quien tomará en consideración los requerimientos del negocio y las recomendaciones y solicitudes efectuadas por parte de la misma Junta Directiva y del Presidente de la Compañía.

Artículo 31. Remisión previa de información. El Secretario de la Compañía remitirá a los miembros de la Junta Directiva, principales y suplentes, con suficiente antelación, todo el material y la documentación necesaria para que los directores puedan deliberar y decidir de manera informada sobre los puntos previstos en el orden del día de cada sesión.

Artículo 32. Invitados. Cuando lo consideren necesario y oportuno según los temas a tratar en una reunión de la Junta Directiva y/o Comité, los miembros de la Junta Directiva podrán llevar invitados a un punto específico de la agenda de una reunión o de requerirlo a la reunión completa de la Junta Directiva y/o Comités de la Junta Directiva, para lo cual deberán solicitar autorización de la Junta Directiva y/o Comité respectivo. Esta autorización se dará únicamente para la reunión o reuniones en las que el invitado vaya a participar.

Cuando se requiera la participación del invitado tanto en la Junta Directiva como en los Comités, la autorización de la Junta Directiva podrá abarcar tanto las reuniones de Junta Directiva como las de los Comités.

Una vez emitida la aprobación de la Junta Directiva o del Comité respectivo, el invitado debe suscribir un acuerdo de confidencialidad para poder recibir el material y documentación de la reunión en caso de ser necesario y participar, con voz pero sin voto, en la reunión de la Junta Directiva o Comités a la que fue invitado. La participación de los invitados en la reunión deberá tener en consideración la mecánica y funcionamiento de la Junta Directiva y Comités de la Junta.

Artículo 33. Elaboración de actas. El secretario de la reunión levantará el acta de cada sesión, la cual será sometida a aprobación de la Junta Directiva

Artículo 34. Asesores Externos. La Junta Directiva, como órgano colegiado, puede solicitar a la Presidencia de la Compañía la contratación de asesores externos cuando lo considere necesario para cumplir con sus funciones y las de sus Comités.

Artículo 35. Funciones y responsabilidades de la Junta Directiva. Las funciones y responsabilidades de la Junta Directiva serán aquellas establecidas en la ley y en los [Estatutos Sociales](#). En adición a éstas, la Junta Directiva deberá:

1. Establecer la visión estratégica de la Compañía.
1. Asegurar que la Compañía cuente con mecanismos de control interno, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento.

2. Evaluar regularmente el desempeño del Presidente de la Compañía y, cuando lo considere pertinente, de los demás altos ejecutivos.
3. La Junta Directiva es independiente respecto del máximo órgano social para cumplir eficientemente con sus responsabilidades.

Artículo 36. Funciones de la Junta Directiva en materia del Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT).

1. Aprobar la política LA/FT/FPADM (Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva) de la Compañía.
2. Aprobar el SAGRILAFT de la Compañía y sus actualizaciones.
3. Aprobar el manual de procedimientos SAGRILAFT de la Compañía y sus actualizaciones.
4. Analizar los informes sobre el funcionamiento del SAGRILAFT, sobre las propuestas de correctivos y actualizaciones que presente el Oficial de Cumplimiento, y tomar decisiones respecto de la totalidad de los temas allí tratados.
5. Pronunciarse sobre los informes presentados por la revisoría fiscal o las auditorías interna y externa, que tengan relación con la implementación y el funcionamiento del SAGRILAFT, y hacer el seguimiento a las observaciones o recomendaciones incluidas.
6. Establecer los criterios para aprobar la vinculación de contraparte cuando sea una Persona Expuesta Políticamente (PEP).
7. Establecer pautas y determinar los responsables de realizar auditorías sobre el cumplimiento y efectividad del SAGRILAFT, en caso de que así lo determine.

Artículo 37. Trámite de solicitudes de adquisición o enajenación de acciones por parte de miembros de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva de Ocesa interesados en adquirir o enajenar acciones de la Compañía deberán elevar solicitud de autorización ante el órgano societario competente, en los términos previstos en el artículo 404 del Código de Comercio.

CAPÍTULO 3. Comités de la Junta Directiva

Artículo 38. Comités de la Junta Directiva. Para atender con diligencia, independencia y especialización sus responsabilidades y funciones, la Junta Directiva de Ocesa cuenta con tres (3) comités de carácter permanente, que son el Comité de Auditoría, el Comité de Compensación y el Comité de Negocios, los cuales hacen seguimiento a acciones definidas en este Código, evalúan sus resultados y se encargan de formular recomendaciones y propuestas a la Junta Directiva.

Adicionalmente, la Junta Directiva podrá conformar comités permanentes adicionales cuando las circunstancias lo ameriten y contar con comités ocasionales o temporales para tratar temas específicos o estratégicos.

Artículo 39. Disposiciones comunes a todos los Comités.

1. **Miembros y designación.** Cada uno de los comités estará integrado por los miembros de la Junta Directiva que ésta misma designe. Sus funciones en dichos comités cesarán en el momento que la Junta Directiva les remueva de dicha designación o en el momento en el que se pierda la calidad de miembro de la Junta Directiva. En ambos casos, la Junta deberá realizar un nuevo nombramiento para suplir la respectiva vacante.
2. **Presidentes de los comités.** Los Comités serán presididos siempre por un integrante designado por los demás miembros, quien será el encargado de presidir las reuniones.
3. **Secretarios de los comités y actas de las reuniones.** Cada Comité designará un secretario para la reunión, quien levantará las actas en donde consten los asuntos debatidos, así como decisiones del Comité. Si el Comité lo considera conveniente, podrá elegir al secretario de la Compañía para que funja como secretario del Comité.
4. **Actas.** De cada una de las sesiones de los Comités se dejará constancia en un acta que será suscrita por el Presidente y el Secretario del respectivo Comité.
5. **Cronograma de reuniones.** Los miembros de cada Comité aprobarán anualmente el cronograma de reuniones ordinarias.
6. **Quórum y mayorías.** Cada Comité podrá deliberar siempre que concurran a la reunión mínimo tres (3) de sus miembros. Las decisiones se aprobarán por mayoría de votos de los miembros presentes.
7. **Remuneración.** La Asamblea General de Accionistas definirá la remuneración de los miembros de la Junta Directiva y de los respectivos Comités, para lo cual atenderá criterios relacionados con la naturaleza y carácter de sus funciones, la responsabilidad del cargo, el desempeño y los estudios de mercado. Para tal efecto, la Asamblea General de Accionistas podrá tomar en consideración las recomendaciones del Comité de Compensación.
8. **Evaluación.** Los miembros de los Comités se autoevalúan según el mecanismo definido por la misma Junta.
9. **Invitados.** La asistencia de invitados a los Comités de la Junta Directiva se regulará por lo establecido en el artículo 32 anterior.

SECCIÓN 1. Comité de Auditoría

Artículo 40. Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría tiene como propósito apoyar a la Junta Directiva en la vigilancia y supervisión de los procesos contables y financieros, de la gestión de riesgos, del sistema de control interno, de auditoría y del cumplimiento de las leyes, regulaciones y de códigos internos de conducta.

Artículo 41. Miembros del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría estará integrado con por cinco (5) miembros de la Junta Directiva designados por ésta misma. En todo caso, todos los miembros de la Junta Directiva serán citados a las reuniones del Comité de Auditoría, para que si lo consideran necesario puedan asistir a las reuniones, aún sin ser un miembro principal del Comité de Auditoría, en este caso participarán con voz, pero sin voto.

Artículo 42. Funciones del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría tiene las siguientes funciones:

a. En relación con la información financiera y contable

1. Revisar el material financiero que recibirán mensualmente.
2. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la ley.
3. Hacer seguimiento periódico a la situación financiera de la Compañía.
4. Revisar y presentar recomendaciones a la Junta Directiva sobre la aprobación de los Estados Financieros de la Compañía.
5. Revisar y presentar recomendaciones a la Junta Directiva sobre la aprobación de presupuestos anuales de operación de la sociedad, incluyendo cualquier programa de inversión de capital requerido para el cumplimiento de los objetivos operacionales de la compañía.
6. Revisar y recomendar cualquier cambio significativo propuesto por la administración a las políticas contables de la Compañía.
7. Revisar y presentar recomendaciones a la Junta Directiva sobre temas tributarios significativos que la Administración ponga a su consideración.
8. Revisar y presentar recomendaciones a la Junta Directiva sobre políticas de tesorería incluyendo políticas de inversión de excedentes en liquidez.
9. Revisar y presentar recomendaciones a la Junta Directiva sobre el mapa estratégico y el tablero balanceado de gestión de la Compañía.
10. En general revisar y presentar recomendaciones a la Junta Directiva sobre aspectos temas financieros que la administración ponga a su consideración.

b. En relación con la función de auditoría interna y revisoría fiscal

1. Evaluar los informes de control de la Revisoría Fiscal y de Control fiscal.
2. Considerar y preparar las propuestas que se someterá a consideración a la Asamblea General de Accionistas en materia de selección, nombramiento, remuneración, reelección y remoción del Revisor Fiscal, para lo cual evaluará, entre otros criterios, la existencia de incompatibilidades, inhabilidades, o circunstancias que afecten la independencia del Revisor Fiscal actual o de los candidatos para ocupar dicho cargo.
3. Aprobar el Plan Anual de Auditoría y sus modificaciones, así como supervisar trimestralmente su cumplimiento. En el Plan Anual de Auditoría se deberán tener en cuenta los riesgos del negocio y evaluar integralmente la totalidad de las áreas de la Compañía.
4. Aprobar el presupuesto anual asignado a la Gerencia Senior Auditoría y el plan de recursos. El presupuesto asignado para el desarrollo de las actividades de la Función de Auditoría Interna será definido por la Administración y finalmente aprobado por el Comité de Auditoría de la Junta Directiva.
5. Supervisar las funciones y actividades de la Auditoría Interna u órgano que haga sus veces, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de la entidad.
6. Realizar la evaluación de la labor realizada por el área de Auditoría Interna incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.
7. Aprobar el Estatuto de Auditoría y sus modificaciones.

c. En relación con el sistema de control interno

1. Aprobar la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
2. Hacer el seguimiento al cumplimiento de las instrucciones de la Junta Directiva, en relación con el Sistema de Control Interno.
3. Velar porque los administradores suministren oportunamente la información requerida por los órganos de control para la realización adecuada de sus funciones.
4. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.

d. En relación con la gestión de riesgos

1. Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos, incluyendo todo lo relacionado con LAFT/FPADM.
2. Hacer el seguimiento sobre los niveles de exposición al riesgo, sus implicaciones para la Compañía y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada tres (3) meses, o con una frecuencia mayor, si así resulta procedente, y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos más importantes de la gestión realizada.
3. Analizar y aprobar del Mapa de Riesgos Empresariales de la Compañía.

e. En relación con las políticas de cumplimiento

1. Dar recomendaciones acerca de la operatividad y eficacia del programa de Ética y Cumplimiento.
2. Propender a la actualización de la evaluación del riesgo de corrupción, fraude y administración de riesgos de lavado de activos, asegurando que se incluya como parte de la evaluación del riesgo y planes estratégicos.
3. Analizar los reportes de riesgos de corrupción, fraude y lavado de activos y financiamiento al terrorismo, respecto de las políticas y actividades de control y cuando aplique hacer recomendaciones frente a estos a la Junta Directiva.
4. Conocer y hacer seguimiento a las denuncias de corrupción y fraude contable y financiero que impacten los estados financieros de Ocesa, así como de aquellas denuncias en asuntos relacionados con la transgresión a los principios éticos y demás lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta y cuando aplique hacer recomendaciones frente a estos a la Junta Directiva.
5. Solicitar los informes, la ejecución de investigaciones o trabajos especiales que considere pertinentes para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
6. Revisar que sean adecuados los procedimientos para la recepción, conservación y tratamiento de los reclamos relacionados con los sistemas contables y reporte de información financiera, Sistema de Control Interno, Auditoría Interna, Revisoría Fiscal y/o auditorías externas, incluyendo el procedimiento para la presentación de quejas, denuncias y reclamos anónimos por parte de los empleados de la Compañía.
7. Recomendar a la Junta Directiva los lineamientos, políticas, principios y medidas a ser aplicadas en materia de lucha anticorrupción.

8. Hacer seguimiento y dar recomendaciones frente a la efectividad de los sistemas de prevención de la corrupción, fraude y administración de lavado de activos y financiamiento al terrorismo.
9. Conocer el informe que presente el Oficial de Cumplimiento en materia de lucha anticorrupción, lavado de activos y financiación de terrorismo y recomendar las acciones que fortalezcan dicha lucha.

f. Otras funciones

1. Preparar y presentar a la Junta Directiva los informes periódicos y extraordinarios que se le soliciten.
2. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
3. Cuando la Junta Directiva lo solicite, emitir concepto, mediante un informe escrito, respecto de las posibles operaciones que se planeen celebrar con vinculados económicos, en el sentido de verificar que las mismas se realicen en condiciones de mercado y que no vulneran la igualdad el trato entre los accionistas.
4. Cualquier otra que le encomienda la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y en general, todas las demás funciones que le correspondan de acuerdo con las normas legales aplicables a la Compañía.

Artículo 43. Reuniones del Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría se reunirá al menos cuatro (4) veces al año en el domicilio de Ocesa o en el lugar que el Comité señale, en la fecha y hora que él mismo determine. También podrá reunirse cuando se considere necesario y en general cuando sea convocado por cualquiera de sus miembros, por el Presidente de la Compañía o por la Junta Directiva. Así mismo, si están todos los miembros presentes, y así lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del Comité de Auditoría sin que medie convocatoria previa.

Los revisores fiscales de la Compañía serán invitados a las reuniones del Comité de Auditoría cuando sea requerido para presentar los temas a su cargo, o cuando sea solicitado por parte de la Revisoría Fiscal para presentar otros temas que consideren que deben ser conocidos por el Comité de Auditoría.

**SECCIÓN 2.
Comité de Compensación**

Artículo 44. Comité de Compensación. El Comité de Compensación tiene como principal objetivo apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones relacionadas con materias de nombramientos y remuneración de los empleados de la Compañía.

Artículo 45. Composición del Comité de Compensación. El Comité de Compensación estará integrado por al menos (3) miembros de la Junta Directiva.

Artículo 46. Funciones del Comité de Compensación. El Comité de Compensación tiene las siguientes funciones:

1. Recomendar, para aprobación por parte de la Junta Directiva, la política salarial de la Compañía la cual tendrá por objeto mantener la competitividad frente al mercado y la equidad interna, todo ello en línea con los objetivos de Ocesa. La política comprende el posicionamiento de la estructura frente al mercado y esquemas adecuados de compensación (Composición de paga fija, variable, beneficios).
2. Recomendar para aprobación por parte de la Junta Directiva el incremento salarial anual.
3. Someter a consideración de la Junta Directiva una evaluación anual del desempeño del Presidente de la Compañía.
4. Recomendar para aprobación por parte de la Junta Directiva la selección de candidatos para ocupar posiciones del primer nivel en la Compañía (Presidente y Directores).
5. Evaluar los resultados de las encuestas de clima organizacional que se hagan en la Compañía y los planes de acción definidos en relación con ellos.
6. Revisar la planta de personal aprobada.
7. Proponer a la Junta Directiva la política de sucesión de los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia.
8. A solicitud de la Junta Directiva o de la Asamblea General de Accionistas, informar al máximo órgano social sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité de Compensación.
9. Las demás necesarias para cumplir con los objetivos y el propósito del Comité de Compensación.

Artículo 47. Reuniones del Comité de Compensación. El Comité de Compensación se reunirá ordinariamente de manera anual, en el domicilio de Ocesa o en el lugar que el Comité señale, en la fecha y hora que él mismo determine y, extraordinariamente cuando sea convocado por cualquiera de sus miembros, por el Presidente de la Compañía o por la Junta Directiva con una antelación de al menos un (1) día común. Así mismo, si están todos sus miembros presentes y así lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del Comité sin que medie convocatoria previa.

SECCIÓN 3. Comité de Negocios

Artículo 48. Comité de Negocios. El Comité de Negocios tiene como principal objetivo apoyar a la Junta Directiva en la revisión, definición y seguimiento de las iniciativas de

crecimiento orgánico e inorgánico de la Compañía de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales.

Artículo 49. Composición del Comité de Negocios. El Comité de Negocios estará integrado por al menos cinco (5) miembros de la Junta Directiva.

Artículo 50. Funciones del Comité de Negocios. El Comité de Negocios tiene las siguientes funciones:

1. Apoyar a la Junta Directiva en el direccionamiento de la estrategia de crecimiento de la Compañía.
2. Revisar las oportunidades de Nuevos Negocios (según se define más adelante), cuando por el nivel de madurez de la respectiva oportunidad se requieran realizar actos Vinculantes (según se define más adelante), y recomendarlas para aprobación por parte de la Junta Directiva cuando así lo considere necesario.

Para los efectos del presente Código, se entiende por Vinculante, aquellos actos que obliguen a la Compañía frente a terceros a ejecutar actividades derivadas de los Nuevos Negocios o que impliquen ejecución de CAPEX.

Así mismo, para efectos del presente Código, se entiende por Nuevos Negocios, las iniciativas que estén por fuera del giro ordinario de la actividad de la Compañía, es decir, aquellas iniciativas diferentes a la actividad de transporte de crudo por oleoducto, a las actividades portuarias (*on shore* y *off shore*) y las actividades conexas o complementarias a estas.

3. Revisar iniciativas de fusiones y adquisiciones y proyectos de crecimiento en desarrollo del Marco Estratégico de la Compañía, así como los actos Vinculantes y no vinculantes que vaya a desarrollar la Compañía en relación con estos mismos y recomendar para aprobación de la Junta Directiva cuando así lo considere necesario.
4. Revisar la suscripción o presentación de actos Vinculantes relacionados con el desarrollo de Nuevos Negocios puestos en conocimiento del Comité de conformidad con el numeral 2 anterior, tales como la presentación de ofertas comerciales Vinculantes, memorandos de entendimiento Vinculantes o cartas de intención, y recomendar su aprobación por parte de la Junta Directiva cuando así lo considere necesario.
5. Revisar y recomendar para aprobación de la Junta Directiva proyectos cuyo valor sea superior a cien millones de dólares de los Estados Unidos (USD 100.000.000).

Artículo 51. Reuniones del Comité de Negocios. El Comité de Negocios se reunirá ordinariamente de manera semestral, en el domicilio de Ocesa o en el lugar que el Comité señale, en la fecha y hora que él mismo determine y, extraordinariamente cuando sea convocado por cualquiera de sus miembros, por el Presidente de la Compañía o por la Junta Directiva con una antelación de al menos un (1) día común. Así mismo, si están todos

sus miembros presentes y así lo acuerdan por unanimidad, podrán constituirse en sesión del Comité sin que medie convocatoria previa.

CAPÍTULO 4. Presidente y otros altos ejecutivos

Artículo 52. Presidente. El Presidente de Ocesa es el encargado de representar y administrar la Compañía y quien dirige la ejecución de todas las actividades relacionadas con el objeto social de la misma. A su vez, le corresponde al Presidente la representación legal de Ocesa.

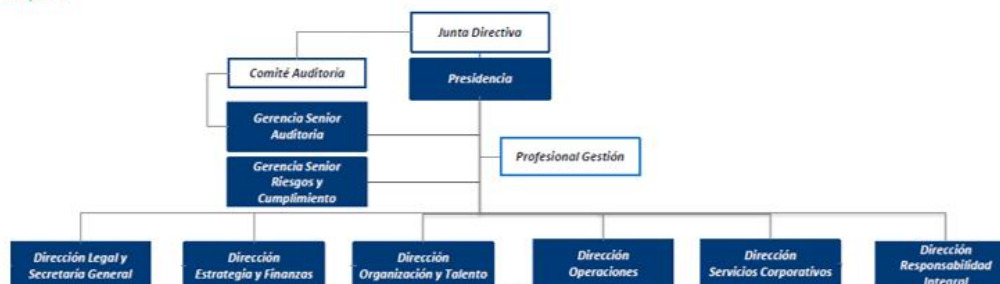
Artículo 53. Elección. El Presidente y sus dos suplentes son elegidos por la Junta Directiva, de conformidad con lo señalado en los **Estatutos Sociales**. La elección del Presidente y de sus suplentes se hace atendiendo criterios de idoneidad, conocimientos, experiencia y liderazgo. El Presidente y sus suplentes pueden ser reelegidos o removidos por la Junta Directiva en cualquier momento.

Artículo 54. Remuneración. La remuneración del Presidente de Ocesa es fijada por la Junta Directiva, previa recomendación del Comité de Compensación, atendiendo la naturaleza y complejidad de sus funciones en la Compañía, la responsabilidad del cargo, su desempeño y los estudios de mercado.

Artículo 55. Otros altos ejecutivos.

1. **Organigrama.** A continuación se presenta el organigrama del nivel directivo en Ocesa:

OCENSA



2. **Responsabilidades.** Los altos ejecutivos de Ocesa que ostenten la calidad de administradores de la Compañía, en los términos del artículo 22 de la Ley 222 de 1995, están sometidos al régimen de responsabilidad de los administradores establecido en los **Estatutos Sociales** y en la ley.
3. **Remuneración.** La remuneración de los altos ejecutivos de Ocesa se hará conforme a los lineamientos y políticas que en materia de compensación apruebe la Junta Directiva.

4. **Evaluación.** La evaluación de los altos ejecutivos se hará tomando en consideración el cumplimiento de los objetivos del Tablero Balanceado de Gestión y demás criterios que para el efecto determine la Junta Directiva y el Comité de Compensación.
5. **Oficial de Cumplimiento.** El Oficial de Cumplimiento es nombrado directamente por la Junta Directiva de Ocenca y es el responsable por velar por la implementación de un sistema de gestión y autocontrol de los riesgos de corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo. Actualmente, y por decisión de la Junta Directiva, las funciones del Oficial de Ética y Cumplimiento recaen en la Gerencia Senior de Riesgos y Cumplimiento.

CAPÍTULO 5. Organismos de control externo

Artículo 56. Revisor fiscal. De conformidad con los **Estatutos Sociales**, Ocenca tendrá un (1) Revisor Fiscal con un (1) suplente, quien servirá como órgano de fiscalización de la Compañía y de sus administradores.

Artículo 57. Régimen aplicable a la Revisoría Fiscal.

1. **Nombramiento, competencias y responsabilidad.** El Revisor Fiscal y su suplente serán elegidos de conformidad con lo dispuesto en los **Estatutos Sociales**. Igualmente, estatutariamente se han señalado los criterios de competencia para ejercer esta función, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicable y las responsabilidades del cargo.
2. **Remuneración.** La remuneración del Revisor Fiscal es fijada por la Asamblea General de Accionistas, de acuerdo con criterios tales como su idoneidad, experiencia profesional en auditoría de sociedades similares y en los estudios del mercado.
3. **Comunicación de hallazgos.** Con el objeto de comunicar los hallazgos materiales que realice, el Revisor Fiscal debe: (a) dar oportuna cuenta por escrito, a la Junta Directiva, a la Asamblea General de Accionistas, al Comité de Auditoría o al Presidente, según corresponda de acuerdo con la competencia del órgano y de la magnitud del hallazgo, (b) convocar a reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas, cuando lo juzgue necesario, (c) en caso de que existan títulos de deuda, informar al representante legal de tenedores de títulos, cuando lo juzgue necesario.
4. **Informe del revisor fiscal.** De conformidad con los **Estatutos Sociales**, el dictamen o informe del revisor fiscal sobre los balances generales y el informe para la Asamblea General de Accionistas deberán referirse a las materias previstas en el Código de Comercio y las disposiciones concordantes. Como mínimo, el informe deberá señalar:
 - a. Si ha obtenido la información necesaria para cumplir sus funciones.

- b. Si en el curso de la revisión se han seguido las normas de auditoría generalmente aceptadas.
 - c. Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y técnicas generalmente aceptadas.
 - d. Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período.
 - e. Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.
5. **Prohibiciones del Revisor Fiscal.** El Revisor Fiscal o la firma a la que pertenezca, no podrá prestar los siguientes servicios a la Compañía:
- a. Teneduría de libros y otros servicios relacionados con los registros contables o estados financieros de Ocesa
 - b. Diseño e implementación de sistemas de información financiera.
 - c. Tasación o valuación de servicios, emisión de opiniones o contribución en informes.
 - d. Prestación de servicios actuariales.
 - e. Prestación de servicios tercerizados de auditoría interna
 - f. Ejercicio de funciones de gerencia y recursos humanos.
 - g. Prestación de servicios de corretaje o trading, asesoría de inversiones o servicios de banca de inversión.
 - h. Prestación de servicios legales y servicios de peritaje no relacionados con revisoría fiscal.

Artículo 58. Otros órganos de fiscalización.

1. **Superintendencia de Puertos y Transporte.** Teniendo en cuenta que Ocesa es una sociedad portuaria, esta Superintendencia ejerce funciones de fiscalización sobre la Compañía en materia portuaria y específicamente en lo relativo al contrato de concesión de puertos en el que la Compañía actúa como concesionaria.
2. **Superintendencia de Sociedades.** En ejercicio del control residual que ejerce esta Superintendencia sobre Ocesa, la Compañía se encuentra en estado de vigilancia por esta entidad por lo que está obligada a enviarle la información que solicite.
3. **Contraloría General de la República.** Ocesa está sujeta a control fiscal de la Contraloría General de la República debido al manejo de recursos públicos, control que se efectúa conforme a las normas vigentes.

CAPÍTULO 6. Organismos de control interno

Artículo 59. Sistema de Control Interno. La responsabilidad del sistema de control interno corresponde a la Junta Directiva y a la alta dirección de la Compañía. Dentro del Marco del

Sistema de Control Interno de Ocesa, queda claro que la responsabilidad de cumplir con las políticas y procedimientos de la Compañía, así como de corregir las deficiencias identificadas, corresponde a los encargados de cada proceso, a la Alta Dirección, y a la Presidencia de la Compañía.

Artículo 60. Función de la Gerencia Senior de Auditoría Interna. Las funciones de la Gerencia Senior de Auditoría Interna han sido concebidas para aportar valor a las operaciones de la Compañía y contribuir a la realización de los objetivos organizacionales. En desarrollo de sus roles de aseguramiento y consulta, la Auditoría Interna de Ocesa ejecuta el plan anual de Auditoría aprobado por el Comité de Auditoría de la Junta Directiva, reporta de manera trimestral sus avances o modificaciones y acoge las recomendaciones e indicaciones que dicho órgano de gobierno corporativo considere necesario impartir.

Artículo 61. Responsabilidades de Auditoría Interna. Las responsabilidades de la Auditoría Interna están señaladas en el Estatuto de Auditoría aprobado por la Junta Directiva el 17 de abril del 2013 y actualizado el 19 de octubre de 2018 y el 10 de febrero de 2021.

Artículo 62. Autonomía de Auditoría Interna. La Auditoría Interna depende funcionalmente del Comité de Auditoría de la Junta Directiva y administrativamente de la Presidencia de Ocesa. Los principios de independencia y objetividad que rigen las actividades de la función de Auditoría Interna impiden la participación del Auditor Interno y/o de cualquiera de sus colaboradores en actividades, procesos y/o proyectos que correspondan a las actividades y fines de negocio desarrollados por Ocesa. En el mismo sentido, se entiende que la función de Auditoría Interna no tiene derecho a voto en las decisiones que adopten los órganos sociales de Ocesa, aunque no se excluye su participación como ente asesor de la administración en aquellos temas en los que se considere pertinente su opinión y recomendaciones. La Gerencia Senior de Auditoría Interna mantendrá su independencia frente a la administración y su personal actuará de manera objetiva e imparcial.

Artículo 63. Acceso a información para Auditoría Interna. La Gerencia Senior de Auditoría Interna de Ocesa en desarrollo de sus actividades, tendrá acceso irrestricto a información relacionada con todas las actividades, procesos, operaciones, instalaciones y personal de la Compañía, que le permitan llevar a cabo su misión de manera efectiva. La Gerencia Senior de Auditoría Interna reportará ante las instancias correspondientes (Alta Dirección y/o el Comité de Auditoría) cualquier restricción que se le haya impuesto en el acceso a información relevante para el desempeño de sus funciones o cualquier circunstancia que afecte de manera adversa el adecuado cumplimiento de sus atribuciones. En todo caso la Gerencia Senior de Auditoría Interna deberá proteger la integridad y confidencialidad que requiere la información de la Compañía.

Artículo 64. Sistema de gestión de riesgos. La Compañía reconoce la existencia de riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de Ocesa, propios de los procesos y de los proyectos. Por lo anterior, Ocesa hace énfasis en la importancia de gestionar los riesgos y el control interno permanentemente y de manera descentralizada. Para tal fin, la Compañía cuenta con un Área de Riesgos, bajo la Gerencia Senior de Riesgos y Cumplimiento, que se encarga de fijar lineamientos, establecer buenas

prácticas y brindar acompañamiento a todas las áreas de la organización en la ejecución del ciclo de gestión de riesgos.

Adicionalmente, el Área de Riesgos es la encargada de definir los procedimientos que debe seguir la compañía para el buen ejercicio en la administración de sus riesgos. Dichos procedimientos se apalancan en el cuidado de las personas, de las comunidades, del ambiente, de los aliados, de los activos, de las instituciones y basadas en el conocimiento de los expertos de cada una de los procesos y las áreas para asegurar que la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos se hace de manera adecuada. Por su parte, desde la Gerencia Senior Riesgos y Cumplimiento se monitorea de manera permanente el estado de los riesgos a nivel corporativo, de proceso y de proyectos.

Artículo 65. Declaración de apetito al riesgo. La Compañía reconoce la existencia de riesgos que pueden afectar el logro de sus objetivos, que son gestionados permanentemente, de acuerdo con las mejores prácticas de gestión de riesgos y control interno.

Para asegurar la generación de valor y sostenibilidad, la Compañía declara que:

- a. Tiene respeto por la vida, es por esto que se compromete a no tener fatalidades en el cumplimiento de nuestros objetivos, nuestra operación y nuestro actuar.
- b. El negocio de transporte está comprometido con la seguridad y el ambiente, lo anterior se refleja en la ejecución de la operación, que incluye mitigación de peligros, riesgos y aspectos e impactos ambientales y el compromiso de cero accidentes que pueden afectar el entorno.
- c. Los proyectos, el portafolio de inversiones y los nuevos negocios deben encontrarse en todo momento alineados con las metas y los criterios establecidos para la toma de decisiones de la Compañía, es por esto que no acepta desviaciones superiores a los rangos meta en Capex, Opex o tiempo de ejecución de los proyectos.
- d. Tiene cero aceptación a la corrupción y a la discriminación, todas las actuaciones de la empresa se desarrollan de conformidad con lo establecido en las regulaciones, en la declaración universal de los derechos humanos, las prácticas éticas, preservando los principios y valores de la Compañía, y se promueve la diversidad e inclusión sin distinción de género, etnia, religión y orientación sexual.
- e. Entiende que la imagen de la Compañía es uno de los activos más preciados, es por esto que se generan actuaciones preservando la reputación de la Compañía.

Artículo 66. Ética y cumplimiento. La Compañía, cuenta con Código de Ética y Conducta para el manejo de asuntos de ética y cumplimiento dentro del cual se ha estipulado qué se considera un conflicto de interés y cómo proceder ante su ocurrencia.

En todo caso, Ocesa cuenta con canales receptores que garantizan anonimato, confidencialidad para la gestión de asuntos de ética y cumplimiento, operados por un tercero independiente, vía telefónica marcando a los teléfonos 018009121013, directo (1) 3250365 en Bogotá o extensión 0365 en Ocesa y en el [sitio web](#).

TÍTULO II. Conflictos de intereses

Artículo 67. Definición de conflictos de intereses. Existe un conflicto de intereses cuando a un administrador no le es posible la satisfacción simultánea de dos intereses, a saber: el radicado en cabeza del administrador y el de la sociedad, bien sea porque el interés sea del primero o de un tercero.

De igual manera, se considera que existe un conflicto de intereses si el administrador cuenta con un interés que pueda nublar su juicio objetivo en el curso de una operación determinada, así como cuando se presenten circunstancias fácticas que configuren un verdadero riesgo de que el discernimiento del administrador se vea comprometido.

Artículo 68. Actuación del administrador incurso en un conflicto de interés. El administrador deberá estudiar cada situación y determinar si está en presencia de un acto que le genera una situación de conflicto de intereses, para lo cual podrá solicitar la evaluación y recomendaciones correspondientes por parte del Comité de Auditoría.

En caso afirmativo, el administrador deberá dar cumplimiento a lo establecido en las normas legales aplicables.

TÍTULO III. Manejo de información

Artículo 69. Importancia de la información. La información es un gran activo para Ocensa, y por tanto su uso, conservación, protección y administración es de gran importancia.

Artículo 70. Destinatarios de la información. Los destinatarios principales de la información de Ocensa son sus grupos de interés.

Artículo 71. Estándares para la revelación de información financiera. Ocensa emite su información financiera con base en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF o IFRS por sus siglas en inglés). De conformidad con lo previsto en la Ley 1314 de 2009 y sus decretos reglamentarios, Ocensa convergió de los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF o IFRS por sus siglas en inglés) de conformidad con lo dispuesto por el IASB (International Accounting Standards Board) al 31 de diciembre de 2012. Adicionalmente, Ocensa cumple con otras disposiciones legales aplicables para las entidades vigiladas y/o controladas por la Superintendencia de Sociedades. Los estados financieros sobre preparados bajo los estándares de las NIIF.

Artículo 72. Estados financieros. Los estados financieros de Ocensa incluyen el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio, el estado de flujos en efectivo, el estado de cambios en la situación financiera y las notas a los estados financieros. Cuando es requerido, los estados financieros son debidamente certificados o dictaminados, conforme a los términos de la ley 222 de 1995.

Artículo 73. Revelación información no financiera. Ocesa podrá revelar a sus accionistas y a terceros, información relevante que no tenga contenido financiero, en los términos establecidos en las normas legales y a través de su [sitio web](#).

Artículo 74. Protección de la información. Todos los destinatarios de la información, financiera o no, serán responsables por el adecuado uso, conservación y protección de la misma. Ocesa toma todas las medidas necesarias para proteger adecuadamente la integridad de su información, tales como proteger la información contra accesos no autorizados a través de redes o mecanismos similares, adoptando lineamientos corporativos de gestión documental.

Artículo 75. Política de tratamiento de datos personales. Ocesa, de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, así como las normas que los complementan o modifican, cuenta con una política de tratamiento de datos personales la cual está a disposición de los interesados a través de su [sitio web](#).

TÍTULO IV. Responsabilidad Integral

Artículo 76. El cuidado en Ocesa

El cuidado en Ocesa es un lineamiento transversal para asegurar el balance, la coherencia y la armonía entre la operación, el relacionamiento con los grupos de interés y cuidado del medio ambiente, en un marco de respeto y promoción de los derechos humanos.

Ocesa reconoce que la generación de valor con sus grupos de interés es primordial para su continuidad operativa. Por eso, en el marco de su estrategia 2030, busca asegurar el cumplimiento de las ofertas de valor a sus grupos de interés, considerando sus necesidades y expectativas, a través de compromisos viables y verificables.

Artículo 77. Grupos de interés y ofertas de valor

Los grupos de interés y las ofertas de valor al momento de la expedición de este Código son las siguientes:

- | | |
|--|---|
| a) Accionistas e Inversionistas | Generar valor de manera sostenida a sus inversiones, y fuentes de financiamiento, aplicando estándares de gestión, comportamiento y buen gobierno que garanticen la consolidación de relaciones oportunas basadas en confianza y transparencia. |
| b) Clientes | Adaptarnos a las necesidades y expectativas de nuestros clientes buscando soluciones que generen relaciones de largo plazo basadas en la confianza y el beneficio mutuo. |

- c) Estado** Respetar el estado social de derecho cumpliendo nuestras obligaciones y contribuyendo a la institucionalidad local, regional y nacional, para asegurar una operación sostenible y beneficiosa para todos
- d) Empleados** Promover relaciones de confianza y espacios seguros que fomenten el desarrollo profesional y personal, valorando la diversidad, la inclusión, el bienestar de nuestros empleados y entregando beneficios competitivos, económicos y emocionales.
- e) Comunidad y Sociedad** Contribuir al desarrollo territorial a través de una operación segura, confiable, responsable y transparente que cuida a las personas y al medio ambiente en un marco de corresponsabilidad, confianza y respeto mutuo.
- f) Contratistas y proveedores** Establecer, desarrollar y gestionar relaciones comerciales perdurables de mutuo beneficio basadas en las políticas de la Compañía y una gestión sostenible de la cadena de abastecimiento.

TÍTULO V. Política Integral de Ética y Transparencia

Artículo 78. Actuaciones de la Compañía. La Compañía tiene política de cero tolerancia ante la ocurrencia de hechos constitutivos de fraude, corrupción, soborno, lavado de activos, la financiación del terrorismo y violaciones a la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero (“FCPA” por sus siglas en inglés), dando cumplimiento a las leyes nacionales e internacionales que son aplicables a la Compañía, empleados y administradores.

Con fundamento en sus actuaciones, Ocesa se compromete a:

1. Abstenerse de participar en hechos que constituyan riesgos de cumplimiento (fraude, soborno, corrupción violaciones a la Ley FCPA, lavado de activos y financiación del terrorismo).
2. Promover, mantener y fortalecer el Programa de Cumplimiento empresarial, el Sistema de Control Interno y una cultura ética y transparente en la organización para prevenir y mitigar la materialización de los riesgos de cumplimiento.
3. Contar con herramientas que identifiquen los riesgos de la Compañía y contemplen medidas de control para mitigarlos.

4. Rechazar y sancionar todas las actuaciones que involucren la materialización de cualquiera de los riesgos manifestados en este artículo.
5. No tolerar actos de favoritismo, clientelismo o nepotismo en los procesos de selección.
6. Tener canales adecuados y confidenciales para recibir y gestionar las denuncias, dilemas y consultas que sean presentadas por los trabajadores y personas interesadas en la transparencia de la Compañía. En ningún caso se admitirán represalias contra estos.
7. Cooperar con los organismos de control.

TÍTULO VI. Disposiciones finales

Artículo 79. Resolución de controversias. Según lo dispuesto en el artículo 71 de los [Estatutos Sociales](#), cualquier controversia o diferencia relativa a las disposiciones en él contenidos, o que guarden relación con ellos se resolverán mediante arbitraje institucional, administrador por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, y de conformidad con las reglas estatutarias establecidas para tal efecto.

Artículo 80. Cumplimiento del Código de Gobierno Le corresponde al Presidente, a la Junta Directiva, el Comité de Auditoría y a todo aquél personal con cargo directivo en Ocesa, velar por el cumplimiento constante de este Código. Será responsabilidad de la Junta Directiva aprobar las actualizaciones y modificaciones al mismo.

Artículo 81. Divulgación y consulta del Código de Gobierno. El Código de Buen Gobierno Corporativo y cualquier enmienda o modificación al mismo, será informado y publicado de manera oportuna en el [sitio web](#) de la Compañía.

Artículo 82. Vigencia del Código de Gobierno. El presente Código fue aprobado en reunión de la Junta Directiva del 22 de octubre de 2013 y sus modificaciones fueron aprobadas por la Junta Directiva en las reuniones del 19 de mayo de 2020, el 8 de enero de 2021, el 7 de abril de 2021, el 10 de marzo de 2022, el 11 de mayo de 2022 y el 6 de diciembre de 2022 y se encuentra vigente a partir de su aprobación.