



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

PRESENTACIÓN

1. Objetivo
2. Destinatarios
3. Valores

I. IDENTIFICACIÓN DE LA COMPAÑÍA

II. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

1. Misión
2. Visión
3. Código de Conducta
4. Políticas Empresariales

III. CONTENIDO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Capítulo 1. Órganos de Administración y Control de Ocesa

- Sección 1. Trato Equitativo a los Accionistas
- Sección 2. Asamblea General de Accionistas
- Sección 3. Junta Directiva
- Sección 4. Presidente y otros altos ejecutivos

Capítulo II. Responsabilidad Social Empresarial

- Sección 1. Responsabilidad Social Empresarial en Ocesa
- Sección 2. Grupos de Interés y Ofertas de Valor

Capítulo III. Transparencia, Fluidez e Integridad de la Información

- Sección 1. Destinatarios de la información
- Sección 2. Revelación de información financiera
- Sección 3. Revelación de información no financiera
- Sección 4. Protección de la información
- Sección 5. Control

Capítulo IV. Conflicto de Interés

Capítulo V. Mecanismos de Resolución de Controversias

Capítulo VI. Cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo

Capítulo VII. Divulgación y Consulta

Capítulo VIII. Vigencia

PRESENTACIÓN

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 corporativas. Este Código complementa las disposiciones estatutarias y la normatividad jurídica aplicable a Ocensa.

2. Destinatarios

El presente Código y las reglas en él contenidas son aplicables a todas las actuaciones y decisiones de la Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Comités, Presidente, Administradores y empleados en general, para que tales actuaciones y decisiones se encuentren enmarcadas dentro de las buenas prácticas societarias y las directrices corporativas.

3. Valores

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

I. 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. Para mayor información y detalle, consultar los estatutos sociales de Ocensa.

II. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

1. Misión

Prestamos servicios de transporte de petróleo con excelencia operacional, generando desarrollo y bienestar.

2. Visión

En el año 2023 OCENSA generará utilidad operacional de US\$1,5 billones, a través de la captura de oportunidades de crecimiento, consolidándose como la plataforma de transporte de oleoductos más eficiente de Colombia.



3. Código de Conducta

Ocensa cuenta con un Código de Conducta que tiene por objeto establecer las líneas de comportamiento que se deben adoptar en todo momento por parte de su Junta Directiva, empleados, contratistas y terceros con los que tenga vínculos, tomando como base los valores corporativos. La política de Ocensa es “tolerancia cero” frente a cualquier comportamiento que se desvíe de los lineamientos generales dispuestos en el Código de Conducta, la ley y las directrices corporativas.

4. Políticas Empresariales

- a) Política en Derechos Humanos
- b) Política Sobre Lugar de Trabajo Libre de Alcohol y Drogas
- c) Política en Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y Ambiente
- d) Lineamientos de Política de Relacionamento con la Comunidad

III. CONTENIDO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Capítulo I. Órganos de Dirección, Administración y Control de Ocensa

Ocensa cuenta con los siguientes órganos sociales:

- a) *Asamblea General de Accionistas*, a la cual le corresponde la dirección de la sociedad;
- b) *Junta Directiva*, la cual es el órgano encargado de la administración de la sociedad;
- c) *Presidente*, a quien le corresponde la administración y la representación legal de la Compañía;
- d) *Revisor fiscal*, 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 de Ocensa.

Sección 1. Trato Equitativo a los Accionistas

Ocensa 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 cuanto al derecho de inspección, peticiones, reclamaciones, y solicitudes de información que presenten. A su vez, todos los accionistas deben actuar con lealtad, absteniéndose de poner en riesgo los intereses de la Compañía o de divulgar información considerada privilegiada o reservada.



Sección 2. 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.

1. Reuniones

1.1. *Generalidades.* Las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas, su periodicidad, forma y tiempo para convocar y los quórum correspondientes, se encuentran previstos en los estatutos de la Compañía.

1.2. *Instalación.* Al inicio de cada reunión, la asamblea nombrará al presidente y secretario de la misma de conformidad con los estatutos sociales. El secretario de la reunión realizará la verificación de la asistencia para determinar si existe quórum deliberatorio y para determinar el quórum decisorio. Seguidamente, el orden del día será puesto a aprobación de los accionistas asistentes a la reunión.

1.3. *Asistencia a reuniones.* Los accionistas podrán asistir a las reuniones de la asamblea por sí mismos o por interpuesta persona, otorgando un poder para tales efectos. En el evento en que asistan ambos, el accionista y el apoderado, se entenderá revocado el poder por el accionista. En caso de otorgar poder, éste deberá como mínimo contener: (i) El nombre e identificación del apoderado y del poderdante, (ii) La fecha de la reunión, (iii) Las facultades conferidas, y (iv) El nombre de la persona en que se podrá sustituir el poder, de ser el caso. Los poderes deberán entregarse a la Secretaría General antes de la instalación de la reunión.

1.4. *Unidad de Representación y Voto.* Cada accionista puede designar solamente un representante ante la Asamblea General de Accionistas, independientemente del número de acciones de las cuales sea titular. 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 contrario. No obstante, si un representante es el apoderado de varios accionistas, podrá votar por separado según las instrucciones que su poderdante le haya indicado.

1.5. *Suspensión.* Las deliberaciones en reuniones de Asamblea General de Accionistas pueden suspenderse para reanudarse luego, en los términos previstos en la ley.

1.6. *Comisión de Revisión y Aprobación del Acta.* La Comisión de Revisión y Aprobación del Acta es la encargada de revisar el contenido del acta de la Asamblea General de Accionistas preparada por el secretario y firmarla en nombre



de todos los presentes en caso de encontrarla ajustada a la verdad y a la realidad de los acontecimientos sucedidos. Para la integración y funcionamiento de dicha Comisión se surtirá el siguiente procedimiento: (a) Durante la reunión de la Asamblea, se conformará una comisión integrada por dos (2) accionistas presentes o sus apoderados, (b) Los accionistas que integren la comisión contarán con un término de diez (10) días calendario, contados a partir de la fecha de la reunión, para efectuar sus observaciones y/o otorgar su correspondiente aprobación.

1.7. *Intervenciones.* Las intervenciones en la Asamblea General de Accionistas tendrán lugar en el orden que establezca el presidente de la Asamblea. El presidente de la Asamblea General de Accionistas y sin perjuicio de cualquier otra acción que pueda adoptarse, podrá: (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.

Las interpelaciones serán concedidas por quien esté haciendo uso de la palabra. Una vez los accionistas han 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.

2. Convocatorias y Orden del Día

2.1. *Generalidades.* Las convocatorias se hacen de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los estatutos sociales. El derecho de inspección de los accionistas cuando proceda, podrá ejercerse durante el tiempo que transcurra entre la convocatoria y la fecha de la reunión, ante el Presidente y Secretario General de la Compañía.

2.2. *Forma y tiempo para la convocatoria.* La convocatoria a las reuniones se surtirá 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.

2.3. *Orden del día.* El orden del día propuesto de la reunión a celebrar se informará a los accionistas en el contenido de la respectiva convocatoria al momento de su envío.

3. Informes a presentar ante la Asamblea General de Accionistas

Están obligados a presentar informes a la Asamblea: (a) El Presidente de Ocesa y los demás administradores, sobre el estado de los negocios de la Compañía, (b) El Revisor Fiscal sobre la situación contable y financiera, (c) La Junta Directiva



sobre el cumplimiento de sus funciones, las disposiciones del Código de Buen Gobierno y su autoevaluación, (d) Otros informes previstos en la ley, el Código de Buen Gobierno y en los estatutos sociales.

Sección 3. Junta Directiva

La Junta Directiva tendrá la competencia residual en la Compañía. Todo asunto que no sea función de la Asamblea General de Accionistas, del Presidente o de cualquier otro órgano, según se disponga en la ley y los estatutos, será función de la Junta Directiva.

1. Miembros Independientes

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

1.2. Se entiende como miembro independiente aquella persona que cumpla con las disposiciones contenidas en el artículo 44 de la Ley 964 de 2005. Éstos se deben comprometer por escrito, al aceptar el cargo, a que mantendrán su condición de independientes durante el ejercicio de sus funciones. Si por algún motivo pierden esa calidad, deben renunciar al cargo y el Presidente de la Compañía debe convocar a reunión extraordinaria de Asamblea General de Accionistas para que sean reemplazados.

2. Perfil Miembros Junta Directiva

2.1. *Selección.* Al momento de elegir 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 y que no estén incurso en inhabilidades e incompatibilidades según las define la ley aplicable.

2.2. *No vinculación laboral.* Los miembros de la Junta Directiva no adquieren vínculo laboral alguno con la Compañía.

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

- a) Desempejarán sus funciones de buena fe, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Compañía.



- b) Tratarán en forma equitativa a todos los accionistas.
- c) 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 Conducta y demás reglamentaciones de la Compañía.
- d) Conocerán la condición financiera y operativa de la Compañía y los segmentos más importantes de sus negocios.
- e) Participarán activamente en las reuniones de Junta y de los Comités a que pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la administración de la Compañía suministrará de manera adecuada y oportuna.
- f) Evitarán 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.
- g) Guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la sociedad, absteniéndose de usar indebidamente información privilegiada

3. Convocatoria y Quórum

Los plazos para realizar la convocatoria y los quórum deliberativo y decisorio, tanto para reuniones ordinarias como extraordinarias, serán los establecidos en la ley y en los estatutos de la sociedad.

4. Reuniones

4.1. *Generalidades.* La periodicidad de las reuniones de la Junta Directiva será la prevista en la ley y en los estatutos.

4.2. *Instalación.* Al inicio de cada reunión, el secretario de la misma realizará la verificación de la asistencia para determinar si existe quórum deliberatorio y para determinar el quórum decisorio.

4.3. *Orden del Día.* El orden del día de la reunión será definido por el Presidente de la Compañía, teniendo en cuenta los requerimientos del negocio y las recomendaciones efectuadas por parte de la misma Junta Directiva. El material e información relacionado con el orden del día propuesto, se enviará a los miembros de la Junta Directiva con suficiente antelación a la fecha prevista para la reunión; éste deberá enviarse a miembros principales y suplentes.

4.4. *Actas.* El Secretario de la reunión levantará acta de la sesión, la cual será sometida a aprobación de la Junta Directiva.



5. Funciones y Responsabilidades

Las funciones y responsabilidades de la Junta Directiva serán aquellas designadas por la ley y por los estatutos de Ocesa. En adición a éstas, la Junta Directiva deberá:

- a) Establecer la visión estratégica de la Compañía;
- b) Asegurar que la Compañía cuente con mecanismos de control interno;
- c) Evaluar regularmente el desempeño del Presidente de la Compañía y cuando lo considere pertinente, de los demás altos ejecutivos; y,
- d) Aprobar el informe anual de gobierno corporativo que se someterá a consideración de la Asamblea General de Accionistas.

6. Comités de la Junta Directiva

Para atender de manera especializada sus responsabilidades y funciones, la Junta Directiva de Ocesa cuenta con dos (2) comités de carácter permanente, los cuales hacen seguimiento a acciones definidas, evaluando los resultados y presentado recomendaciones y propuestas a la Junta Directiva.

Cada uno de los comités está integrado por miembros de la Junta Directiva; tres (3) en calidad de principales y tres (3) en calidad de suplentes; todos son designados por la propia Junta.

Adicionalmente, la Junta Directiva podrá contar con comités ocasionales o temporales para tratar temas específicos o estratégicos.

6.1. *Comité de Auditoría.* El Comité de Auditoría tiene las siguientes funciones:

- a) Revisar y presentar recomendación a la Junta Directiva sobre la aprobación de los Estados Financieros de la Compañía.
- b) Revisar y presentar recomendación a la Junta Directiva sobre la aprobación del presupuesto anual de ingresos y gastos de la Compañía y sus modificaciones.
- c) Hacer seguimiento periódico a la situación financiera de la Compañía.
- d) Revisar y recomendar cualquier cambio significativo propuesto por la administración a las políticas contables de la Compañía.
- e) Revisar y presentar recomendación a la Junta Directiva sobre temas tributarios significativos que la Administración ponga a su consideración.
- f) Revisar y presentar recomendación a la Junta Directiva sobre el mapa de riesgos corporativo, las políticas de manejo de riesgos incluyendo su transferencia a través de seguros.
- g) Revisar y presentar recomendación a la Junta Directiva sobre políticas de tesorería incluyendo políticas de inversión de excedentes en liquidez.



- h) Revisar y presentar recomendación a la Junta Directiva sobre el mapa estratégico y tablero balanceado de gestión de la Compañía.
- i) Revisar y presentar recomendación a la Junta Directiva sobre estrategias de financiación y coberturas para mitigar riesgos financieros.
- j) En general revisar y presentar recomendación a la JD sobre temas financieros que la administración ponga a su consideración.
- k) En materia de auditoría aquellas incluidas en el Estatuto de Auditoría

6.2. *Comité de Compensación.* El Comité de Compensación tiene las siguientes funciones:

- a) Recomendar para aprobación por parte de la Junta Directiva la política salarial, la cual tendrá por objeto mantener la competitividad frente al mercado y la equidad interna, todo ello en línea con los objetivos de la Compañía. La política comprende la definición de mercados de referencia, el posicionamiento de la estructura frente al mercado, esquemas de compensación (Composición de paga fija, variable, beneficios).
- b) Recomendar para aprobación por parte de la Junta Directiva el incremento salarial anual.
- c) Evaluar el desempeño del primer y segundo nivel de la Compañía.
- d) Recomendar para aprobación por parte de la Junta Directiva la selección de candidatos para ocupar posiciones del primer y segundo nivel.
- e) Hacer seguimiento a los resultados y planes de acción definidos con ocasión de la encuesta de “*Great Place to Work*”.
- f) Hacer seguimiento a planta de personal aprobada.
- g) Hacer seguimiento a los planes de sucesión.

7. Remuneración

La Asamblea General de Accionistas define la remuneración de los miembros de la Junta Directiva y de los respectivos Comités, atendiendo el carácter de la Compañía, la responsabilidad del cargo y los estudios de mercado.

8. Evaluación

Los miembros de la Junta Directiva se autoevalúan según el mecanismo definido por la misma Junta.

9. Contratación de asesores externos

La Junta Directiva, como órgano colegiado, puede solicitar la contratación de asesores externos, cuando lo considere necesario para cumplir con sus funciones o como apoyo a los Comités de la Junta Directiva.

10. Otras disposiciones



10.1. *Comunicación Decisiones Junta Directiva.* El Secretario General comunicará lo a los directores de las áreas de la Compañía responsables de cada tema, las decisiones que adopte la Junta Directiva y las instrucciones que imparta: (i) verbalmente, lo más pronto posible una vez terminada la reunión de la Junta Directiva y (ii) posteriormente por escrito con copia del acta.

Adicionalmente, siempre que se considere necesario para asegurar la alineación de los colaboradores de la Compañía con el logro de sus objetivos, el Presidente podrá disponer medidas de difusión de las decisiones tomadas por la Junta Directiva.

10.2. *Trámite de solicitudes de adquisición o enajenación de acciones por parte 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 corporativo correspondiente, en los términos previstos en el artículo 404 del Código de Comercio.

Sección 4. Presidente y otros altos ejecutivos

1. Presidente

El Presidente de Ocesa es el encargado de dirigir y administrar la Compañía, y quien hace ejecutar todas las actividades relacionadas con el objeto social de la misma. A su vez, le corresponde al Presidente la representación legal de Ocesa.

2. Elección

El Presidente es elegido por la Junta Directiva, al igual que sus dos (2) suplentes, de conformidad con lo señalado en los estatutos. La elección del Presidente y sus suplentes se hace atendiendo criterios de idoneidad, conocimientos, experiencia y liderazgo, pudiendo ser reelegido o removido por la Junta Directiva en cualquier momento.

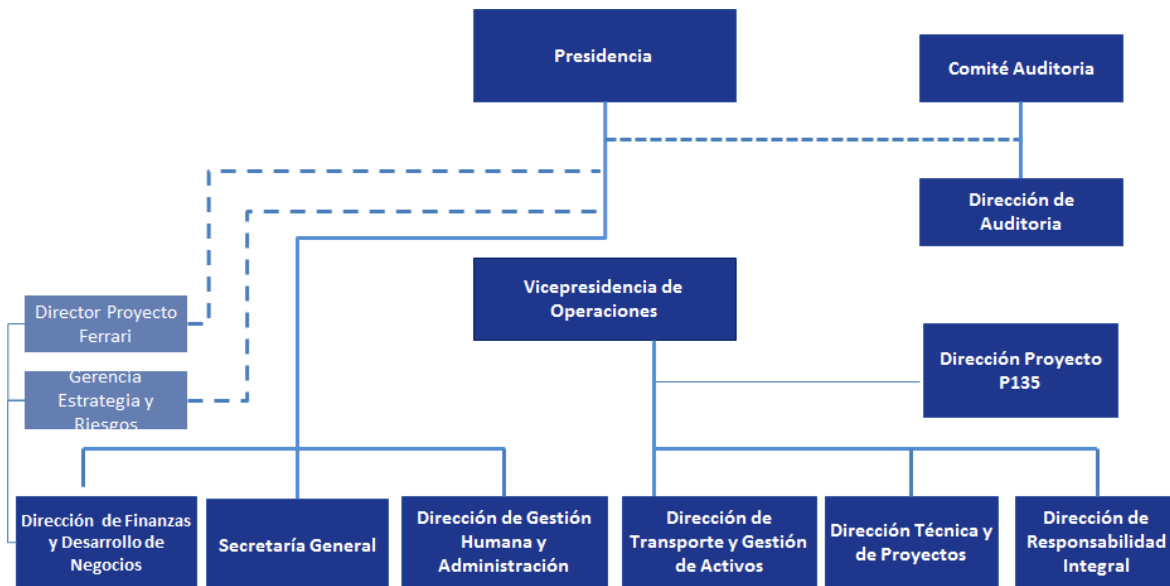
3. Remuneración

La remuneración del Presidente de Ocesa es fijada por la Junta Directiva atendiendo la naturaleza y complejidad de la sociedad, la responsabilidad del cargo y los estudios de mercado.

4. Otros Altos Ejecutivos

1.1. *Organigrama.* A continuación, el organigrama del nivel directivo en Ocesa.





1.2. *Responsabilidades.* Los altos ejecutivos de Ocesa, que ostenten la calidad de administradores de la Compañía, están sometidos al régimen de responsabilidad establecido en los artículos 23 y siguientes de la ley 222 de 1995.

1.3. *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.

1.4. *Evaluación.* La evaluación de los altos ejecutivos se hará teniendo en consideración el cumplimiento de los objetivos del Tablero Balanceado de Gestión y demás criterios que para el efecto determine la Junta Directiva.

CAPÍTULO II. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Sección 1. Responsabilidad Social Empresarial en Ocesa

1. Establecimiento de los compromisos con grupos de interés

1.1. La responsabilidad social en Ocesa es entendida como el compromiso con un comportamiento ético en los ámbitos de desempeño económico, ambiental y social, de cara a nuestros grupos de interés, integrando a nuestro marco estratégico y a los procesos y decisiones de nuestra gestión empresarial, el conocimiento sobre sus expectativas e intereses.

1.2. A partir de la práctica de los valores corporativos, del despliegue de las políticas empresariales y del cumplimiento de las ofertas de valor a los grupos de interés, se tiene como propósito consolidar relaciones de respeto y confianza en el largo plazo, que contribuyan positivamente con el desarrollo sostenible, el respeto



a los derechos humanos y la construcción de una sociedad más equitativa. Todo ello como pilar de sostenibilidad y competitividad del negocio de transporte de petróleo.

1.3. Ocesa revisa periódicamente sus compromisos con todos y cada uno de los grupos de interés, en los que se tienen en cuenta sus percepciones, necesidades y expectativas, así como las necesidades, criterios y orientaciones estratégicas de la Compañía. De esta manera se busca el alineamiento entre los objetivos corporativos y las necesidades y expectativas de los grupos de interés, a través de compromisos viables y verificables.

2. Sistema de gestión empresarial de Responsabilidad Social Empresarial (RSE)

El sistema de gestión de RSE se basa en el modelo de relacionamiento con grupos de interés, el cual tiene como soporte las políticas y directrices que se desprenden del marco normativo de Ocesa, así como los instrumentos y estándares internacionales y nacionales referentes para la gestión de Responsabilidad Social Empresarial (Principios del Pacto Mundial, Guía ISO 26000, y Guía para reporte del *Global Reporting Initiative*). Para efectos del sistema se contemplan las siguientes fases:

2.1. *Planeación.* (i) Definición de grupos de interés, (ii) Formulación de las ofertas de valor para cada grupo de interés, (iii) Formulación de objetivos alineados con la estrategia de la compañía para el cumplimiento de las ofertas de valor

2.2. *Implementación.* (i) Definición de indicadores y metas, (ii) Formulación de planes de acción que contemplan programas, proyectos y actividades para dar cumplimiento a las ofertas de valor.

2.3. *Seguimiento.* Definición de un plan de seguimiento, verificación y medición del cumplimiento del plan de acción.

Sección 2. 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 sostenible aplicando estándares de gestión y comportamiento que garanticen la construcción de relaciones de confianza con los grupos de interés. |
| b) Clientes | Cumplir satisfactoriamente los compromisos |



adquiridos en materia de servicios de transporte de petróleo, aplicando estándares que generen confianza y eficiencia en el servicio.

- c) Estado y reguladores y entes Contribuir al fortalecimiento del “Estado social de derecho” mediante el cumplimiento de las obligaciones legales y el compromiso con el fortalecimiento institucional.
- d) Empleados Ser parte vital de una sociedad que establece relaciones de confianza y mutuo beneficio con sus empleados, comprometida con la construcción de un ambiente de trabajo que promueve la competitividad, el liderazgo, la equidad y el desarrollo profesional en el marco de los valores corporativos.
- e) Sociedad Civil Ser ciudadanos corporativos comprometidos con el desarrollo sostenible, la transparencia y la promoción y el respeto de los derechos humanos.
- f) Otros operadores Garantizar reglas de juego y responsabilidades claras, con operaciones y relaciones fundamentadas en un comportamiento ético que promueva beneficios para todos.
- g) Comunidad Desarrollar la actividad empresarial de manera segura y responsable, contribuyendo con el desarrollo sostenible de las regiones, promoviendo condiciones económicas, políticas y sociales estables, promoviendo el fortalecimiento de la institucionalidad, la formación de capital social y el diálogo permanente en las áreas de influencia.
- h) Contratistas y sus empleados Establecer relaciones de mutuo beneficio, con reglas claras en el marco de las políticas de la Compañía, procurando el desempeño responsable en la cadena de abastecimiento.

CAPÍTULO III. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La información es un gran activo para Ocesa, y por tanto su uso, conservación, protección y administración es de gran importancia.



Sección 1. Destinatarios de la información

Los destinatarios principales de la información de Ocesa son sus grupos de interés.

Sección 2. Revelación de información financiera

1. Estándares de contabilidad

Ocesa aplica los principios o estándares de contabilidad del Plan General de Contabilidad Pública y las reglas emanadas de la Contaduría General de la Nación. En caso que se generen operaciones no contempladas en esta normatividad se aplicarán las siguientes normas en su orden: normatividad contable del sector privado (Decreto 2649 de 1993), normas internacionales (NIIF e IPSAS) o normatividad específica del sector de *oil and gas* (US GAAP). En la medida en que existan diferencias entre los estándares de contabilidad que le son aplicables a la Compañía en virtud de su naturaleza jurídica y de las normas vigentes en Colombia y los Estándares de Información Financiera Internacional (IFRS, por sus siglas en inglés), Ocesa presentará informes complementarios, elaborados según los IFRS a consideración de los accionistas, con la misma periodicidad de los informes ordinarios.

2. Estados financieros

Los estados financieros de Ocesa 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 se acompañan de una certificación del Presidente de la Compañía y del contador. Dicha certificación se hace en los términos del artículo 37 de la ley 222 de 1995.

Sección 3. 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 página electrónica www.ocensa.com.co.

Sección 4. 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 ha tomado medidas para proteger 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.

Sección 5. Control

1. Externo

1.1. *Revisoría fiscal.* De conformidad con los estatutos sociales, Ocesa tendrá un (1) revisor fiscal con un (1) suplente, que servirá como órgano de fiscalización de la misma.

- a) *Nombramiento, Competencias y Responsabilidad.* El revisor fiscal y su suplente serán elegidos de conformidad con lo dispuesto en los estatutos de Ocesa. Igualmente, en los estatutos se han señalado los criterios de competencia para ejercer esta función, el régimen de inhabilidades e incompatibilidades aplicable y las responsabilidades del cargo.
- b) *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.
- c) *Comunicación de los 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.
- d) *Informe del revisor fiscal.* De conformidad con los estatutos, 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 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.

1.2. *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 concesionario.

1.3. *Superintendencia de Sociedades.* En ejercicio del control residual que ejerce esta Superintendencia sobre Ocesa, la Compañía está obligada a enviarle la información que solicite.

1.4. *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.

2. Interno

2.1. *Sistema de Control Interno.* La auditoría interna de Ocesa se ha constituido para evaluar de manera sistemática y permanente la eficiencia y eficacia de su Sistema de Control Interno, actuando bajo los principios de integridad, confidencialidad, independencia y objetividad. Dentro del Marco del Sistema de Control Interno de Ocesa, queda claro que la responsabilidad de cumplir con las políticas y procedimientos de la sociedad, así como de corregir las deficiencias identificadas, corresponde a los dueños de los procesos y a la Presidencia de la organización.

- a) *Función de la dirección de auditoría interna.* Las funciones de la auditoría interna han sido concebidas para aportar valor a las operaciones de la sociedad, acompañándola a alcanzar los objetivos organizacionales.
- b) *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.
- c) *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



corporativos 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.

2.2. *Sistema de Gestión de Riesgos.* La Coordinación de Riesgos Corporativos de la Compañía está encargada de:

- a) *Procedimientos.* Ocesa cuenta con un procedimiento interno para: (i) La identificación y valoración de los riesgos a los que se encuentra expuesta la sociedad, y (ii) El tratamiento y monitoreo de los riesgos.
- b) *Valoración de riesgos.* Ocesa reconoce la existencia de riesgos que pueden afectar el logro de sus objetivos, por lo cual los gestiona permanentemente, de acuerdo con las mejores prácticas de control interno y de gestión de riesgos a su alcance.

CAPÍTULO IV. CONFLICTOS DE INTERÉS

Todos los destinatarios deberán evitar cualquier conflicto de interés entre sus intereses personales y los intereses de Ocesa. La Compañía, cuenta con un manual interno 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.

En todo caso, Ocesa cuenta con canales receptores 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 ó extensión 0365 en Ocesa y en la página WEB.

CAPÍTULO V. MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Según lo dispuesto en el artículo 71 de los estatutos, cualquier controversia o diferencia relativa a las disposiciones en él contenidos, o que guarden relación con los estatutos, se resolverán mediante arbitraje institucional, por el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, y de conformidad con las reglas contenidas en tales estatutos.

CAPÍTULO VI. CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

Le corresponde al Presidente, a la Junta Directiva, el Comité de Auditoría y a todo aquél personal con cargos directivos en Ocesa, velar por el cumplimiento constante de este Código. Será responsabilidad de la Junta Directiva aprobar las actualizaciones y modificaciones al mismo.

CAPÍTULO VII. DIVULGACIÓN Y CONSULTA



El Código de Buen Gobierno Corporativo y cualquier enmienda o modificación al mismo, será informado y publicado de manera oportuna en la página web de Ocesa: www.ocensa.com.co

CAPÍTULO VIII. VIGENCIA

El presente Código fue aprobado mediante Acta 196 por la Junta Directiva el 22 de octubre de 2013 y se encuentra vigente a partir de su aprobación.

