

REGLAMENTO COMITÉ DE CONDUCTA

PREÁMBULO

El Comité de Conducta busca aplicar el Código de Conducta a través de decisiones justas y equitativas, que se basen en la mejor información disponible y que atiendan al mejor interés de Grupo Familia.

Este Comité deberá siempre obrar de buena fe, con lealtad, diligencia, buen criterio y altos estándares, estando comprometido en todas sus actuaciones a mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones.

El Comité de Conducta no sustituye en ningún caso las responsabilidades que le corresponden a la Junta Directiva o a la Administración sobre la supervisión y ejecución del cumplimiento de las normas, políticas y directrices propias de cada área y proceso. En tal sentido, su responsabilidad está limitada a definir las situaciones específicas atinentes al Código de Conducta, como parte fundamental del programa de cumplimiento del Grupo Familia.

El presente Reglamento tiene por finalidad definir las reglas bajo las cuales opera el Comité de Conducta.

CAPÍTULO 1

Sobre el Comité de Conducta

ARTÍCULO 1°. MIEMBROS DEL COMITÉ. El Comité está conformado por el Gerente Financiero, el Gerente de Desarrollo Organizacional, el Gerente de Asuntos Legales y Corporativos, un representante de la Gerencia de Mercadeo y un representante de la Gerencia de Manufactura.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los representantes de la Gerencia de los Mercadeo y de la Gerencia de Manufactura serán designados por la Gerencia Corporativa correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Gerente General será un invitado permanente a las reuniones del Comité en las cuales podrá deliberar, pero sin derecho a voto.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando se reporte un caso que involucre a empleados del Comité Corporativo, miembros del Comité de Conducta o miembros de la Junta Directiva, el Comité estará integrado por 3 miembros de la Junta Directiva para los dos primeros casos, y por todos los demás miembros restantes de la Junta Directiva para el tercero.

ARTÍCULO 2°. DIGNATARIOS: El Presidente del Comité de Conducta será el Gerente de Asuntos Legales y Corporativos de la Compañía o quien haga sus veces. En caso de ausencia del Presidente

en una reunión, el Comité deberá nombrar un Presidente ad hoc para que cumpla con las funciones de este cargo durante la reunión.

El Comité nombrará un Secretario para sus reuniones, el cual pertenecerá a la Gerencia de Asuntos Legales y Corporativos. En caso de ausencia del Secretario en una reunión, podrá asistir en su reemplazo otro integrante de la Gerencia de Asuntos Legales y Corporativos y, en caso de no haber ninguno disponible, el Comité nombrará un Secretario ad hoc para que cumpla con las funciones de este cargo durante la reunión.

ARTÍCULO 3°. PRESIDENTE: El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir las reuniones del Comité y dirigir los debates que se dan en las mismas.
2. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
3. Las demás que le asigne el Comité.

ARTÍCULO 4°. SECRETARIO: El Secretario del Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Preparar el contenido de las reuniones del Comité.
2. Registrar las decisiones del Comité de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de este reglamento.
3. Elaborar y enviar oportunamente las comunicaciones oficiales en nombre del Comité de Conducta, según el artículo 16 del reglamento.
4. Establecer el calendario de reuniones del Comité de Conducta.
5. Verificar el quorum y las mayorías requeridas en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 6 y 7.
6. Las demás que le asigne el Comité.

ARTÍCULO 5°. REUNIONES. El Comité se reunirá como mínimo seis (6) veces al año o cuando las circunstancias así lo requieran, en la ciudad de Medellín o en lugar distinto definido previamente a la respectiva reunión. El Comité podrá celebrar válidamente reuniones no presenciales o tomar decisiones a través de medios virtuales.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la toma de decisiones por escrito cada miembro del Comité tendrá el tiempo establecido de acuerdo con la criticidad del caso, según lo establecido en el artículo 13 de este reglamento, para expresar el sentido de su voto. En caso que se haya cumplido el término máximo para dar respuesta, se entenderá adoptada la decisión si la mayoría de los miembros se pronunció en un mismo sentido, aunque no se hubieran pronunciado todos los miembros del Comité.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité podrá invitar a sus reuniones a las personas que considere conveniente considerando los asuntos que se vayan a discutir en la misma, tales como asesores externos, personas involucradas en un caso, o en general empleados de la Compañía.

ARTÍCULO 6°. QUÓRUM DELIBERATORIO. Para deliberar en las reuniones del Comité de Conducta, deberá contarse con la presencia de al menos tres (3) de sus miembros. El Gerente General no contará como integrante para el cálculo del Quórum.

ARTÍCULO 7°. DECISIONES. Las decisiones del Comité serán adoptadas por mayoría simple de los asistentes a la reunión, a menos que se trate de un caso considerado como de criticidad alta, según lo establecido en el artículo 13 de este reglamento.

ARTÍCULO 8°. CASOS CRÍTICOS. Los casos críticos se encuentran relacionados en el Anexo 2 de este reglamento como de criticidad alta, y deberán ser resueltos mediante decisión aprobada por al menos tres (3) de los miembros del Comité.

ARTÍCULO 9°. CONSTANCIA. Las decisiones que sean tomadas en las reuniones se harán constar en el medio elegido por el Comité para el efecto, con el ánimo de dejar prueba sobre lo definido. Los documentos recibidos, la información recolectada, la presentación del caso al Comité y la comunicación enviada con la decisión darán cuenta de las decisiones tomadas en cada caso, pero no estarán sujetas a asentarse en actas salvo que el Comité así lo considere.

ARTÍCULO 10°. LINEAMIENTOS GENERALES: El Comité de Conducta podrá establecer criterios o lineamientos generales para la investigación, análisis y decisión de cualquier tema, con el propósito de darle mayor agilidad a las decisiones de los casos que tengan factores en común. Los lineamientos generales definidos por el Comité se incluirán en el Anexo 1 del presente reglamento.

Estos lineamientos generales serán aplicados, por defecto, por la Gerencia de Asuntos Legales y Corporativos y la Gerencia de Desarrollo Organizacional, o por cualquier área, Gerencia o comité que sea delegado por el Comité de Conducta para gestionar e investigar aquellos casos que puedan ser resueltos a partir de los mismos.

En todo caso, siempre que el Comité de Conducta delegue en otra Gerencia, área o comité la gestión de alguna categoría de casos, estas deberán presentar informes a la Gerencia de Asuntos Legales y Corporativos con la periodicidad y detalle que se le haya encargado.

En caso de duda acerca de la aplicación de un lineamiento general a un caso específico, se podrá consultar dicha situación al Comité de Conducta, a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo quinto de este reglamento.

El Comité de Conducta recibirá un informe sobre los casos resueltos a partir de los criterios definidos por este en cada reunión ordinaria.

CAPÍTULO 2

De las responsabilidades del Comité de Conducta

ARTÍCULO 11°. RESPONSABILIDADES: El Comité tiene entre otras las siguientes funciones:

- a.) Definir su propio reglamento.
- b.) Dar cumplimiento, definir y dirimir en última instancia lo relacionado con el Código de Conducta.

- c.) Identificar, analizar y decidir sobre los conflictos de interés de los empleados de la organización.
- d.) Estudiar y pronunciarse en cada caso, exista o no relación de subordinación o dependencia directa o indirecta, acerca de la viabilidad de contratación de un familiar bajo cualquier modalidad en los términos del artículo 13 del Código de Conducta.
- e.) Prevenir el uso indebido de información confidencial y privilegiada.
- f.) Mantener en debida confidencialidad los reportes recibidos bajo esta condición directamente por este o a través de la línea de transparencia.
- g.) Tomar todas las precauciones razonables para mantener el anonimato de aquellos reportantes que a pesar de realizar su reporte de manera confidencial den a conocer su identidad.
- h.) Velar porque no se presenten represalias contra ningún empleado que haya realizado un reporte de buena fe al Comité. De llegarse a esa situación el Comité deberá adoptar las medidas necesarias para terminar con dicha conducta y evitar que vuelva a presentarse.
- i.) Comunicar las decisiones adoptadas a los involucrados en el respectivo caso.
- j.) Analizar de manera anual los reportes recibidos durante el año calendario inmediatamente anterior, para evaluar el impacto de los casos y decisiones emitidas por el Comité de Conducta.
- k.) Definir lineamientos generales para la solución de categorías de casos que tengan factores en común, en los términos del artículo 10 de este reglamento.

CAPÍTULO 3

Del trámite de los casos ante el Comité de Conducta.

ARTÍCULO 12°. RECEPCIÓN: El Comité de Conducta recibe los reportes por medio de los siguientes canales:

- a.) Directamente, por reporte realizado a uno de sus miembros a través del involucrado en el caso o un tercero.
- b.) A través de los reportes que realiza el área de Gestión Humana.
- c.) A través de los reportes que realiza la Gerencia de Asuntos Legales y Corporativos.
- d.) A través de los casos entregados por el proveedor de la línea de transparencia.

PARÁGRAFO PRIMERO: Es deber de todo empleado, especialmente de aquellos pertenecientes al área de Gestión Humana y la Gerencia de Asuntos Legales y Corporativos, reportar los casos puestos bajo su conocimiento que impliquen claramente una situación relativa al Código de Conducta para garantizar el efectivo cumplimiento del mismo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En virtud de lo establecido en el Preámbulo del presente Reglamento, el Comité deberá remitir los casos allegados a este, en el caso de que exista un área o Comité diferente encargado especialmente de dichas situaciones, sin perjuicio que el Comité pueda revisarlo y tomar

decisiones que considere apropiadas. Así, por ejemplo, cuando se reciban casos que puedan constituir una conducta de acoso laboral y se conozca la identidad de su reportante, serán remitidos al respectivo comité de convivencia

ARTÍCULO 13°. CATEGORIZACIÓN CASOS Y TIEMPOS DE SOLUCIÓN: El Comité de Conducta tendrá como tiempo máximo para la solución de un caso el término establecido de acuerdo con la categoría del mismo, según consta en el Anexo 2 de este reglamento.

PARÁGRAFO PRIMERO. El tiempo máximo de solución se contará a partir del día en el que el Comité de Conducta reciba la información necesaria o la propuesta de decisión del caso en determinado sentido, a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 12 de este reglamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. En todo caso, el tiempo máximo para cerrar un caso, incluyendo su investigación, análisis, decisión y gestión, será de sesenta (60) días contados a partir de la fecha en que se recibió el reporte a través de cualquiera de los medios establecidos en el artículo 12 de este reglamento. El plazo anteriormente establecido podrá ampliarse de acuerdo con las características especiales de cada caso.

PARÁGRAFO TERCERO. El Secretario y el Presidente del Comité deberán valorar la gravedad de cada caso de acuerdo con las condiciones específicas del mismo y los riesgos que estas implican para la Compañía, luego de lo cual podrán calificar cualquier situación que esté o no dentro de una de estas categorías y definir una criticidad diferente a la que se define en el cuadro.

ARTÍCULO 14°. ÁMBITO DE APLICACIÓN: Los Empleados y miembros de Junta Directiva de todas las Compañías que conforman el Grupo Familia, de todos los niveles, independiente de su función o cargo, son responsables de conocer, aplicar y cumplir el Código de Conducta. En ese sentido, las decisiones del Comité serán vinculantes para todos los Empleados de las distintas Compañías, los cuales deberán adoptarlas y aplicarlas en los términos establecidos por este Órgano.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos que así lo requieran, el Comité podrá enviar la decisión a la Gerencia de Desarrollo Organizacional para que esta resuelva sobre la procedencia de una sanción disciplinaria. En ese sentido la Gerencia de Desarrollo Organizacional deberá retroalimentar al Comité sobre el cierre del caso.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité, con el fin de velar por el cumplimiento de las decisiones de los casos sometidos a su consideración podrá solicitar a las diferentes áreas y empleados de la Compañía, reportes sobre la ejecución de las mismas.

ARTÍCULO 15°. COMISIÓN: El Comité podrá crear los mecanismos que considere pertinentes para obtener la información necesaria a efectos de resolver un caso y de igual manera comisionar a alguno de los Empleados o a un externo para que realice la investigación del mismo. Así mismo, el Comité podrá crear mecanismos para hacer seguimiento a los casos que decide.

PARÁGRAFO: Cuando el Comité requiera de información para la solución de un caso, las áreas de la Compañía contactadas para este efecto deberán responder a los requerimientos realizados por el

Comité de Conducta o de las personas que hayan sido comisionadas para resolver el caso de manera oportuna y completa, así mismo, deberán mantener la confidencialidad sobre los datos a los que tengan acceso y sobre la información que hayan suministrado al Comité de Conducta.

ARTÍCULO 16°. COMUNICACIÓN: Luego de recibir, investigar, analizar, deliberar y decidir definitivamente sobre una situación atinente al Código de Conducta, el Comité enviará una comunicación oficial a las personas involucradas y/o interesadas en el respectivo caso, con el fin de que aquellos conozcan efectivamente lo resuelto por este y puedan implementar las acciones o recomendaciones definidas.

Si el reportante o involucrado directo considera que el Comité de Conducta no apreció por completo la situación reportada o en general, considera que la decisión no se ajusta a los lineamientos del Código de Conducta, podrá solicitar al Comité que revise nuevamente la decisión, para lo cual deberá presentar sus argumentos, a través de cualquiera de los canales señalados en el artículo 12 de este reglamento. El Secretario deberá decidir acerca de la pertinencia de la solicitud de revisión, valorando si hay argumentos o información que no se haya analizado previamente y que pueda ser relevante para el Comité de Conducta.

PARÁGRAFO: Siempre que cambie alguna de las situaciones que dieron origen a la presentación de un caso y a su respectiva decisión, es deber de los empleados del Grupo Familia, reportar nuevamente el caso.

ARTÍCULO 17°. VIGENCIA: El presente Reglamento tiene vigencia a partir de su expedición y deberá estar disponible en medio electrónico en la página del Grupo Familia.