

**ACCESOS NORTE DE BOGOTÁ S.A.S.**  
**MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>2. ALCANCE FÍSICO DEL PROYECTO</b> .....	<b>5</b>
2.1. <b>VIGENCIA Y REFORMAS DEL MANUAL</b> .....	<b>7</b>
2.2. <b>ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	<b>8</b>
2.3. <b>DESTINATARIOS DEL MANUAL</b> .....	<b>8</b>
<b>3. POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO</b> .....	<b>8</b>
3.1. <b>MISIÓN</b> .....	<b>8</b>
3.2. <b>VISIÓN</b> .....	<b>8</b>
3.3. <b>OBJETIVOS CORPORATIVOS Y ESTRATÉGICOS</b> .....	<b>8</b>
3.4. <b>POLÍTICA DE CALIDAD</b> .....	<b>9</b>
3.5. <b>VALORES CORPORATIVOS</b> .....	<b>9</b>
<b>4. ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN ACCIONARIA DEL CONCESIONARIO, LOS CAMBIOS DE CONTROL Y LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS.</b> .....	<b>10</b>
4.1. <b>NATURALEZA, NACIONALIDAD Y DOMICILIO</b> .....	<b>10</b>
4.2. <b>ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN ACCIONARIA DE LA SOCIEDAD</b> .....	<b>10</b>
4.3. <b>CAMBIOS DE CONTROL</b> .....	<b>11</b>
4.4. <b>DE LOS ACCIONISTAS Y DE LAS ACCIONES</b> .....	<b>11</b>
4.4.1. <b>DERECHOS Y OBLIGACIONES</b> .....	<b>11</b>
4.4.2. <b>DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS</b> .....	<b>11</b>
4.4.3. <b>OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS</b> .....	<b>12</b>
4.4.4. <b>DE LAS ACCIONES</b> .....	<b>13</b>
<b>5. COMPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN</b> .....	<b>13</b>
5.1.1. <b>FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS</b> .....	<b>14</b>
5.1.2. <b>REUNIONES</b> .....	<b>14</b>
5.1.3. <b>QUÓRUM DELIBERATORIO ORDINARIO Y MAYORÍAS DECISORIAS ORDINARIAS</b> .....	<b>15</b>
5.1.3.1. <b>QUÓRUM DELIBERATORIO ESPECIAL Y MAYORÍAS DECISORIAS ESPECIALES</b> .....	<b>15</b>
5.1.3.2. <b>MAYORÍAS DECISORIAS ESPECIALES</b> .....	<b>15</b>
5.2. <b>JUNTA DIRECTIVA</b> .....	<b>16</b>
5.2.1. <b>CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL MIEMBRO INDEPENDIENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA</b> .....	<b>16</b>
5.2.2. <b>FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA</b> .....	<b>16</b>
5.2.3. <b>REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA</b> .....	<b>17</b>

5.2.4.	QUÓRUM Y MAYORÍAS.....	17
5.2.5.	INFORMACIÓN PARA LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.....	17
5.3.	GERENTE Y REPRESENTANTES LEGALES SUPLENTE	18
5.3.1.	NATURALEZA DEL CARGO.....	18
5.3.2.	FUNCIONES EN MATERIA DE BUEN GOBIERNO .....	18
5.3.3.	AUTORIZACIONES.....	18
6.	INFORMES SEMESTRALES SOBRE LA GESTIÓN DE SUS PRINCIPALES ÓRGANOS Y DE LOS CAMBIOS EN LA ESTRATEGIA CORPORATIVA .....	18
7.	INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍA TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE Y EL INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	19
7.1.	CONTROLES INTERNOS .....	19
7.1.1.	DERECHO DE INSPECCIÓN.....	19
7.1.2.	APROBACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS E INFORME DE GESTIÓN.....	19
7.1.3.	ACCIONES CONTRA LOS ADMINISTRADORES Y EL REVISOR FISCAL.....	19
7.1.4.	CONTROL INTERNO DE LOS ACCIONISTAS.....	19
7.2.	CONTROLES EXTERNOS .....	20
7.2.1.	REVISORÍA FISCAL .....	20
7.2.1.1.	INCOMPATIBILIDADES.....	20
7.2.1.2.	REQUISITOS DEL REVISOR FISCAL.....	20
7.2.1.3.	COMUNICACIÓN DE LOS HALLAZGOS RELEVANTES DEL REVISOR FISCAL.....	20
8.	INFORMACIÓN SOBRE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS .....	21
9.	PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN .....	22
10.	TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN .....	22
10.1.	DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DIVULGABLE QUE ES DE CONOCIMIENTO PÚBLICO Y SE DEBE DIVULGAR.....	23
10.1.1.	INFORMACIÓN GENERAL.....	23
10.1.2.	INFORMACIÓN RESERVADA .....	23
10.1.3.	CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y RESTRICCIÓN.....	24
10.2.	OTROS MEDIOS DE INFORMACIÓN .....	24
10.2.1.	PÁGINA WEB .....	24
10.2.2.	SISTEMA DE INFORMACIÓN EN TIEMPO OPORTUNO Y DE FORMA INTEGRAL	24
11.	OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL Y SANCIONES POR SU INCUMPLIMIENTO ....	24
11.1.	INCUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL MANUAL .....	24
12.	SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO .....	25
12.1.	COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO.....	25

<b>13.</b>	<b>DIVULGACIÓN, VIGENCIA Y REFORMAS.....</b>	<b>25</b>
<b>13.1.</b>	<b>CLÁUSULA DE PRIMACÍA.....</b>	<b>25</b>
<b>13.2.</b>	<b>DIVULGACIÓN DEL MANUAL.....</b>	<b>25</b>

## **MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**

### **ACCENORTE S.A.S**

Conscientes de la importancia que tiene el gobierno corporativo para el óptimo desarrollo de la empresa, Accenorte S.A.S. (la “Sociedad”), por medio del presente manual de buen gobierno corporativo (en adelante, el “Manual”), adopta un conjunto de disposiciones relacionadas con: la plataforma política y estratégica de la Sociedad, la estructura y composición de los accionistas y los órganos administrativos de la empresa, el manejo de la información general y reservada, los mecanismos de seguimiento y control del desempeño de la empresa y el manejo de los posibles conflictos de interés, entre otros asuntos que tienen como propósito el manejo transparente, responsable, equitativo y eficiente de la Sociedad.

Este Manual es un instrumento ágil que contribuye al cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la Sociedad por parte de sus funcionarios y accionistas, quienes podrán apropiarse de la filosofía corporativa y los objetivos estratégicos al momento de desempeñar sus funciones, situación que se refleja en el cumplimiento del objeto social y la optimización de los procesos de la Sociedad.

Es de resaltar que el contenido del presente Manual, así como sus principios, son instrumentos de autorregulación de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios y administradores de la Sociedad.

Con la presentación de este Manual se refleja un trato equitativo, responsable y respetuoso hacia los accionistas de la Sociedad, quienes además tendrán una participación en los diferentes órganos administrativos de la Sociedad, tales como la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva, los cuales están regulados por unas normas claras, transparentes y equitativas.

En este mismo orden de ideas, la Sociedad tendrá una serie de mecanismos que permitan hacer seguimiento y corrección a los diferentes componentes de la empresa, permitiendo tomar las decisiones pertinentes y adecuadas para mejorar continuamente los procesos y prevenir situaciones que vayan en contra de los intereses y eficiencia de la organización.

De esta manera, se promulga el Manual con la firme intención de ser estrictamente apropiado por todos y cada uno de los miembros de la organización, quienes tendrán la labor de socializarlo y cumplirlo.

## 1. INTRODUCCIÓN

La Sociedad es una sociedad por acciones simplificada, de objeto único y establecida de acuerdo con las leyes colombianas, constituida mediante la Escritura Pública 2262 del 15 de diciembre de 2017 de la Notaría Treinta y Cinco (35) de Bogotá, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá el 28 de diciembre de 2016 bajo el número 02172348 del Libro IX y con principal domicilio en la ciudad de Chía.

La Sociedad tiene como objeto social único la suscripción, ejecución y operación del contrato de concesión adjudicado mediante la Licitación No. VJ-VE-APP-IPV-001-2016, cuyo objeto es seleccionar la oferta más favorable para la adjudicación de un contrato de concesión bajo el esquema de APP, para que el concesionario realice a su cuenta y riesgo la realización de “estudios y diseños definitivos, financiación, gestión ambiental, predial y social, construcción, mejoramiento, rehabilitación, operación, mantenimiento y reversión del proyecto “Accesos Norte de Bogotá” en adelante denominada “Concesión Accenorte”, de acuerdo con el Apéndice Técnico 1 de la minuta del contrato.

La Asamblea General de Accionistas de la Sociedad, decidió aprobar el presente Manual en forma íntegra, el cual constituye un instrumento de autorregulación, por medio del cual se establecen disposiciones y mecanismos tendientes a asegurar el respeto de los derechos de todos los accionistas e inversionistas, la adecuada administración y control de los asuntos de la Sociedad.

La Junta Directiva será responsable de velar por el efectivo cumplimiento del presente Manual, pudiendo delegar en los representantes legales principales o suplentes esta función, quienes de igual manera tienen dentro de sus funciones hacer cumplir e implementar las medidas adoptadas por los órganos societarios para mantener las buenas prácticas del gobierno corporativo. De esta manera, la administración de la Sociedad deberá velar porque el presente Manual sea objeto de revisión, actualización y mejora, en la medida que se vaya canalizando la información que suministren y elaboren las demás áreas de la organización y de los órganos societarios, de forma tal que el presente Manual sea un documento de marco aplicable, pero a la vez adaptable a la dinámica empresarial y a la evolución permanente de las actividades que desarrolla la Sociedad. Este Manual sólo podrá ser modificado por unanimidad en la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad.

## 2. ALCANCE FÍSICO DEL PROYECTO

<b>FICHA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO</b>	
<b>Alcance Contrato de concesión 001 de 2017:</b>	Estudios, diseños, construcción, operación, mantenimiento, gestión social, predial y ambiental de los accesos norte a la ciudad de Bogotá D.C;

División del Proyecto						
Unidades Funcionales (UF)		Origen	Destino	Longitud aprox. origen destino (Km)	Intervención prevista	
1	Carrera Séptima	Calle 245 K 0+000	La Caro K4+907	4.91	Mejoramiento de la calzada existente Ley 105, construcción de la segunda calzada y reubicación del Peaje Fusca / Operación y Mantenimiento	
2	Autopista Norte	Calle 245 K 0+000	La Caro K4+180	4.18	Calzada Occidental: ampliación en dos (2) carriles y la Calzada Oriental, ampliación en dos (2) carriles entre la calle 245 y el Peaje Andes y ampliación en un (1) carril entre el peaje Andes y La Caro / Operación y Mantenimiento.	
3	Conectante Hatogrande o Variante Chía	Autopista Norte K 0+000	Variante a Cajicá K 01+980	1.98	Construcción doble calzada Conectante Hatogrande o Variante Chía / Operación y Mantenimiento.	
4	RUTA 5501	PR02+000	PR21+000	19.00	Operación y Mantenimiento	
	RUTA 45A04	PR01+650	PR26+000	24.35		
	45 ACNA	PR11+600	PR14+320	5.8		

	50 CN 03	PR10+440	PR14+320	3.88	
<b>Plazo del proyecto</b>					
<b>Etapas del proyecto</b>			<b>Duración</b>		
<b>Etapa Pre operativa</b>	Pre construcción		12 meses		
	Construcción		48 meses		
<b>Operación</b>	Operación		20 años y 6 meses		
<b>Plazo total del proyecto:</b>	26 años y seis meses				
<b>Peajes:</b>	Peaje Andes: Unidad Funcional 2				
	Peaje Fusca: Unidad Funcional 1				
	Peaje Unisabana (antiguo peaje Teletón): Unidad Funciona 4				
<b>Valor del contrato:</b>	Un Billón Doscientos Veinticinco Mil Seiscientos Ochenta y Seis Millones Doscientos Cuarenta y Siete Mil Doscientos Cuarenta Pesos (COP \$1.225.686.247.240) en pesos del Mes de Referencia.				

### 2.1. Vigencia y reformas del Manual

Este Manual comenzará a regir a partir del siete (06) de julio del año 2017.

Las reformas realizadas al Manual deberán ser aprobadas por la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad, conforme lo exigen las disposiciones de los estatutos vigentes que regulan la materia.

## **2.2. Ámbito de Aplicación**

Todas las actuaciones de los accionistas, administradores y empleados de la Sociedad se regirán por las disposiciones sobre buen gobierno contenidas a) en este Manual y b) en los estatutos sociales.

Para efectos de este Manual debe entenderse por administradores de la Sociedad de manera general, a los miembros de la Junta Directiva, los representantes legales y el gerente que se nombre para el buen ejercicio de la Sociedad.

## **2.3. Destinatarios del Manual**

Todas las actuaciones de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva, los representantes legales de la Sociedad, empleados, contratistas y sus empleados y accionistas, están enmarcadas en las disposiciones de este Manual para que el gobierno de la Sociedad pueda desarrollar su actividad empresarial dentro del buen manejo societario y los principios éticos que buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente por parte de la Sociedad.

# **3. POLÍTICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO**

## **3.1. Misión**

Nuestra MISIÓN es ofrecer servicios que generen valor en el diseño, construcción, operación y mantenimiento de obras de infraestructura vial, con los mejores materiales y altos estándares de construcción, apoyándonos en nuestro talento humano buscando siempre el mejor desempeño en los proyectos desarrollados y garantizando la seguridad vial.

## **3.2. Visión**

Nuestra VISIÓN en los próximos 10 años es ser la concesión más importante del país, con la mejor tecnología y el mejor servicio, siendo el instrumento potenciador del desarrollo y la excelente calidad de vida de todos los que circulan por la región sabana centro.

## **3.3. Objetivos Corporativos y Estratégicos**

- Mantener los tramos de la vía concesionada en un nivel óptimo de servicios y de seguridad vial (OPERACIÓN).
- Mejorar continuamente los procesos de la organización. (CALIDAD).
- Ofrecer un servicio oportuno a los usuarios de la vía, con seguridad vial y comodidad. (OPERACIÓN).
- Generar rentabilidad a la organización para asegurar la sostenibilidad de sus trabajadores y la propia (RESPONSABILIDAD SOCIAL).

- Fortalecer las competencias del recurso humano de la organización. (RESPONSABILIDAD SOCIAL Y CALIDAD).
- Implementar la gestión ambiental con base a un desarrollo sostenible que involucre las generaciones actuales y futuras en pro de la protección de los recursos naturales agua, energía, suelo y flora (MEDIO AMBIENTE).
- Reducir y aprovechar los residuos que se generan en todas las fases o dimensiones del desarrollo de los sistemas en pro de la sostenibilidad (MEDIO AMBIENTE).
- Disminuir el ausentismo y los accidentes de trabajo implementando acciones que minimicen los riesgos en las áreas de trabajo (SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO).
- Asegurar el bienestar físico, mental y social del personal que labora en la organización o en su nombre (RESPONSABILIDAD SOCIAL Y SSL).

### **3.4. Política de Calidad**

La Sociedad se compromete a asegurar la satisfacción de sus clientes, la comodidad de los usuarios y la seguridad vial; a cumplir los requisitos legales y otros aplicables, a minimizar los impactos nocivos al medio ambiente, los daños a la propiedad y a las comunidades vecinas donde se adelante el proyecto de concesión vial, a través de la prestación de servicios oportunos a los usuarios de la vía, la realización de las intervenciones programadas (obra de construcción, rehabilitación, mejoramiento y provisión de instalación de equipos y señalización), identificación de impactos y peligros, así como a su evaluación y valoración, con el fin de determinar los respectivos controles, implementando planes específicos para el control de cada uno de ellos, desarrollando a su vez programas de seguridad y control epidemiológico, a través de la mitigación de lesiones y enfermedades laborales, el bienestar de su personal y de las empresas contratistas, proveedores y demás grupos de interés. Todo mediante un modelo de mejoramiento continuo y de responsabilidad empresarial que involucra la sostenibilidad ambiental, social y financiera, teniendo en cuenta las partes interesadas; bajo un compromiso y respaldo económico para el desarrollo del Sistema de Gestión Integral y de la Seguridad Vial.

### **3.5. Valores Corporativos**

Las prácticas de gobierno corporativo de la Sociedad que orientan la relación de la Sociedad con sus empleados, directivos, administradores, accionistas, proveedores, comunidad y demás grupos de interés, son:

- Aprendizaje en equipo: crear espacios para comunicarse y compartir aprendizajes, para mejorar la gestión organizacional.
- Confianza: creer en uno mismo, creer en el otro, creer en lo que hacemos.
- Respeto: reconocer, valorar y aceptar al otro. Más allá del cumplimiento legal de las normas y de los acuerdos realizados se tienen en cuenta los puntos de vista, necesidades y opiniones de las partes.
- Responsabilidad: cumplir a cabalidad los compromisos adquiridos.

- Tolerancia: reconocer, comprender y aceptar las diferencias de los otros.

#### **4. ESTRUCTURA, COMPOSICIÓN ACCIONARIA DEL CONCESIONARIO, LOS CAMBIOS DE CONTROL Y LOS DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS.**

##### **4.1. Naturaleza, Nacionalidad y Domicilio**

La Sociedad es una sociedad por acciones simplificada, constituida de acuerdo con las leyes colombianas, mediante la Escritura Pública 2262 del 15 de diciembre de 2017 de la Notaría Treinta y Cinco (35) de Bogotá, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá el 28 de diciembre de 2016 bajo el número 02172348 del Libro IX y con principal domicilio en la ciudad de Chía.

La Sociedad es una sociedad comercial de nacionalidad colombiana, de origen y naturaleza privada.

La Sociedad tiene como domicilio la Autopista Norte Km 3 (Antiguo Km 18) 200 Mts al norte del Peaje Andes, o en el lugar que conforme a los estatutos se indique como domicilio.

##### **4.2. Estructura y composición Accionaria de la Sociedad**

La estructura y composición accionaria de la Sociedad es la siguiente:

Tabla 1. Estructura y composición accionaria de la Sociedad:

<b>Accionista</b>	<b>Identificación</b>	<b>Capital Pagado</b>	<b>Acciones Suscritas</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Tipo de Acciones</b>
MINCIVIL S.A.	890930545 - 1	\$57.430.000	57.430	57%	Ordinarias
INTEGRA DE COLOMBIA S.A.S.	900373757 - 1	\$4.840.000	4.840	4.84%	Ordinarias
CIVILIA S.A.	860044466 - 8	\$7.050.000	7.050	7.05%	Ordinarias
OFINSA INVERSIONES S.A.S	860068564 - 5	\$ 270.000	270	0.27%	Ordinarias
CASTRO TCHERASSI S.A.	890100248 - 8	\$13.810.000	13.810	13.81%	Ordinarias
EQUIPO UNIVERSAL S.A.	890109279 - 7	\$16.600.000	16.600	16.60%	Ordinarias

### **4.3. Cambios de control**

Al momento de expedición del presente Manual, en la sociedad no se ha configurado ninguno de los supuestos previstos en la ley (Artículos 260 y 261 del Código de Comercio) para que se presente una situación de control. En caso de presentarse un cambio de accionistas, se seguirán los procedimientos establecidos en el Contrato de Concesión.

### **4.4. De los Accionistas y de las Acciones**

#### **4.4.1. Derechos y Obligaciones**

La sociedad no sólo busca la rentabilidad de su inversión y el incremento del valor de la sociedad, sino también garantizar el efectivo ejercicio de los derechos de sus accionistas y el recto cumplimiento de sus obligaciones.

#### **4.4.2. Derechos de los Accionistas**

- A un trato equitativo: la sociedad dará el mismo trato a sus accionistas, independientemente del número de acciones que representen. Todos los accionistas con derecho de voto, tienen derecho a participar y votar en las Asambleas Generales de Accionistas ordinarias o extraordinarias, en todos los temas que se traten en ella y los beneficios que puedan tener.
- A reunirse por derecho propio: si la Asamblea General de Accionistas no fuere convocada en alguna de las oportunidades previstas para la reunión ordinaria, se reunirá por derecho propio de acuerdo con lo establecido en los estatutos.
- A ser atendidos e informados: los accionistas e inversionistas tienen derecho a que se les suministre información en tiempo oportuno y de forma veraz, suficiente y en igualdad de condiciones, siempre de acuerdo con los derechos legales de los accionistas, bajo el entendimiento que el derecho de inspección podrá ser ejercido en cualquier momento. Igualmente tienen derecho a que se les resuelvan las preguntas y peticiones formuladas directamente y que tengan relación directa con los asuntos sociales. En ningún caso este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales o cuando se trate de datos que de ser divulgados, pueden ser utilizados en detrimento de la sociedad.
- La información que debe suministrarse, a petición del accionista interesado, corresponde a la relacionada con los informes a la Asamblea General de Accionistas, a la del derecho de inspección que le asiste a cada accionista en los términos señalados en el anterior párrafo, y a aquella que de manera periódica y eventual se debe suministrar al órgano de control correspondiente.
- A exigir el cumplimiento de lo establecido en el presente Manual: la Junta Directiva y el gerente de la Sociedad son los encargados de velar por el cumplimiento de las normas y principios establecidos en el presente documento.
- A exigir el cumplimiento de los estatutos y la ley: Los accionistas tienen derecho a exigir el cumplimiento de lo establecido en la ley y los estatutos sociales y a

ejercer los derechos que dicha ley y estatutos les confieren por la calidad de accionistas.

- A transferir sus acciones: Los accionistas tienen derecho a transferir sus acciones según lo establecido por la ley, los estatutos sociales y los acuerdos de accionistas en caso de que los hubiere; y a conocer los métodos de registro de las acciones.
- A hacer recomendaciones sobre el buen gobierno de la Sociedad.
- A llevar a cabo auditorias especializadas, según los términos de este Manual.
- Cuando surjan diferencias entre los accionistas, o entre estos y la administración, los accionistas podrán acudir a los mecanismos de resolución de conflictos establecidos en los estatutos sociales y los acuerdos de accionistas en caso de que los hubiere.
- A recibir utilidades.
- A ejercer su derecho de retiro en los casos establecidos en la ley y en los estatutos.
- A participar con voz y voto en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad.
- A elegir los miembros de Junta Directiva de conformidad con lo establecido en los estatutos sociales.

#### **4.4.3. Obligaciones de los Accionistas**

Los accionistas de la Sociedad deberán cumplir con la ley, los estatutos sociales, el presente Manual y los acuerdos de accionistas sobre la Sociedad a los que hubiere lugar.

- Realizar los aportes de todo tipo, incluidos los aportes de capital, aportes de Equity que establezca el Contrato de Concesión y la Asamblea de Accionistas de conformidad con el objeto social de la sociedad.
- Asumir los costos, gastos y pérdidas que correspondan a la sociedad y que se puedan presentar en el desarrollo del Contrato de Concesión.
- Autorizar por unanimidad que la sociedad otorgue garantías, contragarantías, avales, endeudamiento, fianzas cuando así lo determine la Asamblea General de Accionistas.
- Asumir todas las obligaciones asociadas y/o que se desprendan de su calidad de accionistas.

Los accionistas deberán actuar con lealtad frente a la Sociedad, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses, lesionen los intereses de la Sociedad o impliquen la divulgación de información privilegiada de la misma.

Las relaciones comerciales de la Sociedad con sus accionistas, se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes, y en todo caso, dentro de

condiciones de mercado. Estas relaciones se divulgarán en las notas de los estados financieros de la entidad.

#### **4.4.4. De las Acciones**

En el momento de la constitución de la Sociedad, todas sus acciones son nominales, ordinarias y de capital, y como tales, confieren a su titular todos los derechos económicos y políticos consagrados en los estatutos y en la ley para dicha clase de acciones.

Todas las acciones emitidas son de voto singular y en consecuencia, cada acción dará derecho a un voto.

### **5. COMPOSICIÓN DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN**

La Sociedad cuenta con una Asamblea General de Accionistas, una Junta Directiva, un representante legal principal y sus 2 suplentes, el primero de los cuales será el gerente de la sociedad, y un revisor fiscal con su respectivo suplente. A continuación, se presenta la composición de los mismos.

#### **5.1. Asamblea General de Accionistas**

La Asamblea General de Accionistas la integran los accionistas de la Sociedad, reunidos con arreglo a las disposiciones sobre convocatoria, quórum, mayorías y demás condiciones previstas en los estatutos y en la ley.

Cada año, dentro de los 3 meses siguientes a la clausura del ejercicio con corte al 31 de diciembre del respectivo año calendario, el gerente convocará a la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas, con el propósito de someter a su consideración las cuentas de fin de ejercicio, así como el informe de gestión y demás documentos exigidos por la Ley.

La Asamblea General de Accionistas tendrá las funciones previstas en los estatutos y en cualquier otra norma legal vigente.

La reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas tendrá además por objeto examinar la situación de la Sociedad, designar administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la compañía, resolver sobre la distribución de utilidades y, en general, acordar todas las medidas tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social de la Sociedad. En cualquier caso, esta reunión se llevará de conformidad con los términos y condiciones señaladas en la ley y los estatutos sociales de la Sociedad.

Los administradores permitirán el ejercicio del derecho de inspección de los libros y papeles de la Sociedad a sus accionistas o a sus representantes en cualquier momento, con excepción de aquellos documentos que contengan información sobre secretos industriales (empresariales), así como aquellos que de ser divulgados puedan ser utilizados en detrimento de la Sociedad.

Las reuniones extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas se llevarán a cabo cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la Sociedad así lo exijan, en los términos y condiciones

señalados en la ley y sus estatutos sociales. No obstante, podrá reunirse sin previa citación y en cualquier sitio, cuando esté representada la totalidad de las acciones suscritas.

Las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias serán presididas por el Representante Legal y en caso de ausencia de éste, por la persona designada por el o los accionistas que asistan.

Los accionistas podrán participar en las reuniones Ordinarias o Extraordinarias de la Asamblea, directamente o por medio de un poder conferido a favor de cualquier persona natural o jurídica.

Para las reuniones Extraordinarias, los accionistas deliberarán con arreglo al orden del día previsto en la convocatoria.

#### **5.1.1. Funciones de la Asamblea General de Accionistas**

Como supremo órgano de dirección, tendrá las funciones establecidas en los estatutos y en la ley.

#### **5.1.2. Reuniones**

La convocatoria a reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas se hará por el gerente o el revisor fiscal con la anticipación establecida en los estatutos por medio de comunicaciones escritas, carta, fax o correo electrónico con constancia de recibo enviadas a cada uno de los accionistas a la dirección física o electrónica o número de fax registrados en la secretaría de la Sociedad. A los accionistas domiciliados en el exterior se les deberá en todo caso enviar fax o correo electrónico convocándolos con la antelación dicha. La citación deberá contener el día, hora, y lugar en que debe reunirse la Asamblea General de Accionistas, así como el objeto de la convocatoria. Cuando se trate de aprobar el informe de gestión y los estados financieros de fin de ejercicio, la convocatoria deberá hacerse con una anticipación no menor de 15 días hábiles. En el acta de la sesión correspondiente se dejará constancia de la forma como se hizo la citación. Para efectos de estos estatutos, los sábados no se consideran hábiles.

En la primera convocatoria podrá incluirse igualmente la fecha en que habrá de realizarse una reunión de segunda convocatoria, en caso de no poderse llevar a cabo la primera reunión por falta de quórum. La segunda reunión no podrá ser fijada para una fecha anterior a los 10 días hábiles siguientes a la primera reunión, ni posterior a los 30 días hábiles contados desde ese mismo momento.

Uno o varios accionistas que representen por lo menos el 33% de los votos posibles que se pueden emitir, computados de acuerdo a las acciones suscritas, podrán solicitarle al gerente que convoque a una reunión de la Asamblea General de Accionistas, cuando lo estimen conveniente.

En las reuniones extraordinarias, la Asamblea General de Accionistas únicamente podrá tomar decisiones relacionadas con los temas previstos en el orden del día incluidos en la convocatoria, salvo que los accionistas, con un quórum de la mayoría simple de los votos presentes en la reunión, decidan lo contrario.

### **5.1.3. Quórum deliberatorio ordinario y mayorías decisorias ordinarias**

Habrá quórum en las reuniones de la Asamblea General con la presencia del ochenta y cinco por ciento (85%) de las acciones con derecho a voto. Si este quórum no llegare a completarse, se convocará a una nueva reunión de segunda convocatoria que sesionará y decidirá válidamente con el número plural o singular de accionistas que se encuentren representados en la reunión. La reunión de segunda convocatoria deberá efectuarse no antes de los diez (10) días hábiles ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. Cuando la Asamblea de Accionistas se reúna por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, podrá deliberar y decidir válidamente con un número singular o plural de accionistas, cualquiera que sea el número de acciones que representen.

Las decisiones por Mayoría Decisoria Ordinaria se adoptarán de con el voto afirmativo de la mitad más una de las acciones representadas en una reunión de la Asamblea de Accionistas.

#### **5.1.3.1. Quórum deliberatorio especial y mayorías decisorias especiales**

Para sesionar, en los casos en los que se haya de discutir o votar sobre decisiones especiales, como se describe más abajo, la Asamblea General de Accionistas requerirá tanto en reunión de primera como de segunda convocatoria, de la presencia del 100% de las acciones con derecho a voto.

Para decidir, la Asamblea General de Accionistas requerirá del voto unánime lo cual constituye la “Mayoría Especial”.

#### **5.1.3.2. Mayorías Decisorias Especiales**

Las siguientes decisiones deberán ser tomadas por Mayoría Especial: a) aprobar cualquier capitalización de la Sociedad entendido por ello cualquier aumento del capital suscrito y pagado de la Sociedad, b) aprobar cualquier endeudamiento de la Sociedad; c) terminar o modificar el Contrato de Concesión; d) iniciar acciones legales en contra de la ANI o cualquier entidad de orden nacional; f) aprobar conciliaciones y/o transacciones con la Agencia Nacional de Infraestructura, así como la iniciación de cualquier acción judicial o mecanismo de solución de controversias con la Agencia Nacional de Infraestructura; g) aprobar la emisión de acciones sin sujeción al derecho de preferencia; h) aprobar la entrada de un tercero como accionista de la Sociedad mediante emisión de acciones o transferencia de las mismas por parte de cualquiera de los accionistas; i) definir la modalidad de aporte (Deuda Subordinada Contingente o Capitalización Contingente) para cancelar los recursos adicionales que se requieran para suplir una Deficiencia y siempre y cuando la modalidad que corresponda no haya sido definida o resulte de alguna obligación contenida en los documentos de la financiación del Proyecto, en cuyo caso, los accionistas acuerdan votar en el sentido que corresponda para definir la modalidad en cumplimiento con las obligaciones de la Sociedad bajo los documentos de la financiación del Proyecto; j) tomas las decisiones sobre el monto y la fecha en que se deban hacer los Aportes de Equity (según se define en el Acuerdo de Accionistas), sujeto a lo establecido en el Contrato.

**5.2. Junta Directiva <Artículo modificado por la Asamblea de Accionistas en reunión extraordinaria llevada a cabo el 22 de agosto de 2017 (Acta No. 02), artículo 5.1. El nuevo texto es el siguiente:>**

La Sociedad tendrá una Junta Directiva conformada por 5 miembros principales y sus respectivos suplentes personales (1 de éstos independiente de conformidad con lo señalado en los estatutos), designados directamente por los accionistas y postulados de conformidad con los criterios señalados en los estatutos de la Sociedad.

La permanencia de los miembros de la Junta Directiva se sujetará a lo dispuesto en los estatutos sociales.

Durante cada reunión de la Junta Directiva, sus miembros elegirán un Presidente y un Secretario para la respectiva reunión. El Presidente y el Secretario podrán no ser miembros de la Junta Directiva.

**5.2.1. Criterios de selección del miembro independiente de la Junta Directiva**

**Independientes**

La Junta Directiva de ACCENORTE S.A.S, deberá incluir por lo menos un veinticinco por ciento (25%) de miembros independientes.

Los miembros independientes deben reunir las siguientes condiciones para poder ser designados y nombrados por los accionistas conforme al procedimiento descrito en los estatutos sociales y en el Acuerdo de Accionistas:

- a) Solo podrán ser miembros independientes de la Junta Directiva, personas que no sean empleados, directivos, ni contratistas del concesionario, de los accionistas del concesionario, ni cualquier persona o grupo de personas que, por si mismas o a través de interpuesta persona, por virtud de contrato, convenio o de cualquier otra manera, tenga respecto de ACCENORTE S.A.S, capacidad decisoria, es decir, la facultado o el poder de enajenar u ordenar la enajenación o gravamen de las acciones en la Sociedad.
- b) El proceso de selección de los miembros independientes de la Junta Directiva garantizará que se dé cumplimiento a lo previsto en el Contrato de Concesión, así mismo su perfil deberá ajustarse a las necesidades de la sociedad; y
- c) Para ser miembro de Junta Directiva de la sociedad se deberá contar con competencias básicas gerenciales, así como habilidades analíticas, financieras y organizativas, visión estratégica, objetividad y capacidad para la toma de decisiones.

**5.2.2. Funciones de la Junta Directiva**

Además de las que le asigna la ley, con sujeción a lo previsto en ella, las funciones de la Junta Directiva se regulan en los estatutos, el Acuerdo de Accionistas y en las decisiones de la Asamblea General de Accionistas.

**5.2.3.Reuniones de la Junta Directiva <Artículo modificado por la Asamblea de Accionistas en reunión extraordinaria llevada a cabo el 22 de agosto de 2017 (Acta No. 02), artículo 5.2. El nuevo texto es el siguiente:>**

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez, cada cuatro (4) meses, en la fecha que ella determine. Podrá reunirse extraordinariamente siempre que sea convocada por el Gerente de la Sociedad, el Revisor Fiscal de la Sociedad o por 2 de sus miembros no independientes con un mínimo de 2 días calendario y que deberá incluir la fecha, lugar y forma (presencial o no) de la reunión, así como los temas a discutir.

Lo ocurrido en las reuniones de la Junta Directiva se hará constar en actas elaboradas de conformidad con la ley aplicable. Las actas de la Junta Directiva deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario designados para la reunión.

**5.2.4.Quórum y mayorías**

Para sesionar, la Junta Directiva requerirá de la presencia de por lo menos 3 de los 5 miembros. Para decidir, la Junta Directiva requerirá del voto de mínimo 3 miembros presentes en la reunión.

**Parágrafo.** Para determinar la existencia de quórum deliberatorio no se tomará en cuenta la presencia del miembro independiente. No obstante lo anterior, el miembro independiente de la Junta Directiva siempre tendrá voz y voto.

**5.2.5.Información para los miembros de Junta Directiva**

Para el adecuado ejercicio de sus funciones y de conformidad con el orden del día establecido, los miembros de Junta Directiva tendrán acceso a la información que sea relevante para la toma de decisiones, desde la fecha de la convocatoria y bajo ninguna circunstancia con una anticipación inferior a 2 días, salvo que situaciones de emergencia probada impidan poner a disposición dicha información. Lo anterior, sin perjuicio del derecho que tiene la sociedad de proteger el carácter reservado y confidencial de cierto tipo de información, de conformidad con la ley y los estatutos sociales.

La información se pondrá a disposición de los miembros de Junta Directiva en las oficinas de la Sociedad, mediante correo electrónico, o por cualquier otro medio que se considere idóneo para facilitar su revisión y disponibilidad.

En el evento que los miembros de Junta Directiva consideren que resulta necesario acceder a información adicional, deberán elevar la solicitud correspondiente al gerente de la sociedad.

Cuando un miembro de Junta Directiva sea nombrado en la Sociedad por primera vez, deberá ponerse a disposición de éste la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de la sociedad, el proyecto de concesión, su actividad económica y el sector donde se desarrolla. Igualmente deberá ponerse en su conocimiento el presente Manual y toda aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo. La aceptación de la designación como miembro de Junta Directiva implica la aceptación y obligación de cumplimiento de los estatutos de la Sociedad, el reglamento de Junta Directiva, cuando este se llegare a adoptar y el presente Manual.

### **5.3. Gerente y Representantes Legales suplentes.**

#### **5.3.1. Naturaleza del cargo**

La sociedad tendrá un representante legal principal que se denominará Gerente, este a su vez tendrá dos suplentes. El gerente y los representantes legales suplentes serán elegidos por la asamblea de accionistas por Mayoría Ordinaria.

#### **5.3.2. Funciones en materia de buen gobierno**

Con sujeción a lo previsto en la ley y además de las establecidas en los estatutos sociales, son funciones especiales del gerente en materia de buen gobierno:

- Cumplir, hacer cumplir y difundir adecuadamente el Manual.
- Implementar los programas de información a los accionistas e inversionistas, y los mecanismos que permitan la adecuada atención de sus intereses; así como la atención a las reclamaciones que formulen los accionistas e inversionistas respecto del cumplimiento de las disposiciones del presente Manual.
- Presentar para la aprobación de la Junta Directiva los siguientes documentos:
  - a. El Plan de Responsabilidad Ambiental y Social aplicable a la ejecución del Proyecto durante todo el plazo del Contrato de Concesión, de acuerdo con el Global Reporting Initiative (<https://www.globalreporting.org>).
  - b. El Plan de Contingencia y emergencia de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Concesión.
  - c. El Plan Preventivo de Lavado de Activos y/o Financiación del Terrorismo y/o Corrupción, de conformidad con lo establecido en el Contrato de Concesión.

#### **5.3.3. Autorizaciones.**

El gerente es la única persona autorizada para dar información a los medios de comunicación acerca de todos los asuntos referentes a la Sociedad, incluidos, pero sin limitarse, a los resultados, la situación financiera, la composición accionaria y el gobierno corporativo de la Sociedad.

## **6. INFORMES SEMESTRALES SOBRE LA GESTIÓN DE SUS PRINCIPALES ÓRGANOS Y DE LOS CAMBIOS EN LA ESTRATEGIA CORPORATIVA**

Los informes semestrales de gestión deberán ser publicados en el portal de internet de la concesión, durante los 30 días siguientes a la fecha en que se lleve a cabo la correspondiente reunión de Asamblea de Accionistas, mediante la cual se aprueben.

Los informes semestrales deberán ser parte del Sistema de Gestión Integral de la Sociedad, elaborados por parte de la Dirección de Gestión Integral de la Sociedad y presentados ante la Junta Directiva por parte del gerente de la Sociedad, para efectos de obtener una aprobación, previa presentación ante la Asamblea General de Accionistas.

## **7. INFORMACIÓN SOBRE AUDITORÍA TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE Y EL INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO.**

Las actividades sociales de la Sociedad se encuentran sometidas a dos tipos de control, uno interno y otro externo:

### **7.1. Controles Internos**

#### **7.1.1. Derecho de Inspección.**

De conformidad con los estatutos y la ley, los accionistas pueden ejercer el derecho de inspección durante todo el año.

#### **7.1.2. Aprobación de Estados Financieros e Informe de Gestión.**

De conformidad con lo establecido en los estatutos, los accionistas tienen la facultad de aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio y de revisar y aprobar los informes del gerente de la Sociedad. Para este fin, la Asamblea General de Accionistas efectuará el examen, aprobación o no aprobación de los balances de fin de ejercicio.

Terminado cada ejercicio fiscal, en la oportunidad prevista en la ley o en los estatutos, el gerente deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación o no aprobación, los siguientes documentos:

- Un informe de gestión rendido de conformidad con el Artículo 47 de la ley 222 de 1995, que deberá contener una exposición fiel sobre la evolución de los negocios, la situación económica, administrativa y jurídica de la sociedad y lo referente a las actividades de control interno de la misma.

El informe deberá ser aprobado previamente por la mayoría de votos de los asistentes de la Junta Directiva en que se haya puesto a consideración, y a él se adjuntarán las explicaciones o salvedades de quienes no lo compartieren.

- Los estados financieros de propósito general debidamente auditados, junto con sus notas, cortados a fin del respectivo ejercicio.
- Un proyecto de distribución de las utilidades repartibles, o informe de pérdidas según el caso.
- Así mismo, presentará los dictámenes sobre los estados financieros y los demás informes emitidos por el revisor fiscal.

#### **7.1.3. Acciones contra los administradores y el revisor fiscal.**

De conformidad con los estatutos, la Asamblea General de Accionistas podrá ejercer las acciones que correspondan contra los administradores y funcionarios de la Sociedad.

#### **7.1.4. Control interno de los accionistas.**

Los accionistas designarán a sus representantes para efectuar evaluaciones semestrales a la gerencia de la Sociedad, incluyendo todos los cargos administrativos que sean creados de tiempo en tiempo. Aquellos representantes tendrán 15 días para formular sus observaciones y directrices,

y una vez comunicados a la gerencia de la sociedad deberán ser contestados o implementados por el gerente en los 15 días siguientes prorrogables por otros 15 días. El gerente deberá desarrollar modelos de evaluación para los jefes, directores, coordinadores y demás cargos administrativos que de tiempo en tiempo se encuentren bajo su supervisión.

## **7.2. Controles Externos**

### **7.2.1.Revisoría fiscal.**

De conformidad con lo establecido en los estatutos, la Asamblea General de Accionistas elige al revisor fiscal para un período de 1 año, con la posibilidad de ser reelegido indefinidamente o removido libremente antes del vencimiento del mismo. El revisor fiscal ejercerá las funciones previstas en los estatutos y en la ley.

Su independencia y transparencia se garantizan con el régimen de incompatibilidades establecido en este Manual, los estatutos y en la Ley.

#### **7.2.1.1. Incompatibilidades.**

Las siguientes personas no podrán ser revisores fiscales principales o suplentes: (i) Los accionistas de la Sociedad, de sus matrices o subordinadas; (ii) las personas que tengan vínculo matrimonial o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad con las siguientes personas: el gerente o sus suplentes, funcionarios del nivel directivo, personal de gerencia, tesorero, auditor o contador de la sociedad; (iii) tampoco podrá serlo quien ejerza funciones de dirección en la Sociedad o sus compañías subordinadas.

Adicionalmente, el revisor fiscal no podrá:

1. Ni por sí, ni por interpuesta persona, ser accionista de la Sociedad y su empleo es incompatible con cualquier otro cargo en ésta.
2. Celebrar contratos con la Sociedad directa o indirectamente.
3. Encontrarse en alguna de las causales de incompatibilidad previstas por la ley para desempeñar su cargo como revisor fiscal.

#### **7.2.1.2. Requisitos del Revisor Fiscal**

Para ser elegido revisor fiscal o ser designado para ejercer la función por parte de la empresa que se contrate para ello, deben cumplirse por lo menos los siguientes requisitos (además de aquellos establecidos en el Contrato de Concesión):

- Ser contador público titulado y con matrícula profesional vigente.
- Contar con una experiencia profesional de por lo menos 5 años.

#### **7.2.1.3. Comunicación de los hallazgos relevantes del revisor fiscal.**

Con el objeto de comunicar los hallazgos relevantes que realice el revisor fiscal a los accionistas e inversionistas (de existir), éste deberá:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Sociedad se ajustan a las prescripciones de la ley, los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General de Accionistas o al gerente, según sea el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Sociedad y en el desarrollo de sus negocios.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Sociedad y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la Sociedad, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines, todo de conformidad con la ley aplicable.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos.
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente en los términos y condiciones señalados en la ley.
8. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a reuniones extraordinarias cuando lo estime necesario.
9. Firmar las declaraciones tributarias y cumplir con las demás obligaciones tributarias que la ley le asigne.
10. Cumplir con las demás atribuciones que le sean asignadas por los órganos sociales de la Sociedad.

## **8. INFORMACIÓN SOBRE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS**

Los conflictos de interés existentes entre los administradores y la sociedad, serán resueltos en la forma prevista en la ley, especialmente el Artículo 23 de la Ley 222 de 1995 y las normas que lo reglamenten, adicionen o modifiquen.

Todos los administradores, directores, funcionarios o accionistas que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en este capítulo.

Los miembros de Junta Directiva, administradores, representantes y empleados de la Sociedad se encuentran en una situación de conflicto de interés cuando deban tomar alguna decisión, realizar, u omitir una acción en ejercicio de sus funciones encontrándose en la posibilidad de elegir entre el interés de la Sociedad, cliente o usuario o proveedor de la situación y su interés propio o el de un tercero, de forma que optando por uno cualquiera de estos dos últimos intereses, obtendrían un beneficio pecuniario o extraeconómico que de otra forma no recibiría, desconociendo sus deberes legales, estatutarios, contractuales y éticos.

Los miembros de Junta Directiva y los principales ejecutivos de la Sociedad se encuentran en la obligación estatutaria de informar a la Junta Directiva de las relaciones que tengan entre ellos con la Sociedad, con proveedores, o con clientes o con cualquier otro grupo de interés, de las que

podieran derivarse situaciones de conflicto de interés, o influir en la dirección de su opinión o voto.

Los administradores de la Sociedad deberán también abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas. En estos casos, deberá suministrarse a la Asamblea General de Accionistas toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De esta decisión, deberá excluirse el voto del miembro en conflicto. Sin embargo, esta autorización solo podrá otorgarla la Asamblea General de Accionistas cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.

En el caso del gerente, el asunto deberá ser sometido a consideración y decisión de la Asamblea de Accionistas. Para los demás empleados de la Sociedad el asunto deberá ser consultado al superior jerárquico que corresponda de acuerdo con la estructura organizacional de la sociedad.

En caso de posibles conflictos, los empleados o directivos deberán:

- a) Abstenerse de intervenir de forma directa o indirecta en las actividades o decisiones relacionadas con las determinaciones sociales atinentes al conflicto.
- b) Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona para beneficio personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la sociedad, salvo autorización expresa del órgano competente, en los términos antes indicados.
- c) Abstenerse de participar en actividades contrarias a los intereses de la compañía o que perjudiquen el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- d) No abusar de su posición para obtener beneficios para sí o para terceros.

## **9. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN**

Los procedimientos de contratación que desarrolle la Sociedad estarán regulados, en lo pertinente, por los documentos que conforman el Sistema de Gestión Integral y deberán ejecutarse en aras de garantizar que la contratación sea eficiente, eficaz, transparente y oportuna. De la misma manera, cada una de las personas que intervengan en los procedimientos de contratación, deberán propender por seleccionar los ofrecimientos más favorables y convenientes para la empresa.

## **10. TRANSPARENCIA, FLUIDEZ E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El Manual de la Sociedad asegura que se presente la información, de manera clara, precisa y de modo regular, acerca de todas las cuestiones materiales referentes a la Sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, el control interno, el comportamiento empresarial y administrativo, la composición accionaria y el gobierno corporativo.

Los derechos y obligaciones de los accionistas les serán informados de manera clara, exacta e íntegra, conforme a la ley, para lo cual la Sociedad cuenta con los siguientes medios de comunicación e interacción con los accionistas.

## **10.1. De la Información financiera divulgable que es de conocimiento público y se debe divulgar.**

### **10.1.1. Información General**

Es la información relacionada con las cuestiones materiales de la Sociedad y su gobierno, marco de actuación, organización, planes, situación y resultados financieros.

La información general de la Sociedad que sea de carácter público será dada a conocer a través de la página web de la sociedad.

La información sobre el desempeño de la Sociedad se prepara y se presenta de conformidad con las prescripciones legales, y con las normas de contabilidad establecidas bajo un informe de gestión, el cual compila el informe de la Junta Directiva y del gerente a los accionistas, los estados financieros individuales y consolidados (si aplicare), los dictámenes del revisor fiscal y las notas a los estados financieros.

El informe de gestión incluirá los resultados de la evaluación anual que realiza la Junta Directiva del cumplimiento de los estándares de gobierno corporativo adoptados por la Sociedad conforme al presente Manual.

La información que se dará a los accionistas de la Sociedad será la establecida en la ley y los estatutos, y el derecho de inspección se ejercerá en el plazo establecido por la ley y en los estatutos. De conformidad con lo anterior, el término para el ejercicio del derecho de inspección de los libros, cuentas, balances y documentos sociales, será durante todo el año.

El gerente tiene el deber de mantener informados a los miembros de Junta Directiva sobre las actividades que desarrolla y la marcha de los negocios de la Sociedad, incluidos los aspectos que conciernen al buen gobierno.

### **10.1.2. Información Reservada**

- Información sobre las relaciones económicas de la Sociedad con sus accionistas, directores, representante legal y principales ejecutivos, incluyendo parientes, socios y demás partes relacionadas con estos.
- Las relaciones económicas de la Sociedad con sus accionistas, directores, gerente y principales ejecutivos incluyendo parientes, socios y demás partes relacionadas con éstos se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes, y las regulaciones sobre prevención, manejo y resolución de conflictos de interés.
- Los libros y papeles de la Sociedad. Entre ellos se entiende las comunicaciones que contemplan riesgo para la entidad o involucran estrategias de negociación o competitividad. En este sentido, el Artículo 61 del Código de Comercio establece que los libros y papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas a sus propietarios o personas autorizadas para ello, sino para los fines indicados en la constitución nacional y mediante orden de autoridad competente. Sin perjuicio de lo anterior, lo dispuesto en éste artículo no restringe el derecho de inspección conferido

a los asociados sobre libros y papeles de las Sociedades comerciales, ni en el que corresponde a quienes cumplan funciones de vigilancia o auditoria de las mismas.

### **10.1.3. Cláusula de confidencialidad y restricción**

El gerente es la única persona autorizada para dar información a los medios de comunicación acerca de todos los asuntos referentes a la sociedad, incluidos, pero sin limitarse, los resultados, la situación financiera, la composición accionaria y el gobierno corporativo.

## **10.2. Otros medios de Información**

La Sociedad mantendrá adicionalmente los siguientes canales de información con sus accionistas sin importar su nivel de participación:

### **10.2.1. Página Web**

La página en Internet [www.accenorte.com](http://www.accenorte.com) (o cualquiera que la sustituya) se actualiza periódicamente con la información financiera, resultados anuales, comunicados y notas de prensa de conformidad con los requisitos legales y aquellos establecidos en el Contrato de Concesión.

### **10.2.2. Sistema de Información en Tiempo Oportuno y de Forma Integral**

Cuando se presenten eventos financieros imprevistos de interés para los accionistas y la Junta Directiva que impliquen la necesidad de una nueva inversión, una pérdida repentina, indemnizaciones, gastos de litigios, la necesidad de una destinación de fondos o la necesidad de disponer de reservas legales o voluntarias se adopta el siguiente mecanismo de información:

Se remitirá informe del evento por cualquier medio de notificación reconocido y aceptado por la ley colombiana dentro del término de diez (10) días calendario al evento, en el que se incluirá una descripción del detalle del mismo y la medida presentada por la Gerencia General en el curso de sus funciones a la Junta Directiva o la Asamblea de Accionistas, según la competencia, para mitigar la situación.

Cualquiera sea la modalidad de notificación utilizada por la Administración de la Sociedad, se dejará la respectiva constancia con los requisitos probatorios necesarios de haberse efectuado en los términos de ley.

## **11. OBLIGATORIEDAD DEL MANUAL Y SANCIONES POR SU INCUMPLIMIENTO**

### **11.1. Incumplimiento de lo previsto en el Manual**

El directivo o empleado que omita el cumplimiento de alguna disposición contenida en este Manual, sea en forma activa o por omisión de sus deberes, incurrirá en violación grave de su contrato de trabajo, lo que le permitirá a la compañía, según la gravedad de la falta, darlo por terminado por justa causa. Para el caso de los directivos se entenderá como un incumplimiento a sus deberes como administrador.

Para efectos de graduar la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para la compañía o para los clientes, violaciones a límites, entre otros. Dicha previsión

se incluirá en los contratos de trabajo y en la información de inducción para el caso de los directores.

## **12. SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO**

El Gerente será el encargado de efectuar el seguimiento y velar por la aplicación efectiva del Manual de Buen Gobierno Corporativo, reportando a la Junta Directiva y anualmente a la Agencia Nacional de Infraestructura.

### **12.1. Seguimiento del Gobierno Corporativo.**

El Gerente deberá presentar un informe anual a la Junta Directiva sobre el seguimiento y la aplicación efectiva de los requisitos de gobierno corporativo que regula el presente Manual, el cual una vez aprobado por la junta deberá ser reportado a la Agencia Nacional de Infraestructura.

Son responsabilidades del Gerente:

- Hacer seguimiento al cumplimiento del Código de Buen Gobierno y presentar su informe a la Junta Directiva y anualmente a la Agencia Nacional de Infraestructura de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Concesión.
- Hacer seguimiento al desempeño de la Sociedad en materia de gobierno corporativo.
- Propender porque los accionistas y demás grupos de interés de la sociedad, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información que deba revelarse.
- Monitorear el cumplimiento del Manual y proponer reformas, ajustes y modificaciones al texto del mismo.

## **13. DIVULGACIÓN, VIGENCIA Y REFORMAS**

### **13.1. Cláusula de Primacía**

Cualquier contradicción entre el presente Manual y alguna disposición de los estatutos sociales, primará lo dispuesto en los estatutos.

Las modificaciones de los estatutos que impliquen modificaciones al presente Manual se entienden incorporadas al mismo.

### **13.2. Divulgación del Manual**

Con el fin de dar a conocer este Manual a los funcionarios de la compañía, administradores, directores, a los accionistas e inversionistas, éste será publicado en la página web de la sociedad y/o a través de cualquier otro medio electrónico que se disponga para el efecto.

La información financiera de la Sociedad que se reporte a las autoridades o que sea de público conocimiento, será divulgada en el portal de internet de la sociedad durante los 2 meses siguientes de haber sido aprobada por la junta directiva u órgano competente.