

# **CODIGO DE BUEN GOBIERNO**

## **AGROBOLSA S.A.**

La Junta Directiva de AGROBOLSA S.A., en cumplimiento de su deber legal y estatutario, de dirigir y trazar las políticas generales que en materia de Buen Gobierno de la Entidad le corresponden, en desarrollo de lo establecido en la Resolución 0275 del 23 de Mayo de 2001 de la desaparecida Superintendencia de Valores, hoy Superintendencia Financiera de Colombia, en uso de sus facultades conferidas por los estatutos, ha compilado en un **Código de Buen Gobierno** la normatividad legal, reglamentaria y estatutaria, así como las políticas internas y practicas que deben regir el desarrollo de la sociedad.

### Capitulo 1

## **IDENTIFICACION Y MARCO DE ACTUACION DE LA SOCIEDAD**

### **1. NATURALEZA JURIDICA**

AGROBOLSA S.A. es una comisionista de Bolsa, de naturaleza privada, con domicilio en Bogota. Se constituyo mediante Escritura Publica numero mil sesenta y cuatro (1064), otorgada ante el Notario Noveno de Bogota, el siete (7) de Junio de 2002, y se reformo con Escritura Publica numero doce treinta y nueve (1239) del veintinueve (29) de Mayo de 2007, de la Notaria Quinta de Bogota.

### **2. OBJETO SOCIAL**

Toda la actividad de la Comisionista se encuentra regulada y su marco legal y de acción se encuentra sujeto a la vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia, en los términos previstos en la ley y demás normas reglamentarias.

## Capítulo 2

### **ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION**

AGROBOLSA S.A., cuenta con los siguientes órganos de dirección y administración que fijan las directrices de su gestión social y ejecutan y cumplen todos los actos orientados a la realización de su objeto social, de acuerdo con la ley y los estatutos sociales.

#### **2.1 ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

##### **COMPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS**

La Asamblea General de Accionistas la constituyen, los accionistas inscritos en el libro de registro de acciones, por sí mismos o representados por sus apoderados designados conforme a la ley o por sus representantes legales, reunidos con el quórum, las condiciones y circunstancias previstas en los estatutos sociales.

##### **REPRESENTACIÓN DE LOS ACCIONISTAS**

Todo accionista podrá hacerse representar ante la sociedad y la asamblea general para el ejercicio de sus derechos, mediante poder otorgado por escrito en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo, si es del caso, la fecha o época de la reunión o reuniones para las que se confiere. El poder que se otorgue para una determinada reunión, será válido para la reunión o reuniones que se realicen como consecuencia de aquella. Ni los administradores, ni los empleados de la compañía podrán ser apoderados de ningún accionista ante la asamblea, ni sustituir los poderes recibidos, salvo los casos de representación legal.

##### **REUNIONES**

Las reuniones de la asamblea de accionistas pueden ser ordinarias o extraordinarias y serán presididas, en su orden, por el Presidente de la Junta Directiva, el Gerente o la persona que la misma asamblea designe para tal efecto. Las reuniones se llevarán a cabo de conformidad con la ley y los estatutos, en el domicilio de la sociedad, en el lugar, fecha y hora indicadas en la convocatoria, y deberá cumplir los requisitos previstos en la ley y en los estatutos. Sin embargo, la asamblea podrá reunirse sin previa citación en

cualquier sitio cuando estuviere representada la totalidad de las acciones suscritas, de acuerdo con la Ley.

## **REUNIONES ORDINARIAS**

Las reuniones ordinarias de la asamblea se efectuarán anualmente en el curso de los tres (3) primeros meses del año, a más tardar el día 31 de marzo, con el objeto de examinar la situación de la sociedad, designar los administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la compañía, considerar las cuentas y los estados financieros del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social.

La fecha de la reunión será fijada por la junta directiva y la convocatoria se hará por el Gerente o el secretario de la Junta. Si la asamblea no fuere convocada dentro del término legal, la misma se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las 10.00 A.M., en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la sociedad. En las reuniones por derecho propio y en las de segunda convocatoria se aplicará lo previsto en el artículo 429 del Código de Comercio, reformado por el artículo 69 de la Ley 222 de 1.995, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 186 del mismo código.

## **REUNIONES EXTRAORDINARIAS**

La asamblea se reunirá extraordinariamente cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la compañía, por convocatoria de la junta directiva, del representante legal o del revisor fiscal, bien por iniciativa propia o por solicitud de accionistas que representen no menos de la cuarta parte de las acciones suscritas. En esta reunión los asistentes no pueden ocuparse de temas no incluidos en el orden del día indicado en el aviso de convocatoria, salvo por decisión de la misma Asamblea una vez agotado el orden del día. Asimismo, la asamblea puede ser convocada por la Superintendencia que ejerza la inspección y vigilancia de la sociedad en los casos y términos previstos en la ley.

## **CONVOCATORIA**

Toda convocatoria a reuniones de la asamblea de accionistas se hará por carta, telegrama, fax o correo electrónico dirigido a cada uno de los accionistas a la dirección registrada en la sociedad, atendiendo los requisitos previstos en la Ley. Para las reuniones ordinarias o en las que han de considerarse para su aprobación los estados financieros de fin de ejercicio, la convocatoria se hará

cuando menos con quince (15) días hábiles de anticipación. En los demás casos, se hará con una antelación de cinco (5) días comunes.

Los accionistas deberán registrar en las oficinas de la sociedad las direcciones de sus domicilios, el número de fax y/o el correo electrónico de sus representantes legales y/o apoderados ante la sociedad, a fin de que a la dirección, fax o correo electrónico registrado se le envíen las comunicaciones a que haya lugar.

## **QUÓRUM PARA DELIBERAR Y DECIDIR**

La asamblea deliberará con un número plural de personas que representen por lo menos la mitad más uno de las acciones suscritas, salvo los casos en que la ley exija un quórum deliberativo diferente.

Con excepción de las mayorías decisorias señaladas en los artículos 155, 420 numeral 5) y 455 del Código de Comercio, las decisiones se tomarán por mayoría de los votos presentes.

## **OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES**

Siempre que las decisiones de la asamblea tengan un carácter general y sean adoptadas con los requisitos exigidos por la ley y estos estatutos, obligarán a todos los accionistas, aún a los ausentes y disidentes.

## **FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS**

Son funciones de la asamblea general de accionistas las siguientes:

- a)** Decidir sobre la transformación de la sociedad en otro tipo diferente.
- b)** Resolver sobre la fusión de la sociedad con otra u otras compañías o sobre su escisión.
- c)** Decretar la prórroga del término de duración de la sociedad, o su disolución anticipada.
- d)** Decretar el aumento del capital autorizado y el cambio de denominación de la sociedad.
- e)** Introducir cualesquiera otras reformas y/o adicionar los presentes estatutos.

**f)** Elegir mediante la aplicación del sistema de cuociente electoral los miembros de la Junta Directiva y fijarles su remuneración.

**g)** Nombrar al Revisor Fiscal y a su suplente y fijarle su remuneración.

**h)** Examinar, aprobar o improbar las cuentas, los estados financieros y el inventario general que le presenten los administradores de la sociedad.

**i)** Decretar la distribución de utilidades, la cancelación de las pérdidas, la formación de reservas especiales, la capitalización de utilidades y la distribución de dividendos.

**j)** Considerar los informes que de acuerdo con las disposiciones legales los administradores deben presentarle, y el del revisor fiscal.

**k)** Decretar la emisión de bonos y determinar las bases y estipulaciones que la ley exija para su emisión.

**l)** Crear acciones privilegiadas, indicando el alcance del privilegio. Emitir dichas acciones y reglamentar su suscripción, todo de acuerdo con la ley.

**m)** Crear de conformidad con las disposiciones legales las acciones preferenciales sin derecho a voto e igualmente las de goce o de industria.

**n)** Disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia, para lo cual se requerirá el voto favorable de no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones suscritas.

**o)** Evaluar la gestión de la Junta Directiva, los administradores y principales ejecutivos mediante el estudio y aprobación del informe de gestión, según se describa en el Código de Buen Gobierno.

**p)** Dirigir la marcha y la orientación general de los negocios sociales y ejercer las demás funciones que le señalen las leyes y estos estatutos como máximo órgano de la sociedad.

## **ACTAS**

De lo ocurrido en cada reunión de la asamblea se sentará un acta en el libro que para el efecto llevará la sociedad registrado en la Cámara de Comercio del domicilio social. Las actas se elaborarán de acuerdo con lo prescrito en la Ley

## Capítulo 3

### **ORGANOS DE ADMINISTRACION**

La administración de la sociedad esta conformada por la Junta Directiva y la Gerencia

#### **3.1. JUNTA DIRECTIVA**

##### **COMPOSICIÓN**

La Junta Directiva se compone por un número de tres (3) miembros principales y suplentes. El período de la Junta Directiva es de un (1) año; pero, los miembros de la junta podrán ser reelegidos indefinidamente y removidos en cualquier tiempo.

Los miembros suplentes son personales. Podrán asistir a las reuniones de la Junta Directiva, tendrán voz en ellas y sólo ejercerán el voto cuando se encuentren ausentes los respectivos principales. No habrá incompatibilidad entre los cargos de Gerente y de miembro de la Junta Directiva, por lo cual el Gerente, cuando sean miembro de ésta, tendrá voz y voto.

##### **PRESIDENCIA**

La Junta Directiva tendrá un Presidente elegido por ella misma entre sus miembros. Asimismo, tendrá un secretario, quien podrá ser miembro o no de la Junta y cuya designación la hará este mismo órgano social. No obstante lo anterior, la Junta Directiva podrá designar un secretario para cada reunión.

##### **REUNIONES, CONVOCACIÓN Y DECISIONES**

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una (1) vez al mes, sin perjuicio de reunirse extraordinariamente en cualquier tiempo o con mayor frecuencia. La convocatoria será hecha por ella misma a través de su Presidente o Secretario, por el Gerente, por el Revisor Fiscal, o por dos (2) de sus miembros que actúen como principales. En las reuniones de la Junta tendrá voz el Gerente, el Revisor Fiscal, los miembros suplentes que asistan, pero no tendrán voto, salvo que el Gerente sea miembro de la Junta y que el suplente del miembro de la Junta asista en reemplazo del principal respectivo. Las reuniones de la Junta Directiva serán presididas por su Presidente. La convocatoria a las reuniones de la Junta será hecha mediante aviso escrito

enviado a los directores, con por lo menos dos (2) días comunes de anticipación a la fecha de la reunión. La Junta Directiva deliberará y decidirá validamente con la presencia y el voto de la mayoría de sus miembros, salvo disposición legal o estatutaria que disponga otra cosa.

## **FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Son funciones de la Junta Directiva:

- a)** Nombrar al Gerente y a sus suplentes y fijarles su remuneración.
- b)** Nombrar a los promotores de negocios y fijarles su remuneración.
- c)** Convocar a reuniones extraordinarias a la asamblea de accionistas, cuando lo juzgue conveniente o cuando se lo solicite un número de accionistas que represente el veinticinco por ciento (25%) del capital suscrito.
- d)** Presentar a la asamblea de accionistas la rendición de cuentas de su gestión junto con los informes de gestión prescritos por la ley y aquellos que le sean solicitados junto con las sugerencias que crea necesarias para el desarrollo del objeto social.
- e)** Presentar a la asamblea de accionistas en sus reuniones ordinarias, los estados financieros, las cuentas, inventarios y el proyecto de distribución de utilidades repartibles.
- f)** Reglamentar la colocación de las acciones que la sociedad tuviere en reserva y las que provengan de futuros aumentos de capital, de conformidad con la ley y estos estatutos.
- g)** Autorizar el establecimiento de sucursales y/o agencias en otras ciudades del país o del exterior.
- h)** Nombrar a las personas que integrarán los Comités que la ley, los reglamentos y misma junta determinen.
- i)** Adoptar las medidas respecto del gobierno de la sociedad, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de todos los accionistas y de los clientes de la sociedad.
- j)** Velar por el respeto de los derechos de todos sus accionistas y de sus clientes, de acuerdo con los parámetros fijados por los órganos de regulación del mercado.

**k)** Compilar en un Código de Buen Gobierno todas las normas y mecanismos exigidos en la ley.

**l)** Resolver los conflictos de interés que se presenten entre administradores y empleados con la sociedad. Cuando el conflicto involucre a un miembro de la Junta Directiva, se resolverá sin tener en cuenta el voto del afectado. El código de buen gobierno establecerá los procedimientos de resolución de conflictos de interés.

**m)** Autorizar o no la procedencia de las auditorias especializadas, cuando así lo soliciten los accionistas que representen por lo menos el 25% de las acciones en circulación de la sociedad, y en los demás casos que establezca la ley o el reglamento, en los términos y condiciones que determine el código de buen gobierno.

**n)** Autorizar a la Gerencia para que delegue alguna o algunas de sus atribuciones o funciones que legal o estatutariamente fuesen delegables, en cualquier empleado de la compañía.

**o)** Darse su propio reglamento.

## **ACTAS**

De las reuniones de la Junta Directiva se sentarán actas en el libro correspondiente registrado en la Cámara de Comercio del domicilio social. En tales actas se dará cuenta de las discusiones, de las resoluciones adoptadas y de las constancias que sus miembros quieran consignar. Las actas serán suscritas por quienes hayan hecho las veces de Presidente y Secretario en la respectiva reunión e igualmente observarán lo prescrito en la Ley.

## **SECRETARIO**

La sociedad podrá nombrar un Secretario de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva, por períodos de un (1) año, quien tendrá, además de las señaladas en estos estatutos, las siguientes funciones:

**a)** Actuar como Secretario de la Junta y de la Asamblea.

**b)** Elaborar y suscribir las actas.

**c)** Firmar los títulos de las acciones.

**d)** Llevar el libro de registro de acciones y de las actas.

e) Las que le designe la Junta Directiva.

### **3.2. GERENTE**

La administración de la sociedad, su representación legal y la gestión de sus negocios sociales serán ejercidas por el Gerente, quien representará a la sociedad en todos sus actos y contratos, judicial y extrajudicialmente. El Gerente podrá tener hasta seis (6) suplentes, quienes lo reemplazarán en sus faltas temporales o definitivas.

El Gerente y sus suplentes serán los representantes legales de la sociedad con facultades para actuar en las ruedas de las Bolsas en que la sociedad sea miembro, además de la posibilidad que tienen de actuar como promotores de negocios.

### **DESIGNACIÓN Y REMOCIÓN**

El Gerente y sus suplentes serán elegidos por la Junta Directiva y podrán ser removidos por ella en cualquier tiempo. La Junta Directiva podrá nominar el cargo de los suplentes del gerente y designarles funciones.

### **FUNCIONES DEL GERENTE**

Como representante legal de la sociedad y en el desempeño de su cargo corresponde al Gerente ejercer las siguientes funciones:

- a)** Representar a la sociedad judicial o extrajudicialmente, y autorizar con su firma los actos y contratos en que ella intervenga.
- b)** Ejecutar todas las operaciones en que la sociedad haya de ocuparse, sujetándose a los estatutos y a las resoluciones de la asamblea de accionistas y de la Junta Directiva.
- c)** Constituir mandatarios especiales que representen a la sociedad judicial y extrajudicialmente, previo conocimiento de tales personas por parte de la misma junta.
- d)** Convocar a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas a sesiones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o cuando lo solicite un número plural de accionistas que represente por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del capital suscrito.

- e)** Presentar a la Junta Directiva en sus reuniones ordinarias, los estados financieros de la sociedad acompañados de sus respectivos anexos.
- f)** Presentar a la Asamblea General de Accionistas en sesiones ordinarias el respectivo informe de gestión.
- g)** Presentar igualmente a la asamblea general de accionistas en sus reuniones ordinarias, conjuntamente con la Junta Directiva, la rendición de cuentas e informe de gestión acompañada de los estados financieros del respectivo ejercicio, para su aprobación o improbación junto con el proyecto de distribución de utilidades repartibles y demás datos exigidos por la ley.
- h)** Informar a la Junta Directiva sobre el desarrollo de las operaciones sociales y presentarle los informes que ésta solicite.
- i)** Celebrar toda clase de actos, contratos y operaciones tendientes a la realización del objeto social.
- j)** Presentar a la Junta Directiva el balance de prueba mensual.
- k)** Nombrar libremente los empleados que considere necesario para el buen manejo administrativo de la sociedad.
- l)** Fijar las funciones y las remuneraciones de los empleados y funcionarios de su elección.
- m)** Presentar a la aprobación de la Junta Directiva las medidas específicas respecto del gobierno de la sociedad, su conducta y su información, con el fin de asegurar el respeto de los derechos de todos sus accionistas y sus clientes, así como la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento de su gestión
- n)** Suministrar al mercado información oportuna, completa y veraz sobre sus estados financieros y sobre su comportamiento empresarial y administrativo, sin perjuicio de lo establecido por los artículos 23 y 48 de la ley 222 de 1995.
- o)** Compilar en un Código de Buen Gobierno que presentará a la Junta Directiva para su aprobación, las normas y mecanismos exigidos por la ley, los estatutos y la asamblea general de accionistas. Este código deberá mantenerse permanentemente a disposición de los accionistas y los clientes.
- p)** Anunciar en un periódico de amplia circulación nacional, la adopción del código de buen gobierno y de cualquier enmienda, cambio o complementación del mismo, e indicar la forma como podrá ser conocido por el público.

q) Considerar y someter a la Junta Directiva las solicitudes de auditorias especializadas, cuando así lo soliciten los accionistas que representen por lo menos el 25% de las acciones en circulación de la sociedad o en los demás casos que establezca la ley o el reglamento, en los términos y condiciones que determine el código de buen gobierno.

r) Cumplir las demás funciones que le señalen la asamblea general de accionistas, la junta directiva y aquellas que le son propias de acuerdo con las leyes, como órgano ejecutivo de la sociedad.

El Gerente podrá ejercer sus atribuciones sin límite de cuantía.

## Capitulo 4

### **MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES**

#### **4.1. SOLUCION DE CONFLICTOS DE INTERES ENTRE UN DIRECTOR O ADMINISTRADOR Y LA SOCIEDAD**

Cuando un director o administrador esté en una situación que le implique conflicto de interés frente a la sociedad, deberá solicitar que se convoque a la Junta para exponer su caso y suministrará a ese órgano social toda la información que sea necesaria y relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del director. En todo caso, la autorización de la Junta solo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.

#### **4.2. SOLUCION DE CONFLICTOS DE INTERES ENTRE UN DIRECTOR O ADMINISTRADOR Y UN ACCIONISTAS.**

Los directores o administradores no podrán desconocer, limitar o restringir de manera alguna los derechos de ningún accionista, los cuales tendrán todas las facultades que la ley les confiera para el ejercicio de los mismos.

Cuando se presente un conflicto de intereses entre un director o administrador y un accionista, prevalecerá el cumplimiento de la normatividad vigente y el interés de la sociedad.

#### **4.3. SOLUCION DE CONFLICTOS DE INTERES ENTRE ACCIONISTAS CONTROLADORES Y ACCIONISTAS MINORITARIOS**

En los procesos de transformación, fusión y escisión de la sociedad, el accionista minoritario tendrá el derecho de retiro, en la forma y términos establecidos en ley aplicable.

#### **4.4 ASUNTOS SOMETIDOS A DECISIÓN ARBITRAL**

Las diferencias que ocurran entre los accionistas, o entre estos y la sociedad, originadas en las obligaciones y derechos derivados de este contrato, se someterán a la decisión de un tribunal de arbitramento, integrado por tres (3) árbitros, designados directamente y de común acuerdo por las partes. El tribunal funcionará en Bogotá, D.C. en el Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantiles de la Cámara de Comercio de esa ciudad y proferirá su laudo en derecho. En lo no previsto en este artículo, los árbitros se sujetarán a las disposiciones legales pertinentes.

### Capitulo 5

#### **MECANISMOS DE CONTROL**

La comisionista esta sometida a controles tanto externos como internos.

#### **5.1 CONTROLES EXTERNOS**

Los controles externos se refieren a aquellos ejercidos por diferentes organismos de vigilancia, regulación y control, entre otros, la Superintendencia Financiera de Colombia según ámbito de competencia, la Revisoría Fiscal, el Defensor del Cliente Financiero.

#### **Superintendencia Financiera de Colombia**

La Comisionista esta sujeto a las normas que regulan el mercado de productos y tiene la obligación de mantener permanentemente actualizada a la Superintendencia Financiera de Colombia y a la Bolsa Nacional Agropecuaria, la información de fin de ejercicio, y toda aquella que le solicite el Revisor Fiscal.

La comisionista tiene un Revisor Fiscal con su correspondiente suplente, nombrados por la Asamblea General de Accionistas para un periodo de un (1) años. El Revisor Fiscal puede ser reelegido o removido libremente por la Asamblea General de Accionistas.

## **Revisor Fiscal**

La revisoría fiscal será desempeñada por una persona natural o por una sociedad especializada, designada por la mayoría absoluta de la asamblea general de accionistas, por un período igual al de la Junta Directiva. La persona o sociedad designada podrá ser reelegida indefinidamente y removida en cualquier tiempo. La asamblea general de accionistas designará al revisor fiscal y a su suplente. Si la asamblea designa como revisor fiscal a una sociedad especializada, ésta deberá nombrar un funcionario contador público que ejecute las funciones de fiscalización encomendada a ella, así como un suplente que lo reemplace en sus faltas temporales o absolutas. No podrán ser revisores fiscales de la sociedad quienes se encuentren en las circunstancias previstas en la ley, en especial en el artículo 205 del Código de Comercio. El Revisor Fiscal conservará tal carácter para todos los efectos legales mientras no se cancele su inscripción mediante el registro de un nuevo nombramiento.

Como garantía de transparencia en la elección del Revisor Fiscal, en la Asamblea General de Accionistas los accionistas pueden presentar alternativas para ser consideradas, mediante la remisión de la cotización y las condiciones generales y específicas con las que se llevaría a cabo el servicio, todo ello para que se haga una elección de una persona o firma especializada en auditoría de reconocidos prestigio, trayectoria y experiencia.

## **Remuneración**

Asamblea General de Accionistas señala la remuneración del Revisor Fiscal, teniendo en cuenta los recursos humanos y técnicos que el mismo requiere para el correcto desempeño de sus funciones.

## **Funciones**

El Revisor Fiscal tendrá las funciones que señalan los artículos 207 y 209 del Código de Comercio, y en especial las siguientes:

Cerciorarse de que las operaciones que se celebran o cumplan por cuenta de la misma sociedad se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

- a)** Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General, a la Junta Directiva o al Gerente de la sociedad, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la sociedad y en el desarrollo de sus negocios.

- b)** 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.
- c)** Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- d)** Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- e)** Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer control permanente sobre los valores sociales.
- f)** Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- g)** Convocar a la Asamblea o a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- h)** Velar porque la administración de la sociedad cumpla con los deberes específicos establecidos por los organismos de vigilancia, especialmente con los vinculados a los deberes de información y al Código de Buen Gobierno, y verificar que la entidad haya atendido las quejas o reclamaciones que presenten los accionistas o clientes respecto del incumplimiento al Código de Buen Gobierno, tomando las medidas que correspondan.
- i)** Dar oportunamente cuenta por escrito a la Asamblea General de Accionistas, a la Junta Directiva o al Gerente, según el caso, de los hallazgos relevantes en el desarrollo de los negocios de la sociedad a fin de que se adopten las medidas que correspondan. Igualmente podrá solicitar a la administración de la sociedad informar de tales hallazgos a los accionistas y al mercado en general mediante los mecanismos que establezca el Código del Buen Gobierno.
- j)** Cumplir las demás atribuciones que le señale la ley o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea.

## **Defensor del Cliente**

AGROBOLSA S.A., cuenta con un Defensor del Cliente Financiero y su suplente, que conoce y resuelve las quejas de los clientes relativas a la correcta prestación de los servicios.

El Defensor del Cliente y su suplente, son personas independientes de los organismos de administración de AGROBOLSA, designados por la Asamblea General de Accionistas, y ejercen sus funciones de manera autónoma y objetiva. Cualquier interesado puede comunicarse al teléfono 3131482, o a la dirección de correo electrónico: [defensordelcliente@agrobolsa.com.co](mailto:defensordelcliente@agrobolsa.com.co).

## **Oficial de Cumplimiento**

AGROBOLSA S.A., cuenta con un Oficial de Cumplimiento y su suplente, para la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, estableciendo los parámetros mínimos que debe atender la Compañía, para evitar que se utilice en la realización de actividades delictivas.

De conformidad con lo establecido en las Circulares Externas 022 y 061 de 2007, de la Superintendencia Financiera de Colombia, AGROBOLSA S.A. cuenta en la actualidad con el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DEL RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO-SARLAFT, debidamente aprobado, por la Junta Directiva de la Compañía.

## **Contralor Normativo**

De la misma manera y en consideración a que la Superintendencia Financiera de Colombia exige que las sociedades comisionistas de bolsas de productos tengan un Contralor Normativo que supervise el cumplimiento de la normatividad vigente, la sociedad cuenta con este funcionario y el ámbito de sus funciones están predeterminadas, en un documento diseñado para este fin.

De la misma manera el Contralor Normativo designado por la Junta Directiva de la Compañía verificará que la actividad de la sociedad se ajuste a la normatividad vigente y que los Manuales que existen en **AGROBOLSA S.A.** se cumplan.

## **5.2. CONTROLES INTERNOS**

### **Auditorías**

Los accionistas en ejercicio de su derecho de verificar la transparencia de la información financiera podrán contratar auditorías externas a su cuenta y riesgo, en cualquiera de los siguientes eventos:

- Cuando la sociedad pretenda transformarse, fusionarse, escindirse y existan razones justificadas para considerar que sus derechos pueden verse afectados.

- Cuando la sociedad tenga, al final de un ejercicio, pérdidas acumuladas de tres (3) ejercicios contables seguidos.

- Cuando el Revisor Fiscal manifieste en sus informes o dictámenes que existen irregularidades graves en el manejo de la contabilidad o en la administración del patrimonio social.

- La auditoría deberá realizarse por una empresa con las mismas calidades que la sociedad contratada para los servicios de Revisoría Fiscal, las cuales serán certificadas por la Junta Directiva, la cual deberá velar en todo caso por la autonomía e idoneidad de la auditoría contratada.

-La solicitud de la auditoría la podrá elevar un número de accionistas que conjunta o separadamente representen cuando menos el diez (10%) del total de acciones en circulación, ante la Junta Directiva y en la que se indicará:

**a)** El motivo de la auditoría, debidamente justificado.

**b)** Los objetivos de la auditoría.

**c)** Los asuntos sobre los que recaerá la auditoría.

**d)** La época en que se realizaría

**e)** La persona jurídica que realizara la auditoría, acompañada de la prueba de su idoneidad.