

CODIGO DE BUEN GOBIERNO

CARTON DE COLOMBIA S. A.

INTRODUCCION

Los estatutos sociales de **CARTON DE COLOMBIA S. A.** disponen en los artículos 42, numeral 20 y 46, numeral 13 que corresponde a la Junta Directiva adoptar normas de gobierno corporativo de la Compañía para velar por el respeto de los derechos y protección del capital de quienes invierten en sus acciones o en cualquier otro valor que emita la sociedad y la adecuada administración de sus asuntos y el conocimiento público de su gestión. Al Presidente de la Compañía le corresponde compilar un Código de Buen Gobierno con todas las normas y mecanismos exigidos por las disposiciones legales y reglamentarias, presentarlo ante la Junta Directiva para su aprobación y anunciar en un periódico de amplia circulación nacional su adopción o cualquier enmienda y velar por su permanente cumplimiento.

PRESENTACION

CARTON DE COLOMBIA S. A. es una empresa del sector real cuyo interés primordial gira alrededor del desarrollo y sostenimiento de recursos forestales y otras fibras, y en la fabricación de pulpa de pasta de celulosa, papeles, cartones y empaques, con el objetivo de servir con efectividad los mercados nacionales y de exportación.

Su domicilio principal es Yumbo, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia. Desarrolla su objeto social en Colombia desde el 4 de mayo de 1944 y las acciones representativas del capital de la sociedad están inscritas en el Registro Nacional de Valores y en la Bolsa de Valores de Colombia, por lo cual está sometida a la vigilancia de la Superintendencia de Valores.

En cumplimiento de las normas que regulan el mercado de valores, y con el fin de asegurar el respeto a los derechos de todos sus accionistas y demás inversionistas en los valores que la sociedad emite, la Junta Directiva de **CARTON DE COLOMBIA S. A.** adopta el siguiente Código de Buen Gobierno que regirá para la sociedad.

CAPITULO I

MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

La actividad y gestión empresarial de **CARTON DE COLOMBIA S. A.** está direccionada estratégicamente hacia el cumplimiento y alcance de una Visión, una Misión, unos Principios y un Código de Conducta Empresarial.

1. VISION

CARTON DE COLOMBIA. S. A. quiere ser reconocida en la industria del papel y el empaque como:

- La primera opción del cliente
- El mejor sitio para trabajar
- Líder en desarrollo sostenible
- La primera opción para invertir

2. MISION

Nuestro propósito es la continua identificación y satisfacción de las necesidades y expectativas de nuestros clientes internos y externos, con productos y servicios competitivos en valor para los mismos.

Para lograrlo propiciaremos el trabajo en equipo y la participación individual, creando el ambiente y los medios necesarios para el mejoramiento continuo y sistemático de nuestra gente, nuestra organización, sus procesos, sistemas, tecnología y maquinaria, así como también, el de los proveedores asociados con la Empresa.

Nuestras actividades deben redundar en el desarrollo de la comunidad y en el beneficio de nuestros inversionistas y de quienes laboramos en **CARTON DE COLOMBIA S. A.**, enmarcando siempre nuestras acciones, dentro de los más puros preceptos de la ética.

3. PRINCIPIOS

3.1 NEGOCIOS. Seremos exitosos si logramos relaciones de mutuo beneficio con nuestros clientes internos y externos.

3.2 DEL VALOR. El conjunto de especificaciones y atributos que el cliente necesita y espera de nuestros productos y servicios.

3.3. DE LA CONDUCTA EMPRESARIAL. Toda actuación de la Compañía se rige por las leyes colombianas y por las políticas de la misma, enmarcadas en nuestro Código de Conducta Empresarial.

3.4 DE LOS TRABAJADORES. Creemos en la importancia del recurso humano. Contratamos y desarrollamos a nuestros trabajadores con base en su responsabilidad, desempeño y habilidades.

3.5 DE LA INICIATIVA E INNOVACION. El estímulo a la investigación, la creatividad y la innovación son elemento importante de la capacitación y desarrollo de los trabajadores.

3.6 DE LAS COMUNICACIONES. Propiciamos la comunicación amplia y oportuna con los clientes internos y externos.

3.7 DE LA PROTECCION AMBIENTAL. El desarrollo sostenible es posible si se unen la responsabilidad social del empresario y la necesidad y capacidad de la comunidad para mejorar tecnologías y comportamiento.

3.8 DE LA PARTICIPACION SOCIAL. Participamos como empresa y promovemos en nuestros trabajadores una mayor contribución día a día en el bienestar y desarrollo de la sociedad colombiana.

CAPITULO II

GOBIERNO CORPORATIVO

1. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Es el órgano superior de dirección de la sociedad, constituido por todas las personas naturales o jurídicas que sean titulares de acciones suscritas, reunido ordinaria o extraordinariamente.

Tiene a su cargo efectuar el examen, aprobación o improbación de los balances de fin de ejercicio y de las cuentas que deban rendir quienes tengan la representación legal de la sociedad y la Junta Directiva.

Aprueba o imprueba los informes que presenten los administradores relacionados con el estado de los negocios sociales.

Designa a los miembros de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal y asigna honorarios a los mismos.

Toma decisiones con la mayoría exigida por la ley y los estatutos y de todas sus reuniones, decretos, resoluciones, deliberaciones y demás actos,

elabora actas escritas que se hacen constar en libros registrados ante la Cámara de Comercio.

2. **JUNTA DIRECTIVA.**

Es el órgano administrativo y de colaboración con el Presidente de la Compañía. Ocupa el segundo lugar, después de la Asamblea General de Accionistas. Tiene las atribuciones y funciones que le asigna el Código de Comercio y los estatutos de la sociedad.

3. **COMITÉ EJECUTIVO**

Está integrado por el Presidente de la Compañía y los Vicepresidentes, además de los ejecutivos que sean invitados. Se reúne semanalmente y entre otras, tiene las siguientes responsabilidades:

- Asesora al Presidente de la Compañía en la ejecución y desarrollo del Plan Estratégico.
- Hace el seguimiento a las diferentes áreas de la Compañía sobre los asuntos previamente definidos como importantes o prioritarios.
- Revisa el estado de áreas especiales como Tesorería, Crédito, Proyectos y recibe los informes que presenten los ejecutivos invitados.

4. **REVISORIA FISCAL**

La Compañía tiene un Revisor Fiscal elegido por la Asamblea General de Accionistas. Desempeña las funciones previstas en el Código de Comercio y los estatutos de la sociedad, sin perjuicio de lo prescrito por la misma Asamblea en cuanto resulte compatible con sus obligaciones legales.

5. **AREA DE CONTRALORIA**

La empresa mantiene y dispone de un grupo de Contraloría. En cada planta o centro de negocios opera un Contralor que reporta directamente al Gerente Operativo respectivo y en línea punteada al Vicepresidente Financiero, quien a su vez reporta al Presidente de la Compañía. La misión de la Contraloría es:

- Velar por la salvaguardia de los activos de la Compañía
- Asegurar que las decisiones se tomen en el nivel y conforme a los procedimientos que la Compañía ha determinado.
- Comprometer en el control interno a todos los grupos gerenciales y a la organización en general.
- Liderar los grupos de trabajo que crean y/o actualizan normas y procedimientos.

6. **AUDITORIA INTERNA**

La empresa tiene un departamento de auditoria interna que reporta a la Vicepresidencia Financiera cuya función es velar por el cumplimiento de los procedimientos de control interno preestablecidos, elaborar informes y conclusiones que permitan al Presidente y Vicepresidentes evaluar y medir el desempeño y estado de plantas y centros de negocio. Tomar correctivos y disponer de un instrumento imparcial de medición en el logro de objetivos.

7. AREA DE RELACIONES INDUSTRIALES

La empresa dispone de una División de Relaciones Industriales y Administración de Personal, encargada de seleccionar, vincular e inducir a todo el personal profesional, técnico y operario que se requiere. Coordina programas y mantiene los índices de seguridad industrial.

8. AREA DE CONTABILIDAD

Es la encargada de manejar y agrupar los hechos de contenido económico que tienen relación directa en la estructura financiera de la empresa y elabora estados financieros para propósitos internos y externos, cumpliendo con los principios legales de la contabilidad y los principios del Código de Conducta empresarial que rige en la empresa.

CAPITULO III_

DESCRIPCION DE LOS PRINCIPALES ORGANOS DE LA ADMINISTRACION Y CONTROL

1. JUNTA DIRECTIVA

1.1 INTEGRACION Y PERIODO

Se compone de cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes personales elegidos por la Asamblea General de Accionistas para períodos de un (1) año, reelegibles indefinidamente y con impedimento de postulación para quien haya cumplido 65 años.

1.2 FUNCIONES

Son funciones básicas de la Junta Directiva:

- Elegir y remover libremente al Presidente de la Compañía y a sus Vicepresidentes primero, segundo y tercero quienes en su orden lo reemplazarán en sus faltas temporales o absolutas y señalarles su remuneración.
- Convocar a la Asamblea General a sesiones ordinarias y extraordinarias. En las reuniones ordinarias en asocio con el Presidente de la Compañía presentar el informe Especial y de Gestión establecido por la ley.
- Someter a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria y en asocio del Presidente, las cuentas y estados financieros correspondientes al ejercicio económico inmediatamente anterior.
- Autorizar todo acto o contrato que exceda una cuantía de 2.500 salarios m.l.m.v. o cuando las obligaciones generadas a cargo o a favor de la compañía excedan de una vigencia superior a 12 meses.
- Servir de órgano consultivo al Presidente de la Compañía.
- Autorizar en dinero o especie donaciones o aportes a terceros.
- Autorizar la celebración de contratos entre la sociedad y alguno de sus socios, miembros de Junta Directiva o algún empleado, cualquiera que sea su cuantía.
- Autorizar la adquisición o enajenación de acciones de la compañía por parte de cualquiera de los administradores con el voto favorable de las 4/5 partes de sus miembros, previo cumplimiento de las disposiciones del Código de Conducta Empresarial.

- Las demás que le señalen los estatutos y la ley, tendientes a cumplir el objeto social de la empresa.

1.3 REMUNERACION

La Asamblea General Ordinaria de Accionistas define anualmente la remuneración a título de honorarios de los miembros de Junta Directiva a instancia o propuesta de cualquier accionista.

1.4 COMPOSICION

Los miembros de Junta Directiva son personas de alto nivel profesional, desvinculados de relación laboral con la compañía, excepto el Presidente cuando es miembro, conocedores del negocio y de reconocida trayectoria.

2. **REVISOR FISCAL**

La Compañía tiene un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, adscrito o vinculado a reconocida firma internacional de auditoria, que es elegido anualmente por la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.

Corresponde al Revisor Fiscal entre otras, las siguientes funciones esenciales: a) Cerciorarse que los negocios y actividades sociales se ajusten a los estatutos y a las decisiones de la asamblea General y la Junta Directiva; b) Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea, la Junta o la Presidencia de las irregularidades que advierta; c) Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la sociedad y sus libros sociales; d) Inspeccionar los bienes de la sociedad; e) Autorizar con

su firma el dictamen sobre los estados financieros; y f) Presentar a la Asamblea General un informe sobre sus labores.

2.1 REMUNERACION

El Revisor Fiscal devengará la asignación que le señale la Asamblea General de Accionistas.

2.2 INCOMPATIBILIDAD

El Revisor Fiscal no podrá por sí, ni por interpuesta persona ser accionista de la sociedad ni de sus filiales y subsidiarias y su empleo es incompatible con cualquier otro en la misma sociedad. Tampoco podrá celebrar directa o indirectamente contratos con la Compañía, distintos al de revisoría fiscal.

3. PRESIDENTE DE LA COMPAÑÍA

3.1 NOMBRAMIENTO

Es designado por la Junta Directiva conjuntamente con tres (3) vicepresidentes. La designación es indefinida y pueden ser removidos libremente en cualquier momento.

3.2 FUNCIONES

- Tiene la representación legal de la sociedad y la gestión directa de los negocios sociales
- Ejecuta y hace cumplir las decisiones de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva.

- Coordina e integra las actividades de las empresas filiales y subsidiarias y consolida la política general del grupo empresarial.
- Conjuntamente con la Junta Directiva rinde a la Asamblea General de Accionistas los informes especiales y de gestión, acompañados de los estados financieros por el respectivo ejercicio económico.
- Adopta las medidas necesarias para la debida conservación de los activos sociales y el adecuado recaudo y aplicación de los ingresos.
- Vigila y dirige las actividades de los trabajadores de la sociedad e imparte las instrucciones que sean necesarias.
- Cita a la Asamblea General de accionistas y a la Junta directiva a sus reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando lo considere conveniente.
- Las demás que le correspondan de acuerdo con la ley.

3.3. REMUNERACION

Tanto la remuneración del Presidente como de los Vicepresidentes es señalada por la Junta Directiva.

CAPITULO IV

GRUPOS DE INTERES

1. AUDITORIAS ESPECIALES

Los estatutos de la Compañía prevén que un número plural de accionistas que representen en conjunto no menos del 15% de las

acciones en circulación podrá solicitar al Presidente una auditoria especializada.

Esta auditoria deberá realizarse con firmas o personas que tengan como mínimo las calidades del Revisor Fiscal que haya designado la Asamblea General de Accionistas para el respectivo período, su costo será sufragado totalmente por el grupo de accionistas solicitante y tendrá como objetivo esencial revisar los papeles y documentos que todos los accionistas de la Compañía pueden inspeccionar durante los 15 días hábiles anteriores a la reunión de la Asamblea General Ordinaria.

El Presidente de la Compañía conserva, frente a la auditoria especializada, las facultades de velar por la conservación del secreto y confidencialidad industrial y comercial de la Empresa.

2. CONVOCATORIA A ASAMBLEA GENERAL POR PARTE DE ACCIONISTAS MINORITARIOS.

Cuando un número plural de accionistas no inferior al 15% de las acciones en circulación de la Compañía solicite a la Presidencia la convocatoria a una Asamblea General Extraordinaria, éste debe convocarla inmediatamente.

3. TRATAMIENTO A ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS.

Los accionistas e inversionistas como grupo de alto interés para la Compañía reciben un trato de igualdad a través del flujo de información

económica periódica que reciben, del acceso a la página web y del informe anual que se entrega en la Asamblea General Ordinaria.

La Compañía ha contratado con una firma experta externa el manejo del libro de accionistas y el pago de los dividendos periódicos y esta firma atiende vía telefónica o electrónica, los requerimientos de cualquier accionista o inversionista. Asimismo, pueden ser accionistas o inversionistas de **CARTON DE COLOMBIA S. A.**, todas las personas naturales o jurídicas que accedan a la adquisición, a través del mercado público de valores, de los títulos de acciones y valores emitidos por esta empresa.

Todos los accionistas ejercen los derechos políticos y económicos que las acciones poseídas les confieren conforme a lo dispuesto por la ley comercial. Estos derechos se ejercen en condiciones de igualdad y equidad.

4. IDENTIFICACION DE LOS PRINCIPALES ACCIONISTAS

La Compañía reporta trimestralmente a la Superintendencia de Valores, como emisora de acciones inscritas en el Registro Nacional de Valores, toda la relación de accionistas poseedores de no menos del 1% de las acciones en circulación.

5. RELACIONES ECONOMICAS ENTRE LA COMPAÑÍA Y SUS ACCIONISTAS MAYORITARIOS, EJECUTIVOS Y ADMINISTRADORES

Cualquier transacción u operación que se celebre entre la sociedad y sus accionistas mayoritarios, ejecutivos y administradores, se efectúa en

condiciones de mercado y transparencia. Esta clase de operaciones son previamente autorizadas por el Presidente de la Compañía y está prohibido cualquier trato preferencial o diferente.

6. NEGOCIACION DE ACCIONES POR PARTE DE EJECUTIVOS Y ADMINISTRADORES

Todo empleado, miembro de Junta Directiva o familiares de empleados que por su posición o trabajo en la Compañía tenga acceso a información privilegiada, económica o financiera que no es de público conocimiento, sólo podrá transar o enajenar acciones de la Compañía en el mes siguiente a la entrega de informes trimestrales a la Superintendencia de Valores. Además, si es miembro de la Junta Directiva o del Comité Ejecutivo, debe obtener aprobación de la Junta Directiva el mes anterior a la operación.

CAPITULO V

DE LOS RIESGOS

1. IDENTIFICACION Y DIVULGACION DE LOS PRINCIPALES RIESGOS DE LA EMPRESA

Es función de la Administración de la Compañía identificar los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con su objeto social. Para tal efecto, da a conocer a sus accionistas e inversionistas, a través de las diferentes Asambleas, así como a los organismos estatales de control, sus estados

financieros e informes especiales y de gestión. Igualmente, y con periodicidad trimestral presenta a la Superintendencia de Valores los informes financieros exigidos por esta entidad.

Los Estados Financieros se preparan y publican de acuerdo con las normas expedidas por la Superintendencia de Valores y pueden ser consultados en la página web (www.co.smurfitgroup.com). Ha sido política de la Compañía invitar periódicamente a reconocidas firmas nacionales analistas de inversión para que evalúen la situación de la empresa. Igualmente y en desarrollo de procesos de emisión y titularización actualmente en el mercado, la firma B.R.C. Investor Services S. A. ha realizado calificación de riesgo de **CARTON DE COLOMBIA S. A.**

La administración publica cualquier situación de riesgo a través del sistema de información eventual que envía a la Superintendencia de Valores, al momento de presentarse o detectarse el hecho objeto de información.

2. MECANISMOS DE COBERTURA

Con el objetivo de disminuir el impacto económico y financiero después de una pérdida fortuita se tienen implementados mecanismos para mitigar dichas pérdidas. Es así como **CARTON DE COLOMBIA S. A.** tiene contratados seguros para amparar pérdida de activos, pérdidas patrimoniales y de personas, interrupción de negocios, responsabilidad civil extracontractual y adicionalmente se asignan partidas presupuestales de acuerdo con la legislación vigente sobre el particular, para contingencias y posibles pérdidas. Estos mecanismos son diseñados a la medida de las necesidades de la organización y las coberturas, cuando se justifica, se hacen extensivas a las filiales con el ánimo de buscar economías de escala.

3. OBLIGACION DE REVELAR LOS RIESGOS

Dentro de las notas incorporadas al balance general se divulgan de manera amplia y precisa las posibles contingencias y riesgos a los cuales se puede ver sometida la sociedad, información que se divulga ampliamente a la Superintendencia de Valores, a la Bolsa de Valores y a los Accionistas en la Asamblea General Ordinaria.

CAPITULO VI

PROVEEDORES

Todas las compras a proveedores externos se rigen por las normas contenidas en el Manual de Procedimientos y Código de Conducta Empresarial, los principios y condiciones son:

- Todo proveedor debe ser persona jurídica con registro mercantil vigente, identificación tributaria y referencia comercial y de idoneidad comprobadas.
- No se efectúan negocios ni transacciones con compañías o personas de comportamiento ético comercial cuestionado judicialmente o en listas de general conocimiento.
- En condiciones de igualdad se prefiere al proveedor que ofrezca los mejores artículos, calidad comprobada de los mismos, antecedentes de suministro, precio y forma de pago.

CAPITULO VII

ETICA Y CONFLICTOS DE INTERES

1. ETICA

Como se ha expresado en apartes del presente Código, la Compañía ha adoptado un Código de Conducta Empresarial y unos Principios orientadores de las relaciones de trabajo, decisiones y desempeño.

Los conceptos básicos que rigen este código, son los siguientes:

- Es política de la empresa que todos sus negocios se realicen con los más altos principios éticos y cumplan con las leyes colombianas.
- La Empresa espera y requiere de todo trabajador un comportamiento acorde con los anteriores criterios.
- La Empresa no pagará, directa o indirectamente fondos de la misma a representantes de entidades públicas o privadas, para mantener o lograr negocios. Tampoco realizará regalos o atenciones que por su cantidad o calidad puedan inferir que son un medio para lograr beneficios.
- La Empresa no entregará dinero o especie a ninguna campaña política o electoral.
- Es política de la Empresa cumplir todos los aspectos legales referentes a prácticas comerciales y competencia desleal.
- La Empresa cree en la conveniencia social de una sana competencia.

- La Empresa exige evitar cualquier acción que se pueda interpretar como un conflicto de intereses y requiere pleno descubrimiento de situaciones que puedan entenderse como de conflicto.
- Es política de la Empresa divulgar oportunamente su desempeño financiero.

2. CONFLICTOS DE INTERES

Para la Empresa, toda actuación o transacción de carácter individual que implique beneficio personal para el Empleado, Administrador, Presidente, Vicepresidentes o Gerentes y/o sus familiares más cercanos y pueda perjudicar a **CARTON DE COLOMBIA S. A.**, filiales y/o subordinadas, genera un conflicto de intereses.

Igualmente, cualquier tipo de inversión, asociación, negocio o empleo externo que implique alguna relación de competencia o comercial presente o futura con **CARTON DE COLOMBIA S. A.** filiales y/o subordinadas, genera igualmente conflicto de intereses.

La resolución de un conflicto de intereses es discrecional y potestativo definirlo por el Presidente de **CARTON DE COLOMBIA S. A.**, quien determinará si la conducta o acción examinada constituye conflicto de intereses y procederá a aprobarla o improbarla.

Para los conflictos que se generen entre los accionistas y la compañía o entre sí, rige la cláusula compromisoria contemplada en los estatutos sociales.

3. VINCULO DE OBLIGACION

Tanto el Código de Conducta Empresarial como los Principios de Negocios, han sido aceptados por los Empleados, Administradores, Presidente, Vicepresidentes y Gerentes, como una normativa que forma parte de la relación laboral de cada uno. Cualquier violación a estos Principios y Código es justa causa para que el Presidente de la Compañía aplique la correspondiente sanción en cada caso.

El Presidente de la Compañía hará la compilación periódica y actualizada del presente Código y velará por su amplia difusión y publicidad en un periódico de amplia circulación nacional.