

PROMOTORA HOSPITAL DE BOSA S.A.S.,

**MODIFICACIÓN INTEGRAL
MANUAL DE BUEN GOBIERNO
CORPORATIVO**

SEPTIEMBRE 17 DE 2021

MANUAL DE BUEN GOBIERNO			PHB
CÓDIGO: PHB-DJ-IN-01	FECHA: 17/09/2021	MODIFICACION 1	PÁGINA 2 de 21

1. INTRODUCCIÓN

La Sociedad PROMOTORA HOSPITAL DE BOSA S.A.S., (en adelante la “Sociedad PHB), es una sociedad por acciones simplificada, de objeto único y existente de acuerdo con las leyes colombianas, constituida mediante documento privado del, 3 de enero de 2020, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio el 7 de enero de 2020, con el No. 02539388 del Libro IX y con domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C.

Su objeto social único es: la suscripción, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato de asociación público privada, adjudicado con ocasión de la licitación pública No. FFDS-APP-001-2019 convocada por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá- Fondo Financiero Distrital de Salud, cuyo objeto consiste en el diseño, financiación, construcción, dotación, operación, reposición, mantenimiento y reversión de los equipos y de la infraestructura hospitalaria del hospital de Bosa. (en adelante, simplemente el “Contrato de APP 002 de 2020”)

El presente Manual de Buen Gobierno Corporativo 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 y la adecuada administración y control de los asuntos de la Sociedad P.H.B.

La Junta Directiva será la responsable de velar por el efectivo cumplimiento del presente Manual, pudiendo delegar en el representante legal o en el Gerente General de la Sociedad esta función, quienes de igual manera tienen dentro de sus funciones la de hacer cumplir e implementar las medidas adoptadas por los órganos societarios para mantener las buenas prácticas del gobierno corporativo. De esta manera, los Administradores de la Sociedad deberán velar porque el presente Código 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 Código sea un documento

MANUAL DE BUEN GOBIERNO			PHB
CÓDIGO: PHB-DJ-IN-01	FECHA: 17/09/2021	MODIFICACION 1	PÁGINA 3 de 21

marco, adaptable a la dinámica empresarial y a la evolución permanente de las actividades que desarrolla la Com.

2. OBJETO, MISION Y VISION

2.1 Objeto del Manual de Buen Gobierno Corporativo

El presente Código tiene por objeto propender por un manejo transparente y responsable de la Sociedad P.H.B., y de esta manera orientarse hacia una gestión eficiente, íntegra y transparente, a través de disposiciones voluntarias de autorregulación y compilación de principios, normas y políticas generales de quienes ejercen la administración de la Sociedad P.H.B. El presente Código de Buen Gobierno recoge las normas de conducta, mecanismos e instrumentos que deben adoptar los accionistas, los administradores y empleados de la Compañía.

2.2. Vigencia y Reformas del Código de Buen Gobierno:

Este Manual comenzará a regir a partir de su aprobación por la Junta Directiva. Las reformas al mismo deberán ser aprobadas por dicho órgano conforme lo exigen las disposiciones de los estatutos vigentes que regule la materia.

2.3. Ámbito de Aplicación

Todas las actuaciones de los accionistas, miembros de Junta Directiva, directivos, administradores y empleados de la Sociedad P.H.B., se sujetarán tanto a los Estatutos sociales de la sociedad, como al presente Manual de buen gobierno corporativo, y sus modificaciones.

2.4. Misión.

La misión de la Sociedad P.H.B. es dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de APP 002 de 2020, en el marco de las obligaciones programáticas, técnicas, económicas, y financieras allí definidas, garantizando en cumplimiento del mismo, la satisfacción de los

MANUAL DE BUEN GOBIERNO			PHB
CÓDIGO: PHB-DJ-IN-01	FECHA: 17/09/2021	MODIFICACION 1	PÁGINA 4 de 21

usuarios del Hospital de Bosa, de la Secretaria Distrital De Salud – FFDS Bogotá D.C, de los accionistas y del equipo humano de la Sociedad.

2.5. Visión

Posicionar a la Sociedad P.H.B., en la ejecución de infraestructura hospitalaria, dentro de los más altos estándares de calidad en el diseño, financiación, construcción, dotación, operación, reposición, mantenimiento y reversión de los equipos y de la infraestructura hospitalaria objeto del Contrato de APP 002 de 2020, prestando servicios asociados a su operación que satisfagan ampliamente las expectativas de los usuarios del Hospital de Bosa, de la Secretaria Distrital De Salud – FFDS Bogotá D.C, trabajando día a día en el mejoramiento continuo de nuestros procesos, para generar valor agregado a nuestros accionistas y el grupo de interés.

3. ALCANCE DEL PROYECTO

3.1. ALCANCE.

El proyecto Hospital de Bosa, se ejecuta en el macro del Contrato de Asociación Publico Privada N°2 de 2019, cuyo alcance consiste en : i) El diseño, financiación y ejecución de las Obras de Construcción; ii) La adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de la Dotación y la Reposición de la misma; iii) La ejecución de las actividades de Operación, y Mantenimiento de las Obras de Construcción y de la Dotación y la prestación de los Servicios y iv) La Reversión de las Obras de Construcción y la Dotación.

3.2. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto Hospital de Bosa, se encuentra localizado en la ciudad de Bogotá D.C., en la localidad de Bosa, Calle 73 SUR No. 100 A – 53 de la Ciudad de Bogotá.

MANUAL DE BUEN GOBIERNO			PHB
CÓDIGO: PHB-DJ-IN-01	FECHA: 17/09/2021	MODIFICACION 1	PÁGINA 5 de 21

4. POLITICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO

4.1. Estructura y Composición Accionaria de la Sociedad

La Sociedad Promotora Hospital de Bosa S.A.S., surge del resultado del esfuerzo y experiencia de una sociedad compuesta por las siguientes accionistas:

ACCIONISTA	Acciones nominativas	Porcentaje Participación
ORTÍZ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS S.A.	4.125.000	55%
COFIDES S.A. S.M.E	1.687.500	22.5%
COFIDES S.A. S.M.E (EN NOMBRE PROPIO Y POR CUENTA DEL FONDO PARA INVERSIONES EN EL EXTERIOR (FIEX) - FONDO CARENTE DE PERSONERÍA JURÍDICA	1.687.500	22.5%

4.2. Cambios de Control:

Con sujeción al literal b) del numeral 26.2 del Contrato, Parte General, el cambio de control en la sociedad P.H.B. está sujeto a las siguientes disposiciones:

(b) Cesión de acciones.

- (i) Durante la Etapa Preoperativa y durante los primeros tres (3) años de iniciada la Etapa de Operación y Mantenimiento, los accionistas del Contratista que hayan sido Líderes o, que sin serlo, hayan acreditado Capacidad Financiera (según estos términos se definen en los Pliegos de Condiciones) deberán permanecer como accionistas del Contratista, y mantener al menos: (i) su porcentaje de participación original (acreditado en la Oferta, según corresponda) cuando la Oferta haya sido presentada por un Oferente Plural, y se trate de un no Líder que haya acreditado Capacidad Financiera, (ii) al menos el*

MANUAL DE BUEN GOBIERNO			PHB
CÓDIGO: PHB-DJ-IN-01	FECHA: 17/09/2021	MODIFICACION 1	PÁGINA 6 de 21

veinticinco por ciento (25%) del accionariado cuando la Oferta haya sido presentada por un Oferente Plural, y se trate de un Líder; o (iii) el veinticinco por ciento (25%) del accionariado cuando la Oferta haya sido presentada por un Oferente Individual.

(ii) *Lo anterior, salvo que la SDS-FFDS autorice el cambio de accionista, autorización que en todo caso se dará cuando:*

(1) El cesionario cumpla con todos los Requisitos Habilitantes establecidos en el Pliego de Condiciones y que fueron evaluados por la SDS-FFDS durante el Proceso de Selección para considerar hábil al cedente,

(2) Las garantías del Contrato no se disminuyan con ocasión de la cesión,

(3) Los cesionarios cumplan con la obligación de información establecida en el artículo 23 de la Ley 1508 de 2012 y las demás establecidas en la Ley Aplicable, y

En virtud de lo anterior, los accionistas de la Sociedad P.H.B. se obligan a no realizar cesiones de acciones que contraríen la estipulación citada del Contrato.

4.3. Derechos de los Accionistas

Los accionistas de la Sociedad P.H.B tendrán además de los derechos establecidos en la ley y en los Estatutos, los siguientes:

- A) Derecho a un trato equitativo: la sociedad dará el mismo trato a sus accionistas e inversionistas, independientemente del valor o número de acciones de las cuales sean titulares. Todos los accionistas con derecho de voto tienen derecho a participar y votar en las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas.

La Junta Directiva y el Representante Legal de la Sociedad velarán porque todos los accionistas tengan un trato justo e igualitario, que se les expidan y cancelen oportunamente los títulos de acciones y que se les realice el pago íntegro y puntual de sus dividendos y rendimientos.

- B) Reunión por derecho propio: si la Asamblea General de Accionistas no fuere convocada en la oportunidad prevista para la reunión ordinaria, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril a las 10 a.m. en las oficinas del domicilio principal donde funciona la administración de la Sociedad.
- C) Derecho de información: Los accionistas de la Sociedad tienen derecho a que se les suministre información en tiempo oportuno, y de forma veraz, suficiente y en igualdad de condiciones. Igualmente tienen derecho a que se les resuelvan las preguntas y peticiones formuladas y que tengan relación directa con los asuntos sociales. En ningún caso este derecho se extenderá a la entrega de los documentos que versen sobre o contengan secretos industriales o cuando se trate de datos que, de ser divulgados, pueden ser utilizados por la competencia en detrimento de la Sociedad.

La información que debe suministrarse, a petición del accionista corresponde a la relacionada con los informes a la Asamblea General de Accionistas y a aquella que de manera periódica y eventual se debe suministrar a la Superintendencia de Sociedades.

- D) Derecho a exigir el cumplimiento de lo establecido en el presente Código: la Junta Directiva, los Representantes Legales y el Gerente General de la Sociedad son los encargados de velar por el cumplimiento de las normas y principios establecidos en el presente documento. Los accionistas tienen derecho a exigir el cumplimiento de lo establecido en este documento a través de solicitud motivada presentada a uno de los miembros de Junta Directiva, Representantes Legales o Gerente General de la Sociedad.

MANUAL DE BUEN GOBIERNO			PHB
CÓDIGO: PHB-DJ-IN-01	FECHA: 17/09/2021	MODIFICACION 1	PÁGINA 8 de 21

- E) Derecho 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.

- F) Derecho a hacer recomendaciones sobre el buen gobierno de la Sociedad.

- G) Derecho a solicitar a la administración de la Sociedad autorización para encargar a costa y bajo responsabilidad de los accionistas solicitantes, auditorías especializadas, según los términos de este Código.

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 de la Compañía.

4.4. Procedimiento de Votación

Con sujeción a los estatutos de la Sociedad P.H.B. y a excepción de las mayorías calificadas que la Ley y los estatutos señalen, la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad adoptará las decisiones para las que sea competente con el Quórum Deliberatorio y la Mayoría Ordinaria que se enuncian a continuación, con sujeción a los Estatutos.:

Quórum para deliberar: Para sesionar la Asamblea General de Accionistas requerirá la presencia de la mayoría absoluta de las acciones suscritas.

Mayoría decisoria: La Asamblea General de Accionistas podrá deliberar siempre y cuando esté presente el cien por cien (100%) de las acciones con derecho a voto, y podrán adoptar cualquier decisión con el voto favorable de más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones con derecho a voto presentes en la reunión, salvo las decisiones que deben ser tomadas por

MANUAL DE BUEN GOBIERNO			PHB
CÓDIGO: PHB-DJ-IN-01	FECHA: 17/09/2021	MODIFICACION 1	PÁGINA 9 de 21

mayoría cualificada (75%) o por unanimidad (100%) conforme a los Estatutos Sociales.

En el caso en que, en una reunión de la Asamblea General de Accionistas no se alcance el quórum deliberatorio referido en el literal anterior, el Representante Legal de la Sociedad Concesionaria procederá a convocar una segunda (2ª) reunión, la cual se realizará en los diez (10) Días Hábiles siguientes a esa primera (1ª) reunión en la que no se alcanzó el quorum.

En la segunda (2ª) reunión, la Asamblea podrá deliberar siempre que esté presente el cincuenta y cinco por ciento (55%) de las acciones con derecho a voto, y podrán adoptar cualquier decisión con el voto favorable de más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones con derecho a voto presentes en la reunión, salvo las decisiones que deben ser tomadas por unanimidad (100%) o por mayoría cualificada (75%).

Convocatoria: La Asamblea General de Accionistas, podrá ser convocada a cualquier reunión por ella misma o por el representante legal de la Sociedad, mediante comunicación escrita dirigida a cada accionista con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles. Para la convocatoria no se tendrán en cuenta ni el día de la convocatoria, ni el de la reunión.

Uno o varios accionistas podrán solicitarle al representante legal, que convoque a una reunión de la Asamblea General de Accionistas, cuando lo estimen conveniente. Pudiendo el accionista que solicita la convocatoria, proponer los puntos que deben incluirse en el orden del día, lo cual deberá ser acatado por el representante legal. Reunión que deberá ser convocada por el representante legal, para que su celebración se haga en un plazo máximo de diez (10) a quince (15) días hábiles, contados desde el requerimiento.

Renuncia a la Convocatoria- Los accionistas podrán renunciar a su derecho a ser convocados a una reunión determinada de la Asamblea, mediante comunicación escrita enviada al representante legal de la Sociedad antes, durante o después de la sesión correspondiente. Los accionistas también podrán renunciar a su derecho de inspección, por medio del mismo procedimiento.

MANUAL DE BUEN GOBIERNO			PHB
CÓDIGO: PHB-DJ-IN-01	FECHA: 17/09/2021	MODIFICACION 1	PÁGINA 10 de 21

Aunque no hubieren sido convocados a la Asamblea, se entenderá que los accionistas que asistan a la reunión correspondiente han renunciado al derecho a ser convocados, a menos que manifiesten su inconformidad con la falta de convocatoria antes que la reunión se lleve a cabo.

Representación: Los accionistas podrán hacerse representar en la reunión de la Asamblea General, mediante poder otorgado por escrito en los términos de la Ley y los estatutos de la Sociedad.

Derecho de Inspección. Los accionistas, podrán dentro del término establecido en los estatutos inspeccionar los libros y papeles que, de acuerdo con la Ley, son objeto de este derecho.

4.5. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Los órganos de administración de la sociedad P.H.B. son:

A) Asamblea General de Accionistas:

La Asamblea General de Accionistas se compone de los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Acciones o de sus representantes o mandatarios reunidos conforme a las prescripciones de los Estatutos y de la Ley.

B) Junta Directiva

La Junta Directiva estará formada por tres (3) miembros, de los cuales uno de ellos, será miembro Independiente, designados por unanimidad por la Asamblea General de Accionistas, y cuya integración conforme a los estatutos, se dará de la siguiente manera:

- Dos (2) miembros nombrados directamente por ORTIZ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS S.A.
- Un (1) miembro independiente, designado por la Asamblea General de Accionistas de candidatos propuestos por ORTIZ CONSTRUCCIONES Y PROYECTOS S.A. y COFIDES, S.A., conforme a las calidades descritas en los Estatutos Societarios.

MANUAL DE BUEN GOBIERNO			PHB
CÓDIGO: PHB-DJ-IN-01	FECHA: 17/09/2021	MODIFICACION 1	PÁGINA 11 de 21

La Junta Directiva de la Sociedad PHB, podrá deliberar y decidir con el voto favorable de dos (2) de sus miembros. Salvo en aquellas decisiones que deban ser tomadas por la mayoría simple de la Junta Directiva, o por unanimidad de la Junta Directiva conforme a los Estatutos.

C) Gerente General y Representante Legal.

La sociedad Promotora Hospital de Bosa, tendrá un Gerente General, que será además Representante Legal, de acuerdo con las competencias establecidas en los estatutos, teniendo a su cargo la administración y gestión de los negocios sociales con sujeción a la ley, a los estatutos, a los reglamentos y decisiones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. El Gerente General tendrá dos (2) suplentes, quienes tendrán las mismas facultades y limitaciones que el principal.

Tanto el Representante Legal principal como sus suplentes, serán elegidos o ratificados por el máximo órgano social, es decir la Asamblea General de Accionistas.

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

Los órganos de administración de la Sociedad P.H.B., presentarán informes semestrales sobre la gestión de los principales órganos de la sociedad, los cuales serán publicados en el portal de internet de la Sociedad, previa presentación y aprobación de los mismos por parte de la Asamblea General de Accionistas. Sin perjuicio de lo anterior, el Gerente General y representante legal de la Sociedad, son las únicas personas autorizadas para dar información a los medios de comunicación acerca de todos los asuntos referentes a la Sociedad, incluidos los resultados, la situación financiera, la composición accionaria y el gobierno corporativo.

MANUAL DE BUEN GOBIERNO			PHB
CÓDIGO: PHB-DJ-IN-01	FECHA: 17/09/2021	MODIFICACION 1	PÁGINA 12 de 21

6. CONFLICTOS DE INTERES

Los conflictos de interés existentes entre los administradores y la Sociedad P.H.B., serán resueltos en la forma prevista en la Ley.

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 Manual.

Los miembros de Junta Directiva, administradores, accionistas o empleados de la Sociedad P.H.B. 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 económico que de otra forma no recibiría, desconociendo sus deberes legales, estatutarios, contractuales y éticos. En caso de presentarse un conflicto de interés, se procederá de la siguiente manera:

1. Los miembros de Junta Directiva, el Representante Legal, el Gerente y sus suplentes se encuentran en la obligación de informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas, 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 pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés, o influir en la dirección de su opinión o voto.
2. Los administradores de la Sociedad P.H.B., deberán 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 de Accionistas cuando el acto no perjudique los intereses de la sociedad.

3. Si el Gerente General, el Representante Legal, o sus suplentes llegaren a tener algún conflicto de interés con la sociedad, el asunto deberá ser sometido a consideración y decisión de la Junta Directiva.
4. Para los demás empleados de la Sociedad que llegaren a estar en una situación que represente un conflicto de interés, el asunto deberá ser consultado al superior jerárquico que corresponda de acuerdo con la estructura organizacional de la Sociedad.
5. En caso de posibles conflictos de interés, los empleados o administradores deberán:
 - 5.1. Abstenerse de intervenir de forma directa o indirecta en las actividades o decisiones relacionadas con las determinaciones sociales atinentes al conflicto.
 - 5.2. 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.
 - 5.3. Abstenerse de participar en actividades contrarias a los intereses de la Sociedad o que perjudiquen el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
 - 5.4. No abusar de su posición para obtener beneficios para sí o para terceros.

MANUAL DE BUEN GOBIERNO			PHB
CÓDIGO: PHB-DJ-IN-01	FECHA: 17/09/2021	MODIFICACION 1	PÁGINA 14 de 21

7. AUDITORIA TÉCNICA, LEGAL, FINANCIERA Y CONTABLE DE LA SOCIEDAD.

La Sociedad P.H.B., cuenta con los siguientes mecanismos para evaluar y controlar la actividad de los Administradores:

Revisoría Fiscal.

La Sociedad tendrá un Revisor Fiscal y un Suplente, que para el caso del principal y del Suplente, deberá ser contador público y será elegido por la Asamblea General de Accionistas por término indefinido y podrá ser removido libremente en cualquier tiempo. El Revisor Fiscal tendrá como funciones las señaladas por la Ley, los estatutos y por las decisiones tomadas por la Asamblea General de Accionistas. Su independencia y transparencia se garantizan con el régimen de incompatibilidades establecido en los estatutos de la sociedad y en la ley.

Auditor.

De conformidad con lo establecido en el Contrato APP 002 de 2020, la Asamblea General de Accionistas designará un Auditor que preste sus servicios de auditoría a nivel internacional, en por lo menos dos (2) países diferentes a Colombia.

Derecho de Inspección.

De conformidad con los estatutos, los accionistas pueden ejercer el derecho de inspección de los libros de la Sociedad dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión ordinaria de la Asamblea de Accionistas.

Aprobación de Estados Financieros e Informe de Gestión.

De conformidad con lo establecido en los estatutos, los accionistas tienen la facultad de aprobar los estados financieros de fin de ejercicio y considerar los informes del Revisor Fiscal, del Gerente y del Representante Legal de la

Sociedad. Para este fin, la Asamblea General de Accionistas efectuará el examen, decidirá sobre la aprobación o no de los balances de fin de ejercicio y solicitará rendición de cuentas a los Administradores, en caso de considerarlo necesario.

Así mismo, la Asamblea General de Accionistas considerará y aprobará los informes de los administradores sobre el estado de los negocios sociales y el informe del Revisor fiscal que ordena la Ley.

8. EVENTOS FINANCIEROS EXTRAORDINARIOS.

En los informes a la Junta Directiva, el Gerente General, incorporarla un capítulo referente a los eventos financieros extraordinarios, a través del cual, de manera oportuna e integral presentara información en referencia a aspectos tales, como:

- i) La necesidad de una nueva inversión.
- ii) Pérdidas
- iii) Indemnizaciones
- iv) Gastos de litigios,
- v) Necesidad de disponer de reservas legales o voluntarias.

Los mecanismos que deban ser adoptados por los órganos societarios, para atender tales contingencias, serán informados al Interventor y al Supervisor de la SDS-FFDS inmediatamente se adopten.

9. COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

Para el i) seguimiento de la aplicación efectiva de los requisitos de gobierno corporativo, y para ii) la prevención y manejo de conflictos de interés, la sociedad contará con un Comité Directivo de Gobierno Corporativo, conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, nombrados por ella misma y dentro de los cuales deberán nombrarse mínimo a uno de los miembros independientes. El Comité de Gobierno Corporativo:

- a) Tendrá la capacidad de contratar a un consultor independiente para que, en los eventos de conflictos de interés, pueda analizar el objeto del conflicto.

- b) Este Comité se reunirá, como mínimo, dos (2) veces al año o cuando las circunstancias así lo requieran.
- c) El Comité de Gobierno Corporativo deberá presentar un informe anual a la Junta Directiva sobre el seguimiento y la aplicación efectiva de los parámetros de gobierno corporativo que regula el presente Manual, el cual, una vez aprobado por la Asamblea General de Accionistas, deberá ser reportado a la SDS-FFDS.
- d) El Comité de Gobierno Corporativo se reuniría por derecho propio cada vez que sea necesario, y de forma obligatoria, entre el 15 de enero y el 10 de febrero de cada año, a efectos de elaborar el informe del año inmediatamente anterior, respecto del seguimiento de la aplicación efectiva de los requisitos de gobierno corporativo.
- e) El Comité de Gobierno Corporativo, también podrá ser convocado por el Gerente de la Sociedad o por la Asamblea de Accionistas, con la misma antelación y modalidades previstas para la Asamblea General de Accionistas, conforme a los estatutos sociales.
- f) A las reuniones del Comité de Gobierno Corporativo podrá asistir el Representante Legal de la Sociedad a título de invitado, con voz, pero sin voto.

El Comité de Gobierno Corporativo apoyará a la Junta Directiva en los siguientes temas:

9.1. En temas de Gobierno Corporativo:

- a) Hacer seguimiento al cumplimiento del Código de Buen Gobierno y presentar su informe a la junta directiva y anualmente a la SDS-FFDS de acuerdo con la Sección 8.4. literal b) numeral (xi) del Contrato Parte General.

- b) Revisar y evaluar la forma como la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el periodo.
- c) Tramitar, gestionar y definir los conflictos de interés que se presenten al interior de la sociedad.
- d) Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración de los administradores.
- e) Proponer a la Junta Directiva ajustes y reformas para la ejecución correcta del Código de Buen Gobierno.
- f) Todas aquellas que resulten acordes con el objeto de este Comité, o que sean delegadas en éste por la Junta Directiva.
- g) Revisar periódicamente la ejecución del proyecto y hacer recomendaciones frente al mismo.
- h) Efectuar seguimiento a la estrategia de comunicaciones corporativas.

9.2. Con relación a los Miembros de Junta Directiva:

- a) Monitorear la asistencia y participación a las reuniones de la Junta Directiva por parte de sus miembros.
- b) Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.

9.3. Con relación a los Gerentes y Representantes Legales:

- a) Identificar la existencia de conflictos de interés en los Gerentes o Representantes Legales y prevenir el uso indebido de información privilegiada por parte de éstos.

MANUAL DE BUEN GOBIERNO			PHB
CÓDIGO: PHB-DJ-IN-01	FECHA: 17/09/2021	MODIFICACION 1	PÁGINA 18 de 21

10. PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN, TRÁMITE Y ATENCIÓN DE QUEJAS FRENTE A LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO.

Cualquier accionista, administrador o empleado que considere que se ha presentado algún conflicto de interés o acto violatorio del presente Manual de Buen Gobierno, podrá presentar la respetiva queja ante la Dirección Jurídica de la Sociedad o ante un miembro del Comité de Gobierno Corporativo, quien recibida la misma, sea verbal o escrita la denuncia, deberá proceder en los siguientes términos:

1. Documentará la respetiva queja y pruebas que el denunciante haya aportado a la misma.
2. Remitirá a los miembros del Comité de Gobierno Corporativo, la respetiva denuncia y documentos anexos.
3. Convocará al Comité de Gobierno Corporativo para que éste en los términos el presente Manual, trámite, gestione y defina la denuncia presentada a la luz de lo señalado en el Presente Manual.
4. El Comité garantizará el debido proceso de quien pueda considerarse incurso en el posible incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código, para lo cual, citará formalmente al denunciado a efectos que en un término de tres (3) días hábiles rinda sus descargos y aporte las pruebas que considere necesarias para su defensa.
5. Recibidos los Descargos, el Comité, practicará las pruebas que en su criterio considere necesarias, estableciendo un termino prudencial para el efecto, concluido lo cual, adoptará y notificará al denunciado, al accionante y a la Administración, las decisiones que adopte el Comité de Gobierno Corporativo respecto de la denuncia y/o queja presentada.

MANUAL DE BUEN GOBIERNO			PHB
CÓDIGO: PHB-DJ-IN-01	FECHA: 17/09/2021	MODIFICACION 1	PÁGINA 19 de 21

11. INFORME DE GOBIERNO CORPORATIVO

El Comité de Gobierno Corporativo, deberá presentar anualmente a la Junta Directiva en el primer bimestre de cada año y para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, el informe de Gobierno Corporativo que contendrá el cumplimiento y desarrollo de cada una de las normas que se indican en el presente Código.

12. CRITERIOS DE SELECCION DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SOCIEDAD

La elección y contratación de proveedores de la Sociedad P.H.B. siempre deberá estar fundamentada en criterios de economía, transparencia y celeridad, basados en la ética y buena fe de los proveedores y buscando que sus bienes o servicios respondan a las necesidades de la Sociedad, debiendo ser conducidas por medio de procesos determinados, como el conocimiento y la evaluación del proveedor que garantice la mejor relación entre las partes.

La Sociedad podrá celebrar operaciones o contratos con (i) sus accionistas, (ii) con sociedades en las cuales sus accionistas tengan participación, así como (iii) con personas vinculadas, relacionadas o afiliadas a éstos, tales como matrices, subordinadas, funcionarios, administradores, parientes, etc. (“Empresas Relacionadas”) para la adquisición y venta de bienes y servicios en el entendido de que cualquiera de dichas operaciones se realizará basados en los criterios de economía, transparencia, celeridad, ética y buena fe antes mencionados.

La selección de los contratistas que requiera la Sociedad se hará preservando principios de objetividad y siempre se preferirá a quien presente la oferta más favorable para los intereses de la Sociedad. En caso de que la oferta más favorable sea presentada por terceros, los accionistas o miembros del consorcio o del vehículo que se acuerde para la ejecución del contrato EPC, según el caso, tendrán derecho a igualar la oferta.

MANUAL DE BUEN GOBIERNO			PHB
CÓDIGO: PHB-DJ-IN-01	FECHA: 17/09/2021	MODIFICACION 1	PÁGINA 20 de 21

Los accionistas, administradores y empleados de la sociedad se obligan a abstenerse de ejercer cualquier tipo de influencia o interferencia sobre los procesos de contratación de bienes y servicios que adelante la Sociedad.

Cada uno de los administradores y empleados de la sociedad se obliga a velar porque cualquier operación o transacción de carácter comercial que celebre con la Sociedad, bien sea directamente o a través de cualquiera de sus sociedades Matrices o Subordinadas o Empresas Relacionadas, se haga siempre en condiciones de mercado.

La Junta Directiva de la Sociedad deberá ser informada de manera oportuna de las operaciones, negocios o contratos que celebre la Sociedad con cualquier sociedad Matriz, o Subordinada o Empresa Relacionada con los accionistas, administradores o empleados. La información suministrada a la Junta Directiva deberá tener la extensión y el detalle necesarios para que ésta pueda hacerse un juicio claro de la magnitud y características de cada operación o negocio. Esta información deberá ser suministrada sin perjuicio de las autorizaciones que le correspondan a la Asamblea General de Accionistas y la Junta Directiva.

13. OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO Y SANCIONES POR SU INCUMPLIMIENTO

13.1. Incumplimiento de lo Previsto en el Presente Código.

El administrador o empleado de la Sociedad P.H.B., que omita el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código sea en forma activa o por omisión de sus deberes, incurrirá en una falta, cuya gravedad para efectos de su calificación, podrá ser: Alta, Media o Baja, según lo determine el Comité de Gobierno Corporativo en consideración a factores como: reincidencias, pérdidas para la Compañía o para los clientes, violaciones a límites, entre otros.

MANUAL DE BUEN GOBIERNO			PHB
CÓDIGO: PHB-DJ-IN-01	FECHA: 17/09/2021	MODIFICACION 1	PÁGINA 21 de 21

Definida la gravedad de la falta por parte del Comité, dicho comité definirá si la sanción será de amonestación, con copia a la hoja de vida, suspensión o terminación del contrato de trabajo por justa causa, aplicable esta última, solo en el evento en que el Comité califique la falta, como grave o alta.

14. PRIMACIA, DIVULGACIÓN Y REFORMAS

14.1. Primacía:

De existir contradicción entre el presente Código y alguna disposición de los estatutos o de los acuerdos de accionistas que se depositen en la administración de la sociedad, primará lo dispuesto en los estatutos o en el acuerdo de accionistas. Las modificaciones de los estatutos que impliquen modificaciones al presente Código se entienden incorporadas al mismo.

14.2. Divulgación del Código.

Con el fin de dar a conocer este Código a los accionistas, empleados y administradores éste será publicado en la página web de la Sociedad y a través de cualquier otro medio electrónico que se disponga para el efecto.

14.3. Reformas.

Cualquier ajuste y/o complemento al presente manual de buen gobierno o a los documentos que de él se desprenden, deberán ser aprobadas por la Junta Directiva y deberá ser entregados al Interventor y al Supervisor de la SDS-FFDS en un plazo máximo de tres (3) Meses después de haber sido aprobados por la junta directiva.