CODIGO DE BUEN GOBIERNO EMPRESARIAL

NEFINCOL S.A

2025

Abril del 2024	Aprobación de reforma integral del código contenido en el Acta No 013 de Asamblea General de Accionistas de fecha 022 de abril del 2024

1 Contenido

2 OBJETIVO 2

3 CONSIDERACIONES GENERALES 3

Este documento es de propiedad Privada de NEFINCOL S.A. Prohibida su reproducción por cualquier medio; la impresión de este documento es Copia No Controlada.

3.1 DEFINICIONES 4

4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO 5

4.1 **PRESENTACIÓN Y CONTEXTO** 5

4.2 POLÍTICA DE PRACTICAS ANTICORRUPCION 6

4.3 OPERACIONES CON ASOCIADOS Y VINCULADOS ECONOMICOS. 7

4.4 DEBERES Y OBLIGACIONES CON LOS CLIENTES, SOCIOS Y PUBLICO EN GENERAL. 7

4.5 LA PLANEACION Y EJECUCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LOS NEGOCIOS SOCIALES, CON EL OBJETO DE ATENDER OPORTUNAMENTE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA COMPAÑÍA..... 8

4.6 LA PREVENCION, REVELACION Y ADMINISTRACION DE LOS CONFLICTOS DE INTERES...... 11

4.6.1. CONFLICTO DE INTERESES ……..……..11

4.6.2. CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS……..12

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO…… 13

6. CONTROL DE CAMBIOS ……13

7. ANEXOS 13

2. OBJETIVO

Este documento es de propiedad Privada de NEFINCOL S.A. Prohibida su reproducción por cualquier medio; la impresión de este documento es Copia No Controlada.

Cumplir con las disposiciones legales vigentes determinadas por la Ley y en especial la Circular externa N° 100-000006 del 03 de mayo del 2021 de la Superintendencia de Sociedades de Colombia y establecer mediante el presente documento “CODIGO DE BUEN GOBIERNO EMPRESARIAL” definido por la Alta Dirección de NEFINCOL S.A.

3. CONSIDERACIONES GENERALES

El CODIGO DE BUEN GOBIERNO EMPRESARIAL aplica a todo el equipo humano vinculado a NEFINCOL S.A y a todas sus partes relacionadas y grupos de interés, entendidos éstos como administradores, asociados, clientes, proveedores, contratistas, accionistas, inversionistas y en general a todos aquellos con quienes directa o indirectamente se establezca alguna relación comercial, contractual o de cooperación.

El CODIGO DE BUEN GOBIERNO EMPRESARIAL tiene como propósito declarar públicamente el compromiso de NEFINCOL S.A y sus Altos Directivos con un actuar basado en principios y políticas establecidos ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancias con aquellos actos que vayan en contra de los principios, políticas y buenas prácticas empresariales establecidos por NEFINCOL S.A.

Este programa, articula el conjunto de estructuras, principios, políticas y procesos (buenas prácticas empresariales) para la dirección, administración y supervisión de NEFINCOL S.A, cuyo propósito es mejorar su desempeño, generar valor y garantizar su competitividad, productividad y perdurabilidad tales como: Practicas anticorrupción, operaciones con asociados y vinculados económicos, deberes y obligaciones con los clientes, socios y público en general , la planeación y ejecución financiera de los negocios sociales, la prevención revelación y administración de conflictos de interés entre otros.

Este documento es de propiedad Privada de NEFINCOL S.A. Prohibida su reproducción por cualquier medio; la impresión de este documento es Copia No Controlada.

3.1. DEFINICIONES

Altos directivos:
Son los Administradores y los principales ejecutivos de NEFINCOL S.A, es decir, CEO Presidente, Vicepresidentes, Gerentes, Directores y la Asamblea de accionistas, Junta Directiva, vinculados o no laboralmente a ésta.

Circular externa N° 100-000006 del 03 de mayo del 2021 de la Superintendencia de Sociedades de Colombia.
Es la guía destinada a implementar el CODIGO DE BUEN GOBIERNO EMPRESARIAL en las sociedades comerciales que realizan operaciones de factoring o descuento de cartera en cumplimiento a las modificaciones introducidas en los numerales 5 y 6 y parágrafo 1 del articulo 2.2.2.1.1.5 del Decreto 1074 del 2015 y por el articulo 3 del Decreto 1008 del 2020 en materia de actividades de factoring.

Debida diligencia
Es la revisión al inicio y periódica que ha de hacerse sobre los aspectos legales, contables y financieros relacionados con un negocio de factoring o confirming, cuyo propósito es el de identificar y evaluar los riesgos de corrupción, conflicto de intereses y demás situaciones que pueden afectar a NEFINCOL S.A

Contratista: Se refiere, en el contexto de un negocio u operación de factoring a cualquier tercero que preste servicios a NEFINCOL S.A o que tenga con ésta una relación jurídica contractual de cualquier naturaleza. Los Contratistas pueden incluir, entre otros, a proveedores, intermediarios, agentes, freelance, asociados comerciales, distribuidores, asesores, consultores y a personas que sean parte en contratos de colaboración, prestación de servicios o de riesgo compartido con NEFINCOL S.A y que le facilitan la realización de operación de factoring o confirming.

Normas anticorrupción y antisoborno
Son la Ley FCPA, la Ley UK Bribery, la Convención contra el Soborno Transnacional de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), las Normas Nacionales contra la corrupción y cualquier otra ley aplicable contra la corrupción y el soborno.

Este documento es de propiedad Privada de NEFINCOL S.A. Prohibida su reproducción por cualquier medio; la impresión de este documento es Copia No Controlada.

Normas nacionales contra la corrupción

Es la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. De la misma manera, se considera relevante la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y así mismo se dictaron disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1. PRESENTACIÓN Y CONTEXTO

La gestión empresarial de NEFINCOL S.A se fundamenta en principios de integridad, honestidad, responsabilidad y rectitud, bajo esa premisa fundamental, la Asamblea de Accionistas, Junta Directiva, Presidente y Vicepresidentes de la Compañía promueven por convicción entre su equipo humano de trabajo, sus clientes, proveedores y demás grupos de interés el mayor rigor y pulcritud en todos sus comportamientos, los cuales debe estar regidos e inspirados por los más altos estándares de la ética, e incluir controles que prevengan las prácticas de corrupción y de prevención y revelación de conflictos de intereses.

Por lo anterior en NEFINCOL S.A se han implementado los siguientes mecanismos: (I) Controles Internos, (II) Manejo adecuado de la información financiera administrada por la empresa, (III) Constante Supervisión de la Alta Gerencia y Directivos (IV) Procedimientos claros en la empresa sobre políticas anticorrupción con responsabilidad asignadas y lo cual disminuye la posibilidad de que los administradores o empleados realicen alguna conducta de corrupción.

Adicionalmente, la compañía cuenta con un Manual de Autocontrol y Gestión del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SAGRILAFT), situación que lo obligan a realizar estrictos procesos de selección de sus Proveedores, contratista y demás grupos de interés, tratando de blindar y todas sus actuaciones.

Este documento es de propiedad Privada de NEFINCOL S.A. Prohibida su reproducción por cualquier medio; la impresión de este documento es Copia No Controlada.

NEFINCOL S.A también tiene implementado el Programa de transparencia y ética empresarial por medio del cual se busca afianzar una cultura organizacional basada en los más elementales principios de la ética, garantizar un enfoque de control interno focalizado principalmente en la identificación y prevención de aquellas potenciales conductas que no se ajusten a las normas internas y a la Ley, asegurar la transparencia y fidelidad en la información de la Compañía (de cualquier naturaleza) y salvaguardar la buena imagen y reputación de la misma .

4.2. POLÍTICA DE PRACTICAS ANTICORRUPCION

En todas las actuaciones de NEFINCOL S.A se busca mantener controles que impidan la realización de actos o prácticas de corrupción y por esto cumplimos con las normas nacionales e internacionales asociadas a evitar la corrupción tales como la ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención investigación y sanción de actos de corrupción o soborno y la efectividad del control de la gestión pública, así como sus decretos reglamentarios y las normas que la modifiquen, sustituyan o complementen y la Ley 1778 de 2016 por medio de la cual se dictaron normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional.

De acuerdo con lo anterior, toda persona vinculada a NEFINCOL S.A por cualquier medio es corresponsable en la adecuada y correcta aplicación de los controles encaminados a impedir las prácticas y hechos de corrupción.

Es por ello que desde Presidente, Vicepresidentes, Directores, Junta Directiva y la Asamblea de Accionistas de NEFINCOL S.A se valora y reconoce el esfuerzo y el compromiso de aquellas personas que obran con rectitud y velan por la integridad de la gestión empresarial.

NEFINCOL S.A acogiendo las buenas prácticas adopta la implementación de sistemas, procedimientos, protocolos y mecanismos de control y reporte, a través de la línea de transparencia, entre otros, con el fin de asegurar la prevención, identificación y tratamiento de actos y conductas que se consideran ilícitas por carecer de legitimidad y transparencia.

NEFINCOL S.A prohíbe cualquier tipo de soborno o acto de corrupción, y exige el cumplimiento de todas las Normas anticorrupción a todos sus administradores y empleados.

Este documento es de propiedad Privada de NEFINCOL S.A. Prohibida su reproducción por cualquier medio; la impresión de este documento es Copia No Controlada.

Es imperativo anteponer la observancia de los principios y valores éticos al logro de las metas de NEFINCOL S.A considerando que es primordial generar una cultura orientada a aplicar y hacer cumplir las políticas que integran el Sistema de Gobierno, y cumplimiento corporativo.

4.3. OPERACIONES CON ASOCIADOS Y VINCULADOS ECONOMICOS.

Se consideran vinculados económicos y asociados a los directivos, administradores de la sociedad, accionistas y sus parientes según las definiciones legales. Por lo anterior toda operación que se pretenda realizar entre NEFINCOL S.A y alguna persona que tenga estas calidades requiere aprobación y voto favorable de la mayoría de los miembros del máximo órgano de administración de NEFINCOL S.A que es la Asamblea de Accionistas.

4.4. DEBERES Y OBLIGACIONES CON LOS CLIENTES, SOCIOS Y PUBLICO EN GENERAL.

Los administradores de la sociedad deben cumplir con los deberes y obligaciones establecidos en los estatutos, la ley 222 de 1995 y las siguientes:

4.4.1. Obrar de buena fe con la diligencia de un buen hombre de negocios tal como lo establece la ley 222 de 1995 en su artículo 23.

4.4.2. Cumplir con los deberes asociados al ejercicio de su gestión según las funciones específicas que tenga cada cargo tal como lo establece el artículo 23 de la ley 222 de 1995.

4.4.3. Los administradores y directivos de la sociedad deben cumplir con el respeto de los límites establecidos en la ley y en los estatutos sociales, tales como limitaciones para actuar por la cuantía de los actos.

4.4.4. Los administradores deben cumplir con la obligación de revelar a los accionistas y a la asamblea de accionistas las relaciones comerciales y vínculos que tengan con terceros vinculados a NEFINCOL S.A e incluir dicha manifestación en el Informe de gestión en cumplimiento de lo establecido en la ley 222 de 1995 en el articulo 47 y el cual fue modificado por la ley 603 de 2000 en su artículo 1ro.

Este documento es de propiedad Privada de NEFINCOL S.A. Prohibida su reproducción por cualquier medio; la impresión de este documento es Copia No Controlada.

4.4.5. Es obligación de los administradores realizar la inscripción de los libros societarios en el registro mercantil cuando corresponda por disposición legal.

4.4.6. Los administradores de NEFINCOL S.A están sujetos a lo establecido en el artículo 200 del Código de Comercio y sus modificaciones, en el sentido que en la toma de decisiones deben velar por tomar decisiones en beneficio de la sociedad y todos sus accionistas como un verdadero cuerpo colegiado so pena de ver afectada su responsabilidad personal.

4.4.7. Los miembros de la Asamblea de Accionistas y de la Junta Directiva deben actuar en beneficio siempre de los intereses de NEFINCOL S.A y de sus demás accionistas, asegurando en todo momento el cumplimiento de las leyes aplicables, manteniendo siempre la mejor relación con los organismos de supervisión y control del estado.

Los empleados y la sociedad en general deben cumplir con los siguientes deberes y obligaciones.

4.4.8. Toda la información que conocen los empleados de NEFINCOL S.A y sus administradores tiene carácter confidencial y por tanto siempre se deben mantener los debidos cuidados y acciones que permitan mantener dicha confidencialidad.

4.4.9. Ningún empleado ni administrador de NEFINCOL S.A podrá divulgar información confidencial o privilegiada a ningún medio, ni terceras personas sin el previo consentimiento y autorización de la Asamblea General de Accionistas o el Presidente.

4.4.10. Los empleados de NEFINCOL S.A deberán siempre informar a los administradores, a la Junta Directiva o a la Asamblea de Accionistas cualquier información relacionada con la contratación que pueda tener implicaciones o afectar la relación del cliente con la sociedad, tales como costos del servicio, penalizaciones, sanciones, etc.

4.4.11. **NEFINCOL S.A** cuenta con una página web corporativa, en español, con un vínculo de Gobierno Corporativo y de relación con accionistas e inversionistas, en el que se incluye información financiera y no financiera en los términos propuestos en las recomendaciones 32.3 y 33.3 del Código País.

4.4.12. **NEFINCOL S.A** por medio de la Junta Directiva tiene la obligación de crear los comités que le competen como el comité de Riesgos, de Auditoria, de

Este documento es de propiedad Privada de NEFINCOL S.A. Prohibida su reproducción por cualquier medio; la impresión de este documento es Copia No Controlada.

nombramientos y remuneraciones, de Gobierno Corporativo y los reglamentos internos del funcionamiento de estos comités.

4.4.13 **NEFINCOL S.A** en forma anual realizara el informe de Gobierno Corporativo y lo publicara en la página web de la compañía y también dejara constancia pública de la asistencia de los miembros a las reuniones de la Junta Directiva y a sus comités. Adicionalmente en el informe anual de Gobierno Corporativo se mantendrá el siguiente esquema:

i. Estructura de la propiedad de la sociedad o Conglomerado.
a) Capital y estructura de la propiedad de la sociedad.

b) Identidad de los accionistas que cuenten con participaciones significativas, directas e indirectas.

c) Información de las acciones de las que directamente (a título personal) o indirectamente (a través de sociedades u otros vehículos) sean propietarios los miembros de la Junta Directiva y de los derechos de voto que representen.

d) Relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria que existan entre los titulares de las participaciones significativas y la sociedad, o entre los titulares de participaciones significativas entre sí.

e) Negociaciones que los miembros de la Junta Directiva, de la Alta Gerencia y demás Administradores han realizado con las acciones y los demás valores emitidos por la sociedad.

f) Síntesis de los acuerdos entre accionistas de los que se tenga conocimiento.
g) Acciones propias en poder de la sociedad.

Estructura de la administración de la sociedad o Conglomerado.

a) Composición de la Junta Directiva e identificación del origen o procedencia de cada uno de los miembros, y de los Comités constituidos en su seno. Fecha de primer nombramiento y posteriores.

b) Hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva.

c) Cambios en la Junta Directiva durante el ejercicio.

d) Miembros de la Junta Directiva de la Matriz que se integran en las Juntas Directivas de las empresas Subordinadas o que ocupan puestos ejecutivos en

Este documento es de propiedad Privada de NEFINCOL S.A. Prohibida su reproducción por cualquier medio; la impresión de este documento es Copia No Controlada.

éstas (caso de Conglomerados).

e) Políticas aprobadas por la Junta Directiva durante el período que se reporta.
f) Proceso de nombramiento de los miembros de la Junta Directiva.

g) Política de remuneración de la Junta Directiva.

h) Remuneración de la Junta Directiva y miembros de la Alta Gerencia.

i) Quórum de la Junta Directiva.

j) Datos de asistencia a las reuniones de la Junta Directiva y de los Comités.

k) Presidente de la Junta Directiva (funciones y temas claves).

l) Secretario de la Junta Directiva (funciones y temas claves).

m) Relaciones durante el año de la Junta Directiva con el Revisor Fiscal, analistas financieros, bancas de inversión y agencias de calificación.

n) Asesoramiento externo recibido por la Junta Directiva.

o) Manejo de la información de la Junta Directiva.

p) Actividades de los Comités de la Junta Directiva.

q) Información sobre la realización de los procesos de evaluación de la Junta Directiva y Alta Gerencia, así como síntesis de los resultados.

iii. Operaciones con partes vinculadas.

a) Atribuciones de la Junta Directiva sobre este tipo de operaciones y situaciones de conflictos de interés.

b) Detalle de las operaciones con Partes Vinculadas más relevantes a juicio de la sociedad, incluidas las operaciones entre empresas del Conglomerado.

c) Conflictos de interés presentados y actuación de los miembros de la Junta Directiva.

d) Mecanismos para resolver conflictos de interés entre empresas del mismo

Este documento es de propiedad Privada de NEFINCOL S.A. Prohibida su reproducción por cualquier medio; la impresión de este documento es Copia No Controlada.

Conglomerado y su aplicación durante el ejercicio.

iv. Sistemas de gestión de riesgos de la sociedad o Conglomerado.

e) Explicación del Sistema de Control Interno (SCI) de la sociedad o Conglomerado y sus modificaciones durante el ejercicio.

f) Descripción de la política de riesgos y su aplicación durante el ejercicio.

g) Materialización de riesgos durante el ejercicio.

h) Planes de respuesta y supervisión para los principales riesgos.

v. Asamblea General de Accionistas.

a) Diferencias de funcionamiento de la Asamblea entre el régimen de mínimos de la normativa vigente y el definido por los Estatutos y reglamento de la Asamblea de la sociedad.

b) Medidas adoptadas durante el ejercicio para fomentar la participación de los accionistas.

c) Información a los accionistas y comunicación con los mismos.

d) Número de solicitudes y materias sobre las que los accionistas han requerido información a la sociedad.

e) Datos de asistencia a la Asamblea General de Accionistas.

f) Detalle de los principales acuerdos tomados.

4.5. LA PLANEACION Y EJECUCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LOS NEGOCIOS SOCIALES, CON EL OBJETO DE ATENDER OPORTUNAMENTE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA COMPAÑÍA.

En NEFINCOL S.A se tienen los más estrictos controles y seguimientos para que la información financiera y contable de la compañía cumpla con todos los requisitos legales y normas contables vigentes en el territorio colombiano.

Para lo anterior se tiene implementado un reglamento del comité financiero y un reglamento de comité de vigilancia administrativa y contable en los cuales se busca

Este documento es de propiedad Privada de NEFINCOL S.A. Prohibida su reproducción por cualquier medio; la impresión de este documento es Copia No Controlada.

establecer todos los procedimientos necesarios para permitir una adecuada planeación y ejecución administrativa, financiera y contable.

El comité de vigilancia administrativa y contable tienen entre otras las siguientes obligaciones:

1. Verificar que se cumplan con todos los procesos, controles, seguimientos y protocolos administrativos en las operaciones adelantadas por la empresa.

2. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones y políticas contables de todas las operaciones adelantadas por la empresa.

3. Implementar los procedimientos y controles que sean necesarios para mejorar continuamente los procesos administrativos y contables de la empresa, actuando coordinadamente con la Administración.

4. Presentar un informe mensual a la Asamblea de Accionistas sobre las actividades adelantadas, junto con las recomendaciones del caso

5. Hacer análisis permanentes a la normatividad contable y presentar recomendaciones a la Asamblea de Accionistas con el propósito de mantener actualizados los procesos contables de la empresa.

6. Analizar constantemente las políticas administrativas y contables y proponer a la Asamblea de Accionistas las modificaciones pertinentes.

7. Revisar los estados financieros de la compañía y garantizar que se encuentren adecuada y correctamente presentados acorde las normas contables y de auditoria actuales.

8. Cuidar en forma asidua y permanente el cumplimiento de todas las disposiciones estatutarias y reglamentarias internas, relativas a los procesos administrativos y contables.

9. Velar por que se cumplan en forma oportuna, eficiente y total las instrucciones impartidas por la Asamblea de Accionistas.

10. Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y recomendaciones por escrito, en forma oportuna y debidamente justificados a la Asamblea de Accionistas y a la Gerencia, referentes al cumplimiento de normas administrativas y contables sobre todo cuanto corresponda al cumplimiento de sus funciones y verificar las decisiones que con base en ellos sean adoptadas.

El comité financiero tiene entre otras las siguientes obligaciones:

Este documento es de propiedad Privada de NEFINCOL S.A. Prohibida su reproducción por cualquier medio; la impresión de este documento es Copia No Controlada.

1. Aprobar o negar las solicitudes de productos y/o servicios presentados por el Gerente sin importar los montos y la línea.

2. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias, principalmente las relacionadas con la organización del proceso de solicitud, aprobación, liquidación y desembolso de las aprobaciones.

3. Implementar los procedimientos y controles que sean necesarios para mejorar continuamente los servicios, actuando coordinadamente con la Administración.

4. Presentar un informe semanal a la Asamblea de Accionistas sobre las actividades adelantadas, junto con las recomendaciones del caso.

5. Hacer los análisis permanentemente del mercado y presentar recomendaciones a la Asamblea de Accionistas con el propósito de ser competentes.

6. Analizar permanentemente las políticas de los productos y/o servicios y proponer a la Asamblea de Accionistas las modificaciones pertinentes.

7. Proveer a la Asamblea de Accionistas de estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias.

8. Presentar a la Asamblea de Accionistas y a la Gerencia sus recomendaciones generales sobre tasas de interés y demás políticas utilizadas, con base en estudios y análisis debidamente documentados y justificados legal y técnicamente.

9. Cuidar en forma asidua y permanente el cumplimiento de todas las disposiciones estatutarias y reglamentarias internas, relativas a la otorgación de operaciones.

10. Velar por que se cumplan en forma oportuna, eficiente y total las instrucciones impartidas por la Asamblea de Accionistas.

11. Emitir pronunciamientos, informes, conceptos, observaciones y recomendaciones por escrito, en forma oportuna y debidamente justificados a la Asamblea de Accionistas y a la Gerencia en temas financieros sobre todo cuanto corresponda al cumplimiento de sus funciones y verificar las decisiones que con base en ellos sean adoptadas.

De igual forma la compañía desde sus Direcciones Financiera y contable específicamente tiene presente en sus acciones siempre lo siguiente:

1. Cumplir con las normas contables y financieras que imparta el Gobierno Nacional, así como las decisiones que al respecto de estos temas impartan las autoridades de control.

Este documento es de propiedad Privada de NEFINCOL S.A. Prohibida su reproducción por cualquier medio; la impresión de este documento es Copia No Controlada.

2. Elaborar los estados Financieros en forma clara y cumpliendo los estándares requeridos por la norma y revisoría Fiscal.
3. Elaborar un informe anual de situación financiera de NEFINCOL S.A y compartirlo en forma oportuna con los miembros de la Asamblea de Accionistas.
4. La compañía cuenta con la Revisoría Fiscal de PWC CONTADORES Y AUDITORES SAS sigla PWC C&A S. A. S.
5. La revisoría fiscal audita los estados financieros de NEFINCOL S.A SAS.
6. Tanto los administradores como la Revisoría Fiscal responderán por no realizar los estados financieros o la auditoria de los estados financieros conforme lo dispuesto en la normatividad colombiana.

4.6. LA PREVENCION, REVELACION Y ADMINISTRACION DE LOS CONFLICTOS DE INTERES.

4.6.1. CONFLICTO DE INTERESES

Se entiende por conflicto de interés, cuando:

- Existen intereses contrapuestos entre un empleado de NEFINCOL S.A y los intereses de la Compañía, que pueden llevar a aquel a adoptar decisiones o a ejecutar actos que van en beneficio propio o de terceros y en detrimento de los intereses de la Compañía.
- Cuando exista cualquier circunstancia que pueda restarle independencia, equidad u objetividad a la actuación de cualquier empleado de NEFINCOL S.A, y ello pueda ir en detrimento de los intereses de la misma.

Teniendo en cuenta las mencionadas definiciones y en cumplimiento de lo establecido en la ley 222 de 1995 en su artículo 23 y el Decreto 1925 del 2009 en NEFINCOL S.A los administradores deben cumplir con lo siguiente:

4.6.1.1. Analizar e identificar cualquier actividad que represente un potencial conflicto de intereses y que en caso de ser negociaciones necesarias no generen un resultado desfavorable para la compañía.

Este documento es de propiedad Privada de NEFINCOL S.A. Prohibida su reproducción por cualquier medio; la impresión de este documento es Copia No Controlada.

4.6.1.2. En caso de existir algún conflicto de interés los administradores deben cumplir en sentido estricto lo establecido en los artículos 1 al 5 del Decreto 1925 del 2009.

4.6.1.3. Cualquier información asociada con operaciones relevantes o posibles conflictos de intereses en las mismas debe ser revelada por los administradores a la Asamblea de Accionistas. Para lo anterior deberá realizarse la convocatoria de los miembros de la Asamblea acorde los términos y procedimientos establecidos en los estatutos y la ley comercial.

4.6.2. CONTRATOS O ACUERDOS CON TERCERAS PERSONAS

Todos los contratos o acuerdos suscritos por NEFINCOL S.A, deben contener cláusulas o declaraciones que garanticen el cumplimiento de este CODIGO DE BUEN GOBIERNO EMPRESARIAL, las leyes y regulaciones anticorrupción aplicables, además, deben incluir el derecho a terminar el contrato cuando incurran en una violación a los mismos. El área Jurídica es responsable de incluir en todos los contratos de la Compañía dichas cláusulas.

En cualquier caso, el responsable de la negociación debe verificar que las cláusulas estén incluidas antes de la firma de los contratos o acuerdos; de no observarse debe informar al área Jurídica.

5. CONTROL Y SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS DE GOBIERNO CORPORATIVO.

Cualquier administrador, empleado, asociado, proveedor, cliente o tercero que mantenga relación comercial o laboral con NEFINCOL S.A que evidencie el incumplimiento de alguna política o procedimiento establecido en el presente CODIGO DE BUEN GOBIERNO EMPRESARIAL puede radicar una queja o reclamación a la administración.

La anterior situación se pondrá a su vez en conocimiento de los miembros de la Asamblea de accionistas quien como máximo órgano de administración deberá realizar el análisis del caso para determinar si existió o no una violación o infracción

Este documento es de propiedad Privada de NEFINCOL S.A. Prohibida su reproducción por cualquier medio; la impresión de este documento es Copia No Controlada.

de alguna de las disposiciones del presente CODIGO, respetando siempre el debido proceso.

6. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	**Fecha**	**Descripción del Cambio**
001	Junio /2023	Creación y codificación del documento
002	Abril/2024	Se incluye la Junta Directiva y aspectos relevantes.
003	Marzo/2025	Actualización del tipo societario de la compañía.

Este documento es de propiedad Privada de NEFINCOL S.A. Prohibida su reproducción por cualquier medio; la impresión de este documento es Copia No Controlada.