

AUTONAL & CIA S.A.S.




MANUAL
DE BUEN GOBIERNO

Bogotá D.C. Mayo de 2024

Tabla de contenido

Introducción	4
1. Objetivo.....	5
2. Alcance.....	5
3. Principios Generales.....	5
3.1 Compromiso.....	5
3.2 Divulgación.....	5
3.3 Sana competencia.....	6
3.4 Responsabilidad social empresarial.....	6
3.5 Cumplimiento de sus principios éticos y valores.....	6
4. Desarrollo Del Documento.....	6
4.1 PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	6
4.2 RELACIÓN CON LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS CON QUIEN EXISTA VÍNCULO.....	7
4.2.1 RELACIÓN ENTRE AUTONAL & CIA S.A.S Y SUS COLABORADORES.....	7
4.2.2 RELACIÓN ENTRE AUTONAL & CIA S.A.S, SUS CLIENTES Y PROVEEDORES	8
4.2.3 RELACIÓN CON EL PÚBLICO EN GENERAL.....	8
4.2.4 RELACIÓN DE LEGALIDAD CON LOS ENTES DE CONTROL	8
4.2.5 RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE.....	9
4.3 POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA	9
4.3.1 POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD.....	9
4.3.2 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE LOS ACTIVOS FIJOS	10
4.3.3 POLÍTICA PARA ADECUADA GESTIÓN DEL RIESGO DE CONFLICTO DE INTERESES.....	10
4.3.4 POLÍTICA GENERAL PARA LA CONDUCTA INTERNA.....	11
4.3.5 POLÍTICA PARA PREVENCIÓN DE RIESGOS LEGALES.....	13
4.3.6 POLÍTICA DE VINCULACIÓN DE PARIENTES	13
4.3.7 POLÍTICA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA.....	13
4.3.8 POLÍTICA DE COMUNICACIONES OFICIALES	14

4.4	DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS DE AUTONAL & CIA S.A.S	14
4.4.1	DERECHOS DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS DE AUTONAL & CIA S.A.S	14
4.4.2	DEBERES DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS DE AUTONAL & CIA S.A.S	16
4.4.3	FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA DE SOCIOS Y ACCIONISTAS	16
4.4.4	FUNCIONES PRINCIPALES DE LOS EJECUTIVOS, ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y EL EQUIPO DE CONTROL	17
4.5	RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONTROVERSIAS	19
4.6	VIGENCIA, ADOPCIÓN, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL MANUAL DE BUEN GOBIERNO	19
5.	Control De Cambios	20


	MANUAL BUEN GOBIERNO	
	Código: SGF-M-001	Fecha Vigencia: 07/05/2024

Introducción

AUTONAL & CIA S.A.S Comprometida como una organización transparente y aplicando las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las leyes colombianas y la normatividad vigente, hace público su manual de buen gobierno, con el fin de demostrar que, como organización, además de desarrollar su actividad económica, busca participar activamente en la generación de valor no sólo para sus socios, empleados, proveedores y clientes, sino también para la sociedad en general.

En pro de consolidar su posición dentro del sector, como una empresa líder en el desarrollo de buenas prácticas y prevención de riesgos, AUTONAL & CIA S.A.S, ha decidido establecer una serie de políticas con el fin de garantizar la correcta administración de sus recursos y propender por cuidar los intereses de todas las personas (naturales o jurídicas) con las cuales este vinculada directa o indirectamente, fomentando así una cultura de eficiencia, probidad, responsabilidad y transparencia.

La Asamblea general de Accionistas, a través del CEO de la compañía, promueve la implementación del presente manual, el cual busca arraigar dentro de todo el personal interno y externo, el compromiso institucional con la transparencia y la entrega de bienes y servicios que excedan las expectativas de calidad de nuestros clientes internos y externos.

	MANUAL BUEN GOBIERNO		
	Código: SGF-M-001	Fecha Vigencia: 07/05/2024	Versión: 0.0

1. Objetivo

Arraigar dentro de todo el personal interno y externo, el compromiso institucional con la transparencia y la entrega de bienes y servicios que excedan las expectativas de calidad de nuestros clientes internos y externos.

2. Alcance

El Manual de buen gobierno aplica para todos los empleados y partes interesadas de AUTONAL & CIA S.A.S.

3. Principios Generales


Para dar cumplimiento a la misión y visión que se ha planteado como compañía, pero sin dejar de lado su declarado compromiso con la transparencia y la ejecución de buenas prácticas, AUTONAL & CIA S.A.S, establece los siguientes principios como rectores inamovibles para la ejecución de cualquier actividad por parte de cualquiera de sus vinculados directa o indirectamente:

3.1 Compromiso

Al establecer una relación directa o indirecta con AUTONAL & CIA S.A.S, toda persona (natural y jurídica) se encuentra en la obligación de dar cumplimiento a las directrices y normas establecidas por el presente manual y propender por el cumplimiento de estas, de manera uniforme en todos los niveles de la organización.

3.2 Divulgación

La alta dirección de la compañía es responsable de establecer los mecanismos de difusión más efectivos para comunicar la misión y visión, además de los diferentes documentos que se estructuran dentro de la compañía, de tal manera que estos sean de conocimiento para todos los actores vinculados de forma directa o indirecta con los procesos de AUTONAL & CIA S.A.S.

	MANUAL BUEN GOBIERNO	
	Código: SGF-M-001	Fecha Vigencia: 07/05/2024

3.3 Sana competencia

AUTONAL & CIA S.A.S, encabezada por su CEO, garantizará que toda actuación comercial, se efectúe procurando la creación y mantenimiento de un entorno justo en el que todos los actores vinculados con el mercado: se vean beneficiados de una u otra forma, puedan disputar la consecución de logros u objetivos bajo las mismas condiciones e incluso si fuese el caso, pudieran llegar a cooperar para el logro de un objetivo común.

3.4 Responsabilidad social empresarial

AUTONAL & CIA S.A.S, es consciente de que además de cumplir con su actividad económica, es responsable por contribuir al desarrollo de la sociedad colombiana. Por lo cual orienta sus esfuerzos en consolidar procesos que cumplan con todas las normativas de protección ambiental vigentes y que además garanticen que en ninguna circunstancia se presenten actuaciones discriminatorias que puedan afectar a ninguna persona ni a la comunidad en general.


3.5 Cumplimiento de sus principios éticos y valores

AUTONAL & CIA S.A.S, velará por que toda actuación proveniente de sus vinculados se efectúe con transparencia, con apego a las leyes y bajo los principios y valores establecidos por la compañía como parte de su cultura organizacional, la cual es innegociable y se transmite a todos los colaboradores de la compañía sin distinción de su nivel jerárquico.

4. Desarrollo Del Documento

4.1 PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Con apoyo y participación de todos sus colaboradores, encabezados por la alta gerencia, AUTONAL & CIA S.A.S ha construido un marco de principios y valores que considera, representan su identidad corporativa y deben verse reflejados en las actuaciones de cada uno de sus colaboradores

	MANUAL BUEN GOBIERNO	
	Código: SGF-M-001	Fecha Vigencia: 07/05/2024

PRINCIPIOS: Para AUTONAL & CIA S.A.S, los principios son innegociables, y deben verse reflejados en el actuar de todos sus vinculados (directa o indirectamente).

- **Respeto:** En AUTONAL valoramos con igualdad a todas las personas, así como su tiempo, pensamiento, acciones, gustos e intereses y los tratamos con amabilidad
- **Cumplimiento:** En AUTONAL nos comprometemos con lo que sabemos que podemos cumplir y lo gestionamos oportunamente.
- **Honestidad:** En AUTONAL actuamos siempre con verdad y transparencia.

VALORES: Para AUTONAL & CIA S.A.S, los valores son los cimientos, la esencia de la organización, permiten alcanzar el éxito, proporcionan un sentido de dirección común y establecen directrices del comportamiento diario de todos sus vinculados.


- **Pasión:** Amamos lo que hacemos y vivimos para nuestro cliente, construyendo relaciones a largo plazo, basadas en la confianza y generando experiencias memorables.
- **Creatividad:** Nos retamos diariamente a encontrar mejores e innovadoras formas de hacer las cosas.
- **Flexibilidad:** Nos adaptamos fácilmente a los cambios ajustando nuestros comportamientos y generamos procesos ágiles acordes al mundo cambiante.
- **Responsabilidad:** Optimizamos y damos uso adecuado a los recursos económicos, físicos y tecnológicos, demostrando compromiso con los demás y el medio ambiente.
- **Persistencia:** Nos levantamos las veces que sea necesario, siendo constantes hasta lograr los mejores resultados.

4.2 RELACIÓN CON LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS CON QUIEN EXISTA VÍNCULO

4.2.1 RELACIÓN ENTRE AUTONAL & CIA S.A.S Y SUS COLABORADORES

El Activo más importante que tiene cualquier entidad, es su Recurso Humano. Sin él no existirían las personas Jurídicas o los emporios económicos que hoy conocemos, es por ello y por su exitosa labor que se logran los objetivos trazados desde la alta dirección.

Por esto, AUTONAL & CIA S.A.S, está comprometido con el crecimiento de sus empleados, brindándoles la estabilidad y las garantías necesarias para que tengan

	MANUAL BUEN GOBIERNO	
	Código: SGF-M-001	Fecha Vigencia: 07/05/2024

una vida tranquila, sin exceder los límites, pero con mano firme, formándolos en valores corporativos y apoyándolos en alcanzar las metas que se propongan, a nivel personal y corporativo.

4.2.2 RELACIÓN ENTRE AUTONAL & CIA S.A.S, SUS CLIENTES Y PROVEEDORES

El objetivo general de calidad está dispuesto para atender todas las necesidades del cliente, buscando siempre incrementar su satisfacción, con el fin de que se convierta en parte de la compañía, como cliente frecuente, fidelizado y que con toda tranquilidad adquiera los bienes y servicios ofrecidos. Obteniendo de él, una retroalimentación oportuna, que nos permita persistir en el ideal corporativo de mejora continua de los procesos, para que así AUTONAL & CIA S.A.S, consolide su marca y se posicione como referente del mercado automotriz en Colombia.

De la misma forma, nuestros proveedores sin distinción de su tamaño forman parte esencial de alianzas estratégicas, cuyo objetivo es consolidar redes de beneficio mutuo, las cuales se constituyen dentro de un marco normativo de calidad y respaldo, que nosotros presentamos a nuestros clientes como muestra clara de transparencia y compromiso.


4.2.3 RELACIÓN CON EL PÚBLICO EN GENERAL

Con el propósito de construir una imagen, AUTONAL & CIA S.A.S, a través de su área de Customer Experience, establece estrategias para controlar e impulsar su marca y crear una imagen sólida no sólo en sus vinculados, sino en la comunidad y el público en general.

Toda estrategia o campaña, está fundamentada en la premisa de marketing responsable y buscando su crecimiento como compañía, pero sin atentar de ninguna forma contra el público o sus competidores.

4.2.4 RELACIÓN DE LEGALIDAD CON LOS ENTES DE CONTROL

Para garantizar la transparencia en todas sus actuaciones y en sus relaciones comerciales. En sus procedimientos, AUTONAL & CIA S.A.S, establece acciones orientadas al control de las transacciones y en pro de establecer vínculos participativos con sus relacionados (internos y externos). Además, de disponer para ello, los recursos humanos, técnicos y tecnológicos necesarios para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de lavado de activos, financiación del terrorismo, Financiación para la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/ FPDAM), Corrupción y soborno transnacional (C/ST), además de toda aquella cuyo objetivo sea hacer frente a la delincuencia y el crimen organizado.

	MANUAL BUEN GOBIERNO	
	Código: SGF-M-001	Fecha Vigencia: 07/05/2024

4.2.5 RELACIÓN CON EL MEDIO AMBIENTE

La CEO de AUTONAL & CIA S.A.S, ha designado a la Dirección administrativa, como responsable por el adecuado manejo de cualquier tipo de residuo que resulte contaminante para el medio ambiente. Para ello, la Dirección administrativa de AUTONAL & CIA S.A.S, dispone de los recursos humanos y técnicos, para asegurar que la disposición final de los residuos se realice de forma correcta y eficiente, ya sea ejecutada por colaboradores de AUTONAL & CIA S.A.S o por un tercero contratado para tal fin.

A su vez, manifiesta su entera disposición para continuar trabajando en conjunto con el personal de la Secretaría distrital de medio ambiente, como se ha hecho hasta ahora.

4.3 POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMPAÑÍA


4.3.1 POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDAD

Dentro de los controles que AUTONAL & CIA S.A.S ha implementado en sus diferentes procesos, existen medidas, encaminadas a garantizar la seguridad de la información que pueda afectar a la compañía o a cualquier otra persona, la cual no debe ser divulgada a menos que comprometa la seguridad propia, de algún compañero o que la misma deba ser entregada a alguna entidad gubernamental mediante solicitud por orden judicial.

Por ello, el personal que tiene acceso a tal información ha sido capacitado y conoce la responsabilidad e implicaciones legales producto de la divulgación o uso inadecuado de tal información, bien sea para obtener beneficios personales o causar perjuicios a terceros.

En casos excepcionales, dicha información podrá ser utilizada para los fines que la Asamblea general de Accionistas de la compañía considere convenientes, no obstante, se hace claridad en que de ninguna forma se desacatarán los lineamientos y normativas internas y externas correspondientes al uso y tratamiento de datos personales.

Ningún colaborador o socio de AUTONAL & CIA S.A.S, podrá ir en contra de la propiedad intelectual para uso y aprovechamiento personal, ni transmitirá información relacionada con tecnología, marcas, procedimientos o información

	MANUAL BUEN GOBIERNO	
	Código: SGF-M-001	Fecha Vigencia: 07/05/2024

escrita o en audio, que pertenezca a la compañía, aunque esta se haya obtenido por el propio socio o empleado en desarrollo de relación con la compañía.

Toda la información administrada por el área de mercadeo de Autonal S. se ceñirá a la premisa de competencia leal, y de acuerdo con esto, no será expuesta al público en caso de considerar que pueda atentar contra cualquier persona (natural o jurídica).

4.3.2 POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y DE LOS ACTIVOS FIJOS

La alta Dirección de la compañía propenderá por la defensa de todas y cada una de las innovaciones y de todos los procesos internos elaborados con el fin de obtener los resultados planteados en el plan estratégico, así como la defensa de sus marcas y patentes.

De la misma manera difundirá un entre sus empleados, el uso de la buena conducta y la protección de sus activos fijos, y ellos tendrán la responsabilidad de informar a sus jefes respecto a los posibles daños o afectaciones que puedan sufrir.

La propiedad intelectual externa, será también protegida por la compañía y no permitirá que ningún empleado, disponga de herramientas tecnológicas, mecánicas o humanas que no hayan sido antes autorizadas bajo los lineamientos del Gobierno Nacional.

4.3.3 POLÍTICA PARA ADECUADA GESTIÓN DEL RIESGO DE CONFLICTO DE INTERESES

Para gestionar adecuadamente los casos en los que se presente conflicto de intereses, se establecen las siguientes disposiciones:

- Es responsabilidad de cualquier colaborador o socio, dar a conocer a quien corresponda, que se encuentra involucrado frente a una situación de conflicto de intereses, en cuyo caso debe quedar registro detallado por escrito de la situación reportada. De lo contrario, ocultar tal situación, se considerará como indicio de la posible comisión de una acción ilícita o fraudulenta, orientada a satisfacer beneficios propios de forma directa o indirecta.
- En caso de que el juicio objetivo de un funcionario sea susceptible a nublarse por la existencia de un conflicto de intereses, la organización, deberá buscar la mejor forma de tomar la decisión correspondiente, sin contar con la opinión o voto de la persona conflictuada.

- Los colaboradores encargados del cierre de negociaciones no podrán secundar la celebración de operaciones cuando exista algún tipo de interés personal directo o indirecto. En cuyo caso, el encargado de dar continuidad y cierre a la negociación debe ser la Asamblea general de Accionistas de la compañía.
- Ningún colaborador o socio, podrá aceptar obsequios dinero en efectivo, títulos representativos de dinero, bonos, vehículos o bienes inmuebles, con el fin de favorecer a un cliente, proveedor u otro miembro de la organización.
- Los regalos que se pueden recibir no podrán superar el 50% del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente y deben ser reportados en el respectivo formato de control de regalos. En caso de que el valor del regalo ofrecido supere el 50% del SMLV, el destinatario no podrá recibirlo y el regalo será retenido con el fin de ser rifado entre los miembros del área donde fue remitido el regalo por el Oficial de cumplimiento.
- La posición de cualquier colaborador o socio, en ninguna circunstancia, debe ser utilizada para la obtención del beneficio personal.
- Cualquier colaborador que se encuentre interesado en recibir algún beneficio personal diferente al legítimamente pactado mediante su contrato, tendrá que informarlo por escrito a su superior directo y al Oficial de cumplimiento, con objetivo de dejar clara su posición ante las directivas de la compañía.
- Al establecer un vínculo laboral con AUTONAL & CIA S.A.S, el colaborador se compromete a no beneficiarse de manera personal, como resultado del uso de la información a la cual tenga acceso con ocasión del desempeño de su labor.
- Los responsables de efectuar compras para la compañía deben abstenerse de celebrar compras de carácter personal relacionadas con los mismos proveedores.
- La representación de la compañía y por ende sus intereses, será efectuada únicamente por la o las personas que la Asamblea general de Accionistas de la compañía considere oportuno con ocasión de su cargo.
- No se deben utilizar fondos o recursos (humanos, técnicos, tecnológicos o de cualquier tipo) de la compañía para fines personales.

4.3.4 POLÍTICA GENERAL PARA LA CONDUCTA INTERNA

En busca de mantener la sana convivencia y un clima organizacional cálido, se ha establecido al área de Talento Humano de la compañía como responsable por la implementación de planes que contribuyan a promover salud y estabilidad emocional de todos los colaboradores.

Con base en lo mencionado anteriormente, el área de Talento Humano de la compañía es responsable por monitorear las actuaciones de los diferentes

colaboradores que tienen personal bajo su cargo, de tal forma que se prevenga la comisión de conductas impropias por parte de estos sobre sus subordinados. Y en caso de presentarse, realizar la respectiva investigación y generar las medidas correspondientes; y en caso de ser necesario, someter el caso a juicio del comité de convivencia laboral.


A su vez, los empleados que tengan personal a cargo no deben utilizar su autoridad para ordenar o solicitar favores en busca de obtener beneficios personales. Por lo tanto, se prohíbe rotundamente:

- Ordenar el cumplimiento de trabajos o tareas que no estén relacionados con el cumplimiento de sus labores en la compañía.
- Intimidar o acosar laboral o sexualmente a sus subordinados.
- Atentar contra la integridad de cualquier colaborador, a través de llamados de atención directos o indirectos en público.
- Presentar la información o trabajos elaborados por sus pares o subordinados, sin darles el respectivo reconocimiento por su esfuerzo.
- Irrespetar las atribuciones o funciones que otro empleado, por objeto de su trabajo deba realizar.
- Actuar de forma hostil, sea cual fuere la situación, de tal forma que afecte la tranquilidad de cualquier colaborador o el ambiente laboral de la compañía.

Los colaboradores de la compañía deben actuar con objetividad y profesionalismo. Por ende, se abstendrán de recibir o entregar regalos que representen algún tipo de compromiso o estén destinados a la obtención de beneficios para un tercero, que vayan en detrimento de los intereses y el plan estratégico de la compañía. En este orden de ideas, los empleados de AUTONAL & CIA S.A.S, deben cumplir con lo establecido en la política para adecuada gestión del riesgo de conflicto de intereses y nunca:

- Aceptarán dinero en efectivo por parte de clientes o proveedores, siempre y cuando no correspondan al desarrollo normal de sus funciones.
- Aceptarán obsequios o coimas, cuyo propósito sea afectar su juicio comercial, contractual o actuar de forma indebida.
- Participar en actividades extra-laborales con cualquier cliente o proveedor cuyo propósito sea la obtención de beneficios por parte del empleado.

Por otra parte, AUTONAL & CIA S.A.S, de acuerdo con lo establecido por la legislación y en pro de fomentar el respeto en la sociedad, rechaza todo acto de discriminación por: raza, condición u orientación sexual, clase social, por edad, creencia religiosa o política, cultura, discapacidad física o cualquier otro atributo.

	MANUAL BUEN GOBIERNO	
	Código: SGF-M-001	Fecha Vigencia: 07/05/2024

4.3.5 POLÍTICA PARA PREVENCIÓN DE RIESGOS LEGALES

Toda relación comercial, laboral, financiera, etc., establecida por AUTONAL & CIA S.A.S con otras personas, sea cual sea su naturaleza, se establece dentro del marco legal correspondiente y tras el cumplimiento de una serie de requisitos y análisis no sólo financieros sino también documentales, orientados a prevenir la vinculación de la compañía con terceros que puedan afectar de cualquier forma su reputación y buen nombre.

Las políticas establecidas en el presente manual y en general, toda la documentación que hace parte del sistema de gestión de calidad y los procesos de la compañía, tiene como propósito dar cumplimiento al plan estratégico planteado por la alta dirección, pero además ratificar el compromiso de la compañía de construir un entorno mercantil de competencia leal y responsable, contribuyendo al desarrollo social y sostenible del país.

4.3.6 POLÍTICA DE VINCULACIÓN DE PARIENTES


Atendiendo a los preceptos de equidad e igualdad, en ningún momento, AUTONAL & CIA S.A.S, tendrá ningún tipo de predisposición para la vinculación de cualquier persona con motivo de su relación parental o consanguinidad con un colaborador de la compañía; siempre y cuando se determine que dicha relación no afecta de forma directa o indirecta el cumplimiento de los objetivos estratégicos o que con ocasión del cargo vacante, se llegase a presentar un conflicto de intereses, el cual suponga un riesgo financiero, comercial, legal, o que pueda afectar la estabilidad, honra y buen nombre de la compañía.

El área de Talento Humano de la compañía es responsable de la selección y evaluación en cada proceso de contratación, por lo cual establecerá los procedimientos necesarios para garantizar que las decisiones que se tomen en cuanto al personal de la compañía sean oportunas y acertadas.

4.3.7 POLÍTICA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA

AUTONAL & CIA S.A.S, se encuentra comprometido con la defensa y protección de los derechos de autor, por lo que no se permitirá que ninguna persona externa o interna realice copias de los programas con el fin de beneficiar a un tercero.

A su vez, el departamento de IT y proyectos controlará que, en los equipos de la compañía, no se realice instalación de programas no licenciados, música o información diferente a la autorizada expresamente por la alta dirección. Y que los

	MANUAL BUEN GOBIERNO	
	Código: SGF-M-001	Fecha Vigencia: 07/05/2024

mismos, no hagan uso del acceso a las redes corporativas para la ejecución de actividades de naturaleza ilícita o fraudulenta.

Toda la información contenida en los correos corporativos es de propiedad de AUTONAL & CIA S.A.S. Por ende, todo empleado de la compañía debe hacer uso de dicha información única y exclusivamente para dar cumplimiento a los fines para los cuales fue contratado, y garantizando que de ninguna forma se extraerán y usarán bases de datos, reportes, informes o cualquier otro tipo de información o dato con el fin de utilizarlos en actividades ajenas a la naturaleza de su labor, en cuyo caso AUTONAL & CIA S.A.S iniciará el proceso disciplinario correspondiente e incluso judicial si hubiese lugar a ello.

4.3.8 POLÍTICA DE COMUNICACIONES OFICIALES

AUTONAL & CIA S.A.S dispone de diferentes canales virtuales, recursos técnicos y humanos, establecidos para garantizar la comunicación efectiva entre la compañía y todos los terceros que de forma directa o indirecta puedan verse afectados por las decisiones tomadas por la alta dirección. De acuerdo con esto, cualquier comunicación oficial, será evaluada de forma previa a su publicación para garantizar que sea comprensible para cualquier persona y posteriormente difundida a través de sus representantes legales o en su defecto, por el área de mercadeo de la compañía a través de cualquiera de los canales internos o públicos con que AUTONAL & CIA S.A.S cuenta, según corresponda.

4.4 DERECHOS Y DEBERES DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS DE AUTONAL & CIA S.A.S


De acuerdo con la normatividad vigente en materia de gestión de los procesos de gobierno corporativo, es compromiso de la organización, establecer el marco de derechos y deberes de sus socios y accionistas. De acuerdo con esto, de manera adicional a los lineamientos que establece el código de comercio o cualquier otra norma vigente en lo referente a esta materia, AUTONAL & CIA S.A.S dispone:

4.4.1 DERECHOS DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS DE AUTONAL & CIA S.A.S

- ✓ Todos los socios y accionistas tendrán derecho a solicitar los dividendos pactados o decretados por la Asamblea General de Accionistas.
- ✓ Todos los socios y/o accionistas tendrán derecho a participar mediante su voto (si así procede), para la toma de decisiones que determinen el rumbo de la

compañía o que designen a personal que deba ser nombrado en la Asamblea General de Accionistas.

- ✓ Todos los socios y/o accionistas tendrán derecho a ser representados de acuerdo con lo establecido en las leyes o estatutos con mecanismos que sean altamente efectivos.
- ✓ Realizar la venta de su participación accionaria en los términos enmarcados en los estatutos y las leyes generales, siempre que conserven el bienestar de los demás socios o accionistas.
- ✓ Todos los socios y accionistas tendrán derecho a acceder a la información referente a la situación financiera de la compañía, así como a las normas y directrices legales en cuanto a constitución y transformación de las sociedades. Nadie podrá (ni por interpuesta persona) obstruir las revisiones que cada uno considere necesario para verificar la veracidad de la información presentada por el personal encargado de la administración de los recursos.
- ✓ Hacer el uso de las normas de buen Gobierno y transmitir las inquietudes o críticas a los miembros de la Asamblea general de Accionistas para su respectivo trámite.
- ✓ Solicitar las reuniones de Asamblea Extraordinaria que consideren necesarias para la interposición o puesta en conocimiento de situaciones que puedan afectar la estabilidad de la compañía o cualquier otra que este contemplada en la legislación y normatividad vigente.
- ✓ Cualquier socio o accionista podrá solicitar al área de Auditoría Interna las evaluaciones que consideren necesarias y pedir un reporte de los hallazgos y conclusiones a través de un informe el cual se entregará directamente a ellos y al Revisor Fiscal de la compañía. Para tales casos Auditoría Interna generará un manual mediante el cual se garantice que no se viole o infrinja ninguna ley o norma estatutaria.
- ✓ De igual forma, si la solicitud establece que el encargado de la auditoría debe ser un ente externo, la Asamblea general de Accionistas garantizará los mecanismos necesarios para el acceso a la información de acuerdo con el protocolo de seguridad que establezca el oficial de cumplimiento o la Revisoría Fiscal.
- ✓ La representación de los accionistas o socios que por algún motivo de fuerza mayor no puedan asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias, deberán quedar registradas por escrito y el socio o accionista ausente podrá delegar a un representante por medio de un oficio, del cual deberá quedar registro en el acta y a la misma se anexará copia del poder otorgado al tercero. El poder deberá establecer los límites para la toma de decisiones en las medidas expuestas en los estatutos y las leyes vigentes.

 autonal Seguimos avanzando	MANUAL BUEN GOBIERNO		
	Código: SGF-M-001	Fecha Vigencia: 07/05/2024	Versión: 0.0


4.4.2 DEBERES DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS DE AUTONAL & CIA S.A.S

- ✓ Informar adecuadamente a la compañía sus datos de contacto y de ubicación mediante el formato determinado por el Oficial de Cumplimiento, con el fin de mantener actualizadas las bases de datos de la compañía, con ocasión de cualquier requerimiento por parte de un ente externo o interno.
- ✓ Los títulos que representan el volumen de las acciones que les pertenecen y no se encuentren desmaterializados, y que por caso fortuito sean extraviados, deberán ser notificados por escrito por el socio o accionista para que el título sea reemplazado y los derechos contenidos sobre el título extraviado queden anulados.
- ✓ Todos los socios y/o accionistas darán estricto cumplimiento tanto a las directrices y reglamentación interna de la compañía, como a la legislación y normatividad vigente.

4.4.3 FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA DE SOCIOS Y ACCIONISTAS

El órgano máximo de administración y control de la gestión de la compañía es la ASAMBLEA GENERAL ACCIONISTAS, quienes mediante reuniones ordinarias o extraordinarias harán seguimiento a las actuaciones y el desarrollo del plan estratégico empresarial. Todas las funciones estarán enmarcadas en la legislación y normatividad vigente, y de forma adicional, por los preceptos que se establecen a continuación:

- ✓ **ACCESO A LA INFORMACIÓN:** Todos los socios y/o accionistas podrán tener a su disposición el orden del día, en conjunto con la documentación necesaria que corresponda a los puntos a desarrollar en la reunión y de la misma manera podrá controvertir o consultar cualquier duda que se presente luego de la puesta en conocimiento, y todo deberá dejarse expresamente descrito en las actas tomadas con ocasión de las reuniones.
- ✓ **DISPOSICIÓN DE PUNTOS DE TRATAMIENTO EN LAS REUNIONES:** Se deberá describir en cada acta las disposiciones de la reunión y deberán ponerse en conocimiento de cada socio para que ellos preparen o requieran la información necesaria que consideren prudente. Los puntos por tratar deberán ser informados a todos los socios con un término no menor a treinta días para reuniones ordinarias y no menos de una semana para reuniones extraordinarias.
- ✓ **TIPOS DE REUNIONES:** Se podrán presentar dos tipos de reuniones, ordinarias o extraordinarias. Las mismas deberán cumplir con los requisitos contenidos en el Código de Comercio, los estatutos y la normatividad vigente.

 autonal Seguimos avanzando	MANUAL BUEN GOBIERNO		
	Código: SGF-M-001	Fecha Vigencia: 07/05/2024	Versión: 0.0


- ✓ **TOMA DE DECISIONES:** Las decisiones que puedan tomar los socios o los accionistas estarán enmarcadas en los términos del Código de comercio y los estatutos, respecto del establecimiento del Quórum.

4.4.4 FUNCIONES PRINCIPALES DE LOS EJECUTIVOS, ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS Y EL EQUIPO DE CONTROL

En cumplimiento de las funciones relacionadas con los cargos ejecutivos y directivos, y en búsqueda de priorizar y garantizar el cumplimiento de la normatividad y la legislación vigente, se dispone:

- ✓ Todos los ejecutivos que tengan participación en la Asamblea general de Accionistas garantizarán el cumplimiento del plan estratégico definido por la CEO de la compañía y aprobado por la Asamblea general de Accionistas.
- ✓ Todos los ejecutivos velarán por el cumplimiento de las normas que comprometan a la compañía y que se encuentran relacionadas y dispuestas en las leyes internas o externas.
- ✓ Todos los ejecutivos dispondrán los recursos necesarios para que las disposiciones de los órganos de control de la compañía puedan cumplirse cabalmente. Los órganos de control a que se hace referencia a la revisoría fiscal, auditoría interna y el oficial de cumplimiento de la compañía.
- ✓ Todos los ejecutivos supervisarán que se dé cumplimiento al plan estratégico definido por la CEO dentro del marco de las directrices internas establecidas para garantizar la transparencia y las actuaciones éticas, además de todo el marco legislativo y normativo en materia de prevención de ilícitos, fraude, lavado de activos, financiación del terrorismo, corrupción, soborno transnacional, etc.
- ✓ Como órgano máximo administrativo, la Asamblea general de Accionistas, creará, modificará, sustituirá o reformará las políticas tendientes a lograr el cumplimiento del plan estratégico, y de toda norma relacionada con el cumplimiento de las normas y directrices dispuestas por la Asamblea General de Accionistas, cuando esta lo considere conveniente.
- ✓ Los ejecutivos tomarán las decisiones de manera independiente y objetiva, en pro del bienestar económico y financiero de la compañía.
- ✓ Como medida para la adecuada gestión de riesgos, la Asamblea general de Accionistas, se hará partícipe y se encargará de realizar las gestiones necesarias para: la implementación de las políticas de gobierno corporativo, control interno, gestión de riesgos, atención y servicio al cliente; y favorecerá la construcción, implementación y divulgación de demás documentación, cuyo propósito sea establecer un sistema de gestión de calidad basado en procesos.

- ✓ La Asamblea general de Accionistas se reunirá como mínimo tres veces al año, para evaluar el comportamiento de la empresa en el mercado y observar la situación financiera de la compañía, de tal forma que se tomen las decisiones correctas en el momento justo.
- ✓ Por lo menos una vez al año, en reunión de la Asamblea general de Accionistas, se evaluará el cumplimiento del plan estratégico, y se evaluará la correcta o incorrecta gestión de la compañía y todos sus temas afines. De acuerdo con lo observado, se definirá si es o no necesario realizar ajustes al plan estratégico vigente, con miras a dar cumplimiento a los objetivos trazados para la compañía.
- ✓ Con el fin de garantizar la transparencia de la compañía y sus actuaciones, la alta dirección dispone las siguientes figuras o agentes de control interno, quienes serán los responsables periódicamente de evaluar los riesgos propios de los diferentes procesos y comunicarlos a la Asamblea general de Accionistas a través de informes así:
 - **Revisoría fiscal:** Designada por la Asamblea general de accionistas, se encargará de realizar sus observaciones mediante la elaboración de una auditoría integral para informar a los socios o accionistas los hallazgos más relevantes y las observaciones del cumplimiento o no de las políticas, legislación y normatividad en general y acerca de la situación financiera de la compañía. Hace parte de la cadena de valor que asegura que la información reportada a la Asamblea general de Accionistas y a los entes gubernamentales es verás y oportuna para la toma de decisiones.
 - **Auditoría interna:** De acuerdo con la estructura organizacional, la CEO, cuenta con un grupo de colaboradores encargados de realizar una adecuada gestión del riesgo, mediante la creación de un plan de auditorías ajustado a las necesidades de la compañía; cuyo objetivo principal, es hacer seguimiento al cumplimiento de los diferentes procesos y directrices, además de proponer y establecer controles para la mitigación o eliminación de los riesgos evidenciados en la ejecución de dicho plan.
 - **Oficial de cumplimiento:** Es el funcionario encargado de garantizar el adecuado funcionamiento del sistema de autocontrol y gestión de riesgo para el lavado de activos y financiación del terrorismo (SAGRLAFT) y del Programa de Ética y transparencia empresarial (PTEE); reportar y coordinar las respuestas ante la unidad de información y análisis financiero (UIAF), y definir los procedimientos para evaluar, clasificar y gestionar los riesgos existentes de la compañía que pongan

	MANUAL BUEN GOBIERNO	
	Código: SGF-M-001	Fecha Vigencia: 07/05/2024

en peligro la estabilidad financiera o legal de la compañía. Adicionalmente, es el encargado de velar por el cumplimiento de todos los requisitos de implementación de manuales de gestión que ordene la Superintendencia de sociedades y todos los demás dispuestos por el Gobierno y la legislación nacional.

4.5 RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONTROVERSIAS

De acuerdo con la normatividad vigente, AUTONAL & CIA S.A.S, dispone de las herramientas administrativas y jurídicas, necesarias para la prevención, gestión y solución de controversias que se presenten dentro de la compañía o con un tercero.

Para la resolución de conflictos, AUTONAL & CIA S.A.S, contará con la asesoría de personas internas y externas según se considere necesario, quienes buscarán de forma transparente, resolver cualquier tipo de conflicto existente y generar una respuesta oportuna dentro de los términos que establece la ley.


4.6 VIGENCIA, ADOPCIÓN, DIVULGACIÓN Y REFORMA DEL MANUAL DE BUEN GOBIERNO

La vigencia del presente Manual se establece a partir de la fecha de firma por parte del CEO de AUTONAL & CIA S.A.S, y una vez sea presentado a la Asamblea general de Accionistas como parte del proceso de divulgación.

El manual de buen gobierno establecido por AUTONAL & CIA S.A.S, constituye una herramienta para la aplicación de la buena gestión de sus administradores y con el objetivo de garantizar la transparencia en sus actuaciones.

En cualquier momento el manual podrá ser reformado, con el fin de adaptarlo a los cambios determinados por el CEO o por los aportes efectuados por la Asamblea general de Accionistas o del Oficial de cumplimiento, y se llevará registro de los cambios realizados a través de codificación del sistema de gestión de calidad de la compañía. En cuyo caso, la CEO ordenará al área encargada, la publicación y actualización del presente manual.

Todas las políticas expuestas en el presente código conservarán la debida relación con el Plan Estratégico implementado por la CEO, y con la legislación y normatividad que se encuentren vigentes.

 autonal Seguimos avanzando	MANUAL BUEN GOBIERNO		
	Código: SGF-M-001	Fecha Vigencia: 07/05/2024	Versión: 0.0

5. Control De Cambios

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
0.0	07-05-2024	Creación y aprobación del documento.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Jefe de procesos y Cumplimiento	CEO Grupo empresarial	Asamblea general de accionistas
05-05-2024	07-05-2024	07-05-2024