

Reglamento Junta Directiva



INTRODUCCIÓN

La Junta Directiva de Industrias ESTRA S.A., es el órgano directivo delegado para administrar la Sociedad, por consiguiente, tendrá la facultad para aprobar y adoptar cualquier acto comprendido dentro del objeto social, de acuerdo a lo previsto en la Ley, a los Estatutos Sociales y al Código de Buen Gobierno. La actuación de los miembros de junta está orientada a la toma de decisiones, supervisión de riesgos, dirección y apoyo a la Presidencia en las diferentes gestiones, basados en principios de buena fe, trabajo en equipo, respeto, eficiencia, eficacia, responsabilidad y transparencia, con el fin de velar por los intereses de la Compañía.

Artículo 1. COMPOSICIÓN

La Junta Directiva está compuesta por cinco miembros principales con sus respectivos suplentes personales, los cuales son elegidos anualmente por la Asamblea de Accionistas. Su elección se realiza de acuerdo con lo establecido en el Artículo 44 de la Ley 964 de 2005, que contempla que al menos un veinticinco por ciento (25%) de los miembros de la Junta tengan el carácter de independientes.

Se entiende como miembro independiente aquella persona que en ningún caso sea:

- Empleado o directivo del emisor, incluyendo a aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior.
- Accionistas que directamente o en virtud de convenios controlen la mayoría de los costos de la sociedad.
- Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten el servicio de asesoría al emisor.
- Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal del emisor.
- Persona que reciba del emisor alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva o de cualquier comité.

Artículo 2. DEBIDA DILIGENCIA

En ejercicio de máxima transparencia, todos los candidatos a Miembros de Junta Directiva, deberán ser sometidos a Debida Diligencia antes de su nombramiento, para lo cual los Miembros de la Junta Directiva Vigente y el Oficial de Cumplimiento de la Compañía, realizarán las verificaciones necesarias para postular los Candidatos en la Asamblea Anual de Accionistas, igualmente, los Accionistas que deseen postular nuevos miembros deben de hacerlo con no menos de 20 días hábiles, previo a la Asamblea y deben hacer llegar al domicilio principal de la Compañía la siguiente información:

- Formato de Hoja de Vida
- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Certificado de existencia y representación legal de las Compañías donde ejerza como Representante legal, Accionista, Miembro de Junta, Contador o Revisor Fiscal
- Carta de Aceptación Postulación de Miembro de Junta Directiva.
- Carta de Aceptación de Tratamiento de Datos Personales.

Por su parte, el Oficial de Cumplimiento deberá realizar las siguientes verificaciones a los Candidatos:

- Verificación del tercero en listas públicas.
- Antecedentes Pasado Judicial.
- Antecedentes Procuraduría.

ARTÍCULO 3. REUNIONES

El Presidente de la Sociedad, al inicio de año programa las fechas en las cuales se llevaran a cabo dichas reuniones, con el objetivo de definir las agendas.

La Junta Directiva se reunirá como mínimo 8 veces al año. No obstante, cuando las circunstancias lo ameriten, se podrán llevar a cabo reuniones extraordinarias convocadas por el Presidente de la Compañía, por el Presidente de la Junta, por el Revisor Fiscal o por dos (2) de sus miembros que actúen como principales.

Dentro de la programación de las reuniones de La Junta Directiva, se destinará al menos una, en sesión especial y ampliamente preparada, para analizar, evaluar y decidir sobre la planeación y estrategia de la Sociedad.

La Junta Directiva podrán reunirse de manera no presencial o expresando el sentido del voto por escrito en los términos y condiciones previstos en la Ley.

La Junta deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros, salvo en los casos en que los estatutos o las leyes exijan unanimidad o una mayoría superior.

Las reuniones se efectuarán en el domicilio social o en el lugar que, para casos especiales, acuerde la misma Junta.

ARTÍCULO 4. ACTAS

En las Actas de las reuniones de la Junta Directiva se identificarán los estudios, informe, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como de las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las estas.

De las deliberaciones de la Junta, tomará nota el Secretario y ellas serán llevadas a un libro de Actas legalmente registrado con la firma de las personas que la presidan y del Secretario debiendo ser sometidas a consideración y aprobación en la siguiente reunión de Junta Directiva.

ARTÍCULO 5. QÚORUM

La Junta Directiva deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de no menos de tres (3) de sus miembros. Así mismo, a las sesiones podrán invitarse directivos y funcionarios de la Sociedad u otras personas cuya presencia se considere conveniente para el adecuado tratamiento de los asuntos sometidos a la consideración de la Junta Directiva, si así lo dispusiere el Presidente de la Junta Directiva o el Presidente de la Sociedad.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES DE LA JUNTA

Las funciones principales de la Junta Directiva de Industrias ESTRA, son inspeccionar, examinar y orientar la gestión adelantada por las distintas áreas de la sociedad, llevando a cabo el seguimiento de los programas y estrategias implementados por la entidad para el logro de sus objetivos y servir de enlace con los accionistas.

En desarrollo de tales funciones, le corresponde a la Junta Directiva:

- Nombrar y remover libremente al Presidente de la Sociedad y sus suplentes, y fijar su remuneración.
- Nombrar los Gerentes, que habrán de reemplazar al Presidente en sus faltas absolutas o temporales.
- Aprobar el cronograma de las sesiones ordinarias que se tendrán durante el año.
- Participar activamente en la planeación estratégica de la Sociedad, aprobarla y efectuar seguimiento como mínimo una (1) vez año, para determinar las necesidades de re direccionamiento estratégico.
- Implantar y efectuar seguimiento a los sistemas de Control Interno, analizando el proceso de gestión de riesgo para efectuar medidas de mejoramiento y fortalecimiento.
- Promover la cultura de control a todos los niveles de la organización.
- Efectuar seguimiento en sus reuniones ordinarias a través de informes periódicos que le presente el Comité de Auditoría, sobre la gestión de riesgos en la entidad y las medidas adoptadas para el control o mitigación de los riesgos más relevantes, por lo menos cada tres (3) meses o con una frecuencia mayor si así resulta procedente.

- Analizar los informes que presente el Oficial de Cumplimiento respecto de las labores realizadas para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, evaluar la efectividad de los controles implementados y de las recomendaciones formuladas para su mejoramiento.
- Supervisar las informaciones que periódicamente debe proporcionar la Sociedad a la Superintendencia Financiera de Colombia y al Público general; así como la información que se le suministre a los accionistas.
- Asesorar al Presidente de la Sociedad, cuando éste lo solicite.
- Participar de los comités para los cuales sean designados, tales como el Comité de Auditoría, Comité Financiero, Comité Comercial y Comité de Operaciones.
- Elaborar un informe anual, razonando sobre la situación Financiera y económica de la sociedad, informe que conjuntamente con los demás documentos de ley, serán presentados, en asocio del presidente de la sociedad, a consideración de la Asamblea General de Accionistas.
- Velar por el cumplimiento del Código de Gobierno.

ARTÍCULO 7. DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTA

Los miembros de la Junta Directiva se constituyen en los guardianes de los derechos de los accionistas frente a la Sociedad. En este sentido, además del deber de acatar las leyes vigentes, deben observar las normas internas de la Sociedad contenidas en los Estatutos, el Código de Buen Gobierno, el Código de Conducta, y demás reglamentos internos.

El comportamiento de los miembros de Junta debe seguir una serie de lineamientos que los enfoque hacia una labor objetiva y transparente, cumpliendo a cabalidad sus diferentes responsabilidades y los principios de la Sociedad.

7.1 DEBERES

Los Miembros de Junta Directiva, tendrán en cuenta los siguientes deberes para el ejercicio de sus funciones, los cuales serán de estricto cumplimiento para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones.

Deber de Diligencia o cuidado: Los Miembros de Junta Directiva, se informarán adecuadamente y actuarán de buena fe, con la debida diligencia y

cuidado, velando por los intereses de la Sociedad y de sus accionistas. Si bien tienen derecho a recibir la información de la Sociedad para el ejercicio de su labor, es su deber mantenerse informados acerca de los acontecimientos que ocurren en el entorno de la Sociedad con el fin de formular recomendaciones a la Presidencia y tener el conocimiento adecuado para la toma de decisiones.

Deber de lealtad: Los Miembros de Junta Directiva, deberán tomar las decisiones en forma equitativa y justa, aplicando de forma objetiva su propio criterio, en forma independiente y velando por los intereses de la Sociedad y sus accionistas. En la toma de decisiones deben garantizar el cumplimiento de las leyes aplicables, de los estatutos y del Código de Buen Gobierno, y tendrán en cuenta las consideraciones de los grupos de interés relacionados con la Sociedad.

Deber de no competencia: Los Miembros de Junta Directiva, no podrán competir directa ni indirectamente con la Sociedad. No podrán ser Miembros de Junta Directiva y/o accionistas en Sociedades que tengan el mismo objeto social de Industrias Estra S.A.

Deber de secreto: Toda la información que reciban en su condición de miembros de Junta Directiva tendrá el carácter de confidencialidad mientras no haya sido divulgada al público, por lo tanto tienen el deber de no revelar esta información a terceros.

Deber de no uso de los activos sociales: Los activos de la Sociedad deben ser utilizados en beneficio de la Sociedad y de todos sus accionistas. Ningún Miembro de Junta Directiva, podrá hacer uso de los activos sociales en beneficio propio o para beneficio de un tercero en detrimento de la Sociedad o de los demás accionistas.

7.2 DERECHOS

Para el ejercicio de sus funciones como Miembros de la Junta, tienen los siguientes derechos:

Derecho de información: Los Miembros de Junta Directiva, tienen derecho a estar informados de los acontecimientos que ocurren en la Sociedad. Previa a

la toma de cualquier decisión, deberán contar con la información necesaria que les permita realizar un análisis objetivo y adecuado para expresar su voluntad. En este sentido, en cualquier momento pueden realizar solicitud de información a la Alta Gerencia.

Derecho a contar con el auxilio de expertos: La Junta Directiva podrá autorizar la contratación de un asesor externo, cuando a criterio de la mayoría de sus miembros, se requiera para un tema específico.

Derecho de remuneración: Los Miembros de Junta Directiva, tendrán derecho a los honorarios aprobados por la Asamblea de Accionistas.

Derecho de inducción y entrenamiento permanente: Cuando un Miembro de Junta Directiva, sea elegido por primera vez, tendrá un proceso de inducción a través del cual se le dé a conocer la situación de la Sociedad y su entorno. Adicionalmente, de manera permanente y continua, podrán recibir formación en temas puntuales, encaminados a optimizar su participación y sus aportes para el buen funcionamiento de la Compañía.

ARTÍCULO 8. PRESIDENTE Y SECRETARIO DE JUNTA

La Junta Directiva tendrá un Presidente elegido entre sus miembros, removible en cualquier tiempo. Las funciones del Presidente de la Junta Directiva serán las siguientes:

- a. Convocar a las reuniones ordinarias, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva, y a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.
- b. Remitir a los miembros de Junta el orden del día o los puntos a tratar en la reunión, como mínimo, con una antelación de cinco (5) días hábiles.
- c. Impulsar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- d. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo que será presentado por

la Presidencia y aprobado por la Junta Directiva y que permita establecer de manera ordenada los temas estratégicos a tratar a lo largo del año y facilite determinar el número razonable de reuniones ordinarias y su duración estimada. El plan deberá prever como mínimo una reunión en la que se hará seguimiento al plan estratégico de la Compañía.

- e. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de la Compañía, el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros, utilizando una estructura que permita seguir un orden lógico de la presentación de los temas y los debates.
- f. Velar por la entrega, en tiempo y forma debida de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
- g. Presidir las reuniones y manejar los debates.
- h. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- i. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.
- j. Asistir a los comités de apoyo a la Junta Directiva cuando lo considere pertinente.
- k. Asesorar al Presidente de la Sociedad cuando éste lo solicite.
- l. Coordinar con anterioridad a la reunión de la Asamblea de Accionistas, y con el apoyo de la Junta Directiva vigente y el Presidente de la Compañía, el proceso de conformación de la Nueva Junta Directiva, de conformidad con los procedimientos de elección establecidos en los Estatutos y el Código de Buen Gobierno.

La secretaría de la Junta Directiva estará a cargo del Presidente de la Sociedad, cuyo nombramiento y remoción se hará conforme a lo establecido en los Estatutos Sociales.

Además de las funciones establecidas por la ley, los Estatutos Sociales, la Junta Directiva, el Presidente de la Sociedad y demás reglamentos o códigos internos, son funciones del Secretario General, las cuales ejercerá directamente o por medio de sus delegados, las siguientes:

- a. Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo con el Plan de Acción aprobado por la Junta Directiva.
- b. Realizar la entrega en tiempo y forma adecuada de la información a los Miembros de Junta Directiva
- c. Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
- d. Velar porque las actuaciones de la Junta Directiva se ajusten a las normas aplicables y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de la Sociedad.
- e. Tramitar los conflictos de interés que surjan en la Sociedad y que deban ser de conocimiento de la Junta Directiva.
- f. Informar a la Junta Directiva sobre el sistema de registro de acciones y las situaciones de control en la Compañía.
- h. Comunicar las decisiones de la Junta Directiva a las diferentes áreas y funcionarios de la Compañía.
- i. Cumplir con las funciones que le sean delegadas por la Junta Directiva.

ARTICULO 9. COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva contará con comités especializados para actuar como órganos de estudio y apoyo en ciertas materias. Por regla general, los comités no son órganos independientes de la Junta, sus funciones serán determinadas por la propia Junta.

Los Comités presentaran informe o propuestas sobre temas concretos y la Junta adoptara las decisiones pertinentes.

No obstante, lo anterior la Junta podrá delegar expresamente en alguno de los comités el ejercicio de determinadas funciones cuando a bien lo considere.

Los comités de la Junta Directiva serán los siguientes:

- a) Comité de Auditoría: Estará conformado con mínimo de tres (3) representantes y se reunirá con una periodicidad trimestral.
- b) Comité Financiero: Estará conformado con al menos un (1) representante y se reunirá 6 veces al año
- c) Comité de Operaciones: Estará conformado con al menos un (1) representante y se reunirá con una periodicidad semestral.
- d) Comité Comercial: Estará conformado con al menos un (1) representante y se reunirá con una periodicidad semestral.

La Junta Directiva designará los miembros de cada comité y aprobará el reglamento que regirá su funcionamiento. El período de sus integrantes será el mismo período establecido para la Junta Directiva, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por ella. Para integrar los comités, la Junta tomará en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de sus miembros en relación con la materia objeto del comité.

El reglamento de los comités de la Junta Directiva deberá regular los detalles de su conformación, las materias y funciones sobre las que debe trabajar el Comité, así como su operatividad. Se regularán los canales de comunicación entre los Comités y la Junta Directiva

Los Comités de la Junta Directiva podrán apoyarse en los miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia, así como en expertos externos.

ARTÍCULO 10. CONFLICTO DE INTERES

Los miembros de Junta Directiva se encuentran en una situación de conflicto de interés, cuando deban tomar una decisión, o realizar u omitir una acción, en razón de sus funciones y se encuentren en la posibilidad de escoger entre

el interés de la Sociedad, el de un cliente, usuario o proveedor de la situación presentada, y su interés propio o el de un tercero, de manera que de optar por cualquiera de estos dos últimos, obtendrían un indebido beneficio pecuniario y/o extra-económico que de otra forma no recibirían, desconociendo así un deber legal, contractual, estatutario o ético.

Los miembros de la Junta Directiva se deberán informar periódicamente entre sí, de las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos, o con otras entidades o estructuras pertenecientes al Grupo Empresarial, o con la Sociedad, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro Grupo de Interés (entendiendo este último como todas aquellas personas que, por su vinculación con la Sociedad, tienen interés en ella. Dentro de éstos se cuentan el público en general, accionistas, empleados, clientes, usuarios, autoridades económicas y tributarias), de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

En el evento que los miembros de la Junta Directiva se encuentren frente a una situación generadora de conflicto de interés, se seguirán los siguientes procedimientos dependiendo de si el conflicto es esporádico o permanente:

Si el conflicto es esporádico, será obligatorio que el directamente interesado informe a la Junta Directiva, no participando de la decisión, la cual será tomada por los miembros de la junta directiva restantes.

Por el contrario, si el conflicto de interés es permanente y afecta el conjunto de operaciones de la Sociedad, esta situación constituirá una causal de renuncia obligatoria por parte del afectado, toda vez que se encuentra imposibilitado para ejercer el cargo.

Cuando se trata de transacciones con partes relacionadas con los administradores, la Asamblea General de Accionistas periódicamente revisa los parámetros y condiciones bajo los cuales estas operaciones son posibles, asegurando que las mismas sean de beneficio para la compañía y en condiciones de mercado.

Los miembros de Junta Directiva que no tengan impedimento alguno para conocer sobre la contratación respectiva deberán analizar la evaluación financiera y la respectiva recomendación en la que se evidencie que la contratación se realizará en condiciones de mercado de modo que no se

perjudiquen los intereses de Industrias Estra S.A., El (los) Miembros de Junta en quien(es) recaiga el conflicto deberá(n) abstenerse de participar en cualquier verificación y/o decisión.

Igualmente el Presidente de la Junta Directiva deberá presentar con anticipación a los miembros de la Junta Directiva que no estén afectados por la situación de conflicto toda la información relevante que sea necesaria o que sea solicitada por estos para que puedan completar su análisis.

La Junta Directiva verificará el cumplimiento del procedimiento, garantizando la selección de la mejor alternativa.

ARTÍCULO 11. EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

La gestión de la Junta Directiva como órgano colegiado, la de sus comités y de sus Directores se evaluará anualmente mediante un proceso de auto evaluación que tendrá en cuenta, entre otros: el seguimiento que realicen a los principales aspectos de la Sociedad, la evaluación de sus tareas y su contribución para definir las estrategias y proyección de la Compañía, sujeción de sus actuaciones a los principios corporativos, cumplimiento de lo establecido en el Código de Buen Gobierno, participación en espacios de formación programados, conocimiento sobre la Sociedad, asistencia a las reuniones, y participación activa en la toma de decisiones.

Los resultados de la evaluación serán incorporados en el informe anual de Gobierno Corporativo de la Sociedad.

ARTÍCULO 12. APROBACIÓN Y MODIFICACION DEL REGLAMENTO

La Junta Directiva de Industrias ESTRA, tendrá la competencia exclusiva para aprobar y modificar el presente Reglamento por iniciativa de este órgano o de cualquiera de sus miembros, para lo cual el tema se tratará en una reunión ordinaria de la misma Junta.