

REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA GRUPO IMSA S.A.

CAPÍTULO I.

Del Reglamento

ARTÍCULO 1.- Alcance: El presente reglamento (en adelante el “Reglamento”) establece, de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales vigentes, las directrices de Código País y los Estatutos Sociales de Grupo IMSA S.A. (en adelante la “Sociedad”); las normas que regirán la Junta Directiva de la Sociedad y la conducta de sus miembros.

ARTÍCULO 2.- Interpretación y Prelación: La Ley y los Estatutos Sociales primarán sobre el Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto entre estas disposiciones.

PARÁGRAFO 1. El Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Conducta que sean adoptados por la Sociedad, serán independientes a este Reglamento, en consecuencia, solo podrán complementarlo, pero no modificarlo, alterarlo o sustituirlo.

PARÁGRAFO 2. El Reglamento refleja el estado actual de los Estatutos Sociales, en consecuencia, cualquier cambio que se realice en estos, se entenderá integrado al presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- Vigencia: El presente Reglamento rige y aplica desde el momento de su aprobación.

ARTÍCULO 4.- Publicidad: El texto completo del presente Reglamento se publicará en la página web de la Sociedad www.grupoimsa.com.co o la que haga sus veces.

Capítulo II.

De los miembros de Junta Directiva

ARTÍCULO 5.- Calidad: Los miembros de la Junta Directiva tendrán alguna de las siguientes calidades:

5.1. Miembros Independientes: Son aquellos que en ningún caso sean:

1. Empleado o directivo de la Sociedad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de un miembro independiente.
2. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la Sociedad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
3. Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Sociedad o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
4. Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la Sociedad. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
5. Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la Sociedad.
6. Persona que reciba de la Sociedad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría o de cualquier otro Comité creado por la Junta Directiva.

5.2. Miembros Ejecutivos: Son aquellos que son representantes legales o miembros de la Alta Gerencia que participan en la gestión diaria de la Sociedad.

5.3. Miembros Patrimoniales: Son aquellos que no cuentan con el carácter de independientes y son Accionistas personas jurídicas o naturales, o personas expresamente nominadas por un accionista, persona jurídica o natural, o grupo de Accionistas, para integrar la Junta Directiva.

PARÁGRAFO. Los miembros independientes y patrimoniales serán siempre mayoría respecto a los miembros ejecutivos, cuyo número, en el supuesto de integrarse en la Junta Directiva, es el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la Sociedad.

ARTÍCULO 6.- Elección: Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea General de Accionistas de conformidad con lo establecido en los Estatutos Sociales y con observancia a este Reglamento y las demás normas legales y de gobierno corporativo, en especial las atinentes a las incompatibilidades e inhabilidades.

ARTÍCULO 7.- Periodo de los miembros de la Junta Directiva: El período de los miembros de la Junta Directiva será de un (1) año de acuerdo con lo establecido en los Estatutos Sociales. Sus miembros pueden ser reelegidos indefinidamente y vencido este periodo, continuarán en sus cargos hasta que la Asamblea General de Accionistas los reemplace.

ARTÍCULO 8.- Funciones, atribuciones, responsabilidades y deberes: La Junta Directiva tendrá las funciones, atribuciones, responsabilidades y deberes que se le asignan en la Ley, en los Estatutos Sociales y las establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código de Buen Gobierno Corporativo y el Código de Conducta de la Sociedad.

Los miembros de la Junta Directiva deberán actuar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones deberán ser objetivas y en interés de la Sociedad, no deberán hacer uso de los activos sociales, sin la debida autorización, y deberán guardar especial confidencialidad en la información y archivos que reciban de la Sociedad.

Para el cumplimiento de lo anterior, la Sociedad deberá informar a los miembros de la Junta Directiva, principales y suplentes, sobre el desarrollo de los asuntos de la Sociedad en lo que sea necesario para el cabal desempeño de sus funciones y el cumplimiento de sus deberes como miembros de la Junta Directiva.

Las principales funciones de la Junta Directiva, sin perjuicio de las demás que les asigne la Ley, los Estatutos Sociales o los Códigos de la Sociedad, son:

- Representar el interés general de los Accionistas.
- Revisar la estrategia propuesta por la Administración para aumentar el valor de la Sociedad.
- Aprobar o modificar el presupuesto y los planes anuales de la Sociedad.
- Controlar la gestión de los administradores.
- Definir los perfiles de los puestos de la Alta Gerencia (Presidente y cargos de nivel superior).
- Designar al Presidente de la Sociedad y aprobar los candidatos para cargos de nivel superior que el Presidente deberá presentarle.
- Evaluar el desempeño de la Alta Gerencia.
- Determinar la compensación de la Alta Gerencia.
- Aprobar nuevas inversiones o desinversiones y, para aquellas, que a su juicio, tengan alta relevancia y peso en el desarrollo de los negocios, expedir previamente a su aprobación, los protocolos de información a los Accionistas.
- Autorizar todo acto o contrato que supere la cuantía establecida en los Estatutos Sociales.
- Controlar los indicadores de liquidez, flujo de caja, desempeño operativo y demás indicadores relevantes para la Sociedad.
- Presentar a la Asamblea General de Accionistas las cuentas, el balance general y el inventario general de cada ejercicio, en la respectiva reunión.
- Determinar el marco de riesgo y rentabilidad para la Sociedad.

- Administrar correctamente los riesgos del negocio.
- Velar por el cumplimiento del Código de Conducta de la Sociedad.
- Diseñar y aprobar las políticas generales de la Sociedad.
- Precisar las disposiciones de los activos estratégicos de la Sociedad y de las principales operaciones societarias.
- Conocer y dar trámite a los conflictos de interés de la Alta Gerencia y los miembros de la Junta Directiva.
- Garantizar la fiabilidad de la información revelada por la Sociedad al mercado y/o sus Accionistas.
- Resguardar la información confidencial a la cual tienen acceso en su calidad de miembros de Junta Directiva.
- Desarrollar las políticas y supervisar el cumplimiento de las prácticas de gobierno corporativo.

ARTÍCULO 9.- Derechos de los miembros de Junta Directiva: Los miembros de Junta Directiva, sin perjuicio de los demás establecidos por la Ley y los Estatutos Sociales, tendrán derecho a:

- Ser informados sobre la conducción de los asuntos de la Sociedad.
- Solicitar, previa aprobación de la Junta Directiva, la asesoría de expertos en temas específicos que se sometan a su estudio.
- Recibir una remuneración a título de honorarios por su labor, en los términos que determine la Asamblea General de Accionistas.
- Recibir inducción y entrenamiento permanente.
- Estar cubiertos por una póliza a cargo de la Sociedad que cubra su defensa en caso de afrontar procesos administrativos o judiciales, como consecuencia de las decisiones adoptadas en ejercicio de su cargo.

Capítulo III.

Del Presidente, Vicepresidente y Secretario de la Junta Directiva

ARTÍCULO 10.- Elección del Presidente y Vicepresidente de la Junta Directiva: La Junta Directiva tendrá un Presidente y un Vicepresidente, los cuales serán elegidos por periodos de un (1) año en la reunión de la Junta Directiva siguiente a la reunión de la Asamblea General de Accionistas donde se elija la conformación de la misma, y deberá tener lugar dentro del mes siguiente a la reunión de la Asamblea General de Accionistas. Esta selección se hará con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes.

El Presidente presidirá la Junta Directiva y el Vicepresidente asumirá las funciones del Presidente de la Junta Directiva durante sus faltas temporales y absolutas. En las reuniones de la Junta en que se encuentren ausentes el Presidente y el Vicepresidente, la Presidencia de la reunión será ejercida por el miembro de la Junta que le siga en el orden en que fueron elegidos por la Asamblea General de Accionistas.

En los casos que por cualquier circunstancia se presente una ausencia absoluta y definitiva del Presidente de la Junta Directiva, la Presidencia se asumirá en los términos indicados en el inciso anterior, y en la siguiente reunión de la Junta Directiva, se deberá designar un Presidente en propiedad.

ARTÍCULO 11.- Funciones del Presidente de la Junta Directiva: Sin perjuicio de lo establecido en la Ley, los Estatutos Sociales y en este Reglamento, el Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- Velar por que la Junta Directiva fije e implemente la dirección estratégica de la Sociedad.
- Actuar como interlocutor entre la Junta Directiva y los Accionistas.
- Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva.
- Presidir las reuniones y el manejo de los debates.
- Preparar el Orden del Día en coordinación con el Presidente de la Sociedad y el Secretario de la Junta Directiva.
- Solicitar a los asistentes la aclaración de cualquier punto de su intervención.
- Llamar al orden a los asistentes que intervengan en caso de que no limiten su intervención a los puntos del Orden del Día o hagan uso indebido de sus derechos.
- Ordenar el retiro de uno, varios o todos los Terceros Asistentes cuando lo considere conveniente.

- Velar por el buen y armónico desarrollo de las reuniones.
- Velar por la ejecución de las decisiones adoptadas por la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.
- Velar por la participación activa de los miembros de Junta Directiva.
- Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva previsto en los Estatutos Sociales.
- Cumplir y hacer cumplir este Reglamento.
- Decidir sobre las preguntas y dudas que puedan surgir sobre la aplicación de este Reglamento.
- Autorizar el ingreso de Terceros Asistentes a las reuniones de la Junta Directiva.
- Servir como interlocutor entre la Administración de la Sociedad y la Junta Directiva, para lo cual podrá asistir a los distintos Comités que tenga la Sociedad y sus filiales, ya sea en calidad de miembro de tales Comités o como invitado.

ARTÍCULO 12.- Secretario de la Junta Directiva: La Junta Directiva tendrá un secretario, con las funciones que se indican a continuación:

- Realizar la convocatoria de las reuniones.
- Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de Junta Directiva.
- Conservar la documentación tratada en cada una de las reuniones.
- Elaborar las actas de las reuniones.
- Dar fe de las decisiones que adopte la Junta Directiva.
- Dar concepto sobre la legalidad de las actuaciones de Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados.
- Apoyar al Presidente y al Vicepresidente de la Junta Directiva en las reuniones, para el desempeño de sus funciones.
- Las demás que le asigne el Presidente de la Junta Directiva y este Reglamento.

PARÁGRAFO. La Junta Directiva definirá quién será el Secretario de la Junta Directiva, así como su suplente.

Capítulo IV.

De la Junta Directiva

ARTÍCULO 13.- Composición: La Junta Directiva estará conformada por cinco (5) miembros principales y sus suplentes personales, que los reemplazarán en sus faltas absolutas o temporales. Los miembros suplentes podrán concurrir a las reuniones, pero sólo tendrán voto cuando asistan a ellas en remplazo de los principales.

ARTÍCULO 14.- Integración: Al menos el veinticinco por ciento (25%) de los miembros de la Junta Directiva deberán ostentar la calidad de independientes de acuerdo con los criterios mencionados en este Reglamento y en las normas aplicables.

ARTÍCULO 15.- Evaluación: La Junta Directiva tendrá una evaluación que se realizará de manera anual. Dicha evaluación podrá ser realizada por un tercero o efectuarse en la modalidad de autoevaluación, de acuerdo con lo que defina la propia Junta.

En el informe de gestión que se presente anualmente a la Asamblea General de Accionistas, se informará acerca de la realización de dicha evaluación.

Dicha evaluación, será de participación obligatoria para todos los miembros de la Junta Directiva. La no participación en la evaluación inhabilitará a quien no participe para ser parte de la Junta Directiva en el próximo período estatutario.

ARTÍCULO 16.- Honorarios de la Junta Directiva: Los miembros principales recibirán una remuneración a título de honorarios por su labor en la Junta Directiva, en los términos que determine la Asamblea General de Accionistas, la cual a su vez podrá establecer honorarios para los miembros suplentes. Así mismo, la Asamblea General de Accionistas podrá establecer honorarios diferenciados para el Presidente de la Junta Directiva en consideración a las responsabilidades específicas y a la mayor dedicación de tiempo que requiera dicho cargo.

PARÁGRAFO. El costo efectivo total de la Junta Directiva, incluyendo todos los componentes retributivos satisfechos a los miembros de la misma, así como el reembolso de gastos, deberá ser compartido con los Accionistas de la Sociedad y publicado en la página web, con el nivel de desagregación y detalle que apruebe la Junta Directiva.

ARTÍCULO 17.- Inducción de los miembros de la Junta Directiva: Una vez elegidos los miembros de Junta Directiva deberán recibir, de parte de la Sociedad, la información y capacitación suficiente para que puedan tener un conocimiento específico respecto de las actividades y normas que regulan la Sociedad, sus filiales, subsidiarias o vinculadas, y sus obligaciones y atribuciones como Director.

PARÁGRAFO 1. El Secretario de la Junta Directiva será el encargado de garantizar la capacitación de los nuevos miembros, lo cual incluye, pero sin limitarse a: i) servir como contacto entre la Sociedad y los nuevos miembros, ii) programar las reuniones de capacitación, y iii) entregar los documentos pertinentes (Estatutos Sociales, Reglamento de Junta Directiva, Código de Conducta, Código de Buen Gobierno Corporativo, entre otros).

PARÁGRAFO 2. A los miembros de Junta Directiva se les extenderán las políticas sobre el manejo y cuidado de la información de la Sociedad, por lo cual, estarán sujetos a una estricta obligación de confidencialidad respecto de cualquier información que en su calidad de miembros de Junta Directiva llegasen a conocer.

ARTÍCULO 18.- Agenda: El Presidente de la Junta Directiva, con la ayuda del Secretario de la Junta Directiva y del Presidente de la Sociedad, prepararán un plan de trabajo de la Junta Directiva y de sus diferentes Comités, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva en pleno dentro de las primeras dos reuniones del periodo.

ARTÍCULO 19.- Actas: Todas las reuniones y deliberaciones de la Junta Directiva constarán en actas que identificarán las decisiones adoptadas y se incorporarán en el libro registrado en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la Sociedad, cuando la Ley así lo exija.

Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva y a falta de estos, por quienes hayan fungido como tal según este Reglamento.

Las actas de las decisiones adoptadas mediante reuniones no presenciales, seguirán lo previsto en este Reglamento.

PARÁGRAFO. Cuando en el desarrollo de la discusión se toquen temas relacionados con información reservada, confidencial, secretos empresariales o se divulguen asuntos en los que la Sociedad tenga el deber de confidencialidad; se podrán omitir estos puntos en el acta, indicando los motivos por los cuales se hace la omisión y simplemente se dejará constancia de la decisión adoptada.

ARTÍCULO 20.- Remisión de información: El Secretario de la Junta Directiva propenderá por remitir a los miembros de Junta Directiva, por el medio que considere más idóneo, con al menos cinco (5) días calendario de anticipación a la respectiva reunión, los documentos e información que tenga a su disposición y sean necesarios para las decisiones que se deben adoptar en cada reunión. No obstante, si por fuerza mayor la información no puede ser remitida con la antelación mencionada, será enviada cuando se tenga disposición de la misma.

ARTÍCULO 21.- Asistentes: Podrán asistir a la reunión de la Junta Directiva, además de sus miembros y el Secretario de la Junta Directiva, los siguientes (en adelante "Terceros Asistentes"):

1. El Presidente de la Sociedad, quien será un invitado permanente. No obstante lo anterior, por decisión de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva se podrán hacer reuniones sin su presencia. Cuando su presencia sea requerida por la Junta Directiva o su Presidente, su asistencia será obligatoria.
2. Los asesores de la Junta Directiva cuando sean invitados.
3. El Revisor Fiscal, el Auditor Interno, así como cualquier otro funcionario o empleado de la Sociedad o de sus filiales, cuya presencia haya sido requerida por la Junta Directiva o cualquier otra persona que sea requerida para el desarrollo de la reunión.

4. Cualquier autoridad pública legalmente facultada para hacerlo o cualquier tercero previamente autorizado por el Presidente de la Junta Directiva, siempre que no se afecte el normal desarrollo de la reunión.
5. Los miembros suplentes de la Junta Directiva, previamente autorizados o invitados por el Presidente de la Junta Directiva, o en eventos de ausencia temporal o permanente de los miembros principales.

PARÁGRAFO 1. Salvo para el Presidente de la Sociedad y los miembros suplentes de la Junta Directiva, la presencia de los Terceros Asistentes estará limitada a los puntos específicos cuya intervención sea requerida. No obstante, el Presidente de la Junta Directiva podrá solicitar el retiro de los Terceros Asistentes aún en los puntos para los cuales fueron llamados.

PARÁGRAFO 2. Por decisión de la mayoría simple de los miembros presentes, se podrá solicitar el retiro del Presidente de la Sociedad, del Secretario de la Junta Directiva y/o de los miembros suplentes de la Junta Directiva, asumiendo las labores de la secretaría uno de los miembros presentes designado para tal efecto.

PARÁGRAFO 3. El Presidente de la Junta Directiva, velará por que los Terceros Asistentes presenten los informes solicitados por la Junta Directiva, para lo cual coordinará con la Administración de la Sociedad la citación a las personas y la solicitud de informes, opiniones y cualquier otra información requerida.

PARÁGRAFO 4. El Presidente de la Junta Directiva y el Secretario de la Junta Directiva quedarán facultados para reunirse con los Terceros Asistentes cuya presencia haya sido requerida, con el fin de velar por que la información necesaria sea presentada de forma oportuna y completa.

ARTÍCULO 22.- Funcionamiento: El funcionamiento de la Junta Directiva se regirá por lo establecido en los Estatutos Sociales y por lo contenido en este Reglamento.

El Secretario de la Junta Directiva realizará la verificación de la asistencia para evaluar que tanto el *quórum* deliberatorio como la mayoría decisoria se cumplan.

ARTÍCULO 23.- Debates y Discusiones de la Junta Directiva: El Presidente de la Junta Directiva será el encargado de dirigir y conducir los debates de la Junta Directiva. En tal calidad, tendrá la facultad de limitar las intervenciones de los demás miembros y de los Terceros Asistentes cuando estas sean repetitivas, alejadas del tema de discusión, versen sobre asuntos ya discutidos o que no estén contemplados en el Orden del Día. El Presidente de la Junta Directiva podrá hacer una moción de suficiente ilustración cuando lo considere necesario, moción que sólo podrá ser rechazada cuando la mayoría de los miembros de la Junta Directiva vote en contra de la misma.

El Presidente de la Junta Directiva podrá limitar el tiempo de intervención de los miembros de Junta Directiva y de los Terceros Asistentes, con el fin de cumplir a cabalidad el Orden del Día de cada una de las reuniones y buscar la eficiencia y celeridad de las decisiones.

ARTÍCULO 24.- Quórum y mayorías: La Junta Directiva deliberará con la mitad más uno de sus miembros y decidirá válidamente con la mitad más uno de los miembros presentes.

ARTÍCULO 25.- Conflicto de intereses: En el evento de existencia de un conflicto de intereses, en los términos definidos por la Ley, respecto de alguno de los miembros de la Junta Directiva o del administrador de la Sociedad, el respectivo miembro de la Junta Directiva o administrador deberá informar de la existencia de dicho conflicto a la Junta Directiva para que ésta determine la existencia de dicho conflicto y la adopción de las medidas pertinentes.

Si el miembro de la Junta Directiva o el administrador afectado por el conflicto de intereses no informa a la Junta Directiva, otros miembros de la Junta Directiva (bien sea individualmente o como miembros del Comité de Auditoría) o de la Administración de la Sociedad, así como cualquier accionista que tenga conocimiento de la existencia del conflicto de intereses, podrá informar a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas, en caso de ser necesario conforme a lo establecido por la Ley.

En el evento en que la mayoría de los Directores se encuentren en una situación que potencialmente presente un conflicto de interés, dicho órgano deberá abstenerse de realizar la operación o celebrar el acto o contrato que genera dicha situación, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas, en los términos definidos por la Ley.

PARÁGRAFO. Para el caso en el que el conflicto de interés o la situación de conflicto se torne permanente y afecte el conjunto de las operaciones de la Sociedad, corresponderá a la Asamblea General de Accionistas, previo examen del caso, nombrar el reemplazo de dicho miembro.

ARTÍCULO 26.- Relacionamento con los Accionistas: La Junta Directiva como órgano de administración que debe velar por el interés general de los Accionistas de la Sociedad, podrá crear los mecanismos necesarios para asegurar la efectiva comunicación con los mismos, en adición a los que a continuación se enuncian:

26.1. Peticiones Escritas: Cuando un accionista o un grupo de Accionistas que represente, cuando menos, el cinco por ciento (5%) de las acciones en circulación de la Sociedad, presenten propuestas a la Junta Directiva de la Sociedad, dicho órgano deberá considerarlas y responderlas de forma oportuna por escrito a quienes las hayan formulado, indicando claramente las razones que motivaron las decisiones.

En todo caso, tales propuestas no podrán tener por objeto temas relacionados con secretos industriales o información estratégica para el desarrollo de la Sociedad o sobre la cual haya obligación de confidencialidad o sea información privilegiada.

26.2. Reuniones Informativas: Los miembros de la Junta Directiva podrán participar de los espacios que cree la Administración de la Sociedad que tengan como finalidad mantener a los Accionistas informados del estado actual de la misma, como por ejemplo: i) las teleconferencias trimestrales, ii) el grupo de trabajo denominado GRIFFO (Grupo de Información y Formación) y iii) las reuniones previas a la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas.

26.3. Reuniones generales: Un grupo plural de Accionistas que represente al menos el quince por ciento (15%) de las acciones en circulación de la Sociedad, podrá solicitar a la Junta Directiva una sesión informal para compartir con ellos inquietudes o debatir sobre temas políticos y económicos relevantes y su impacto en el desarrollo del objeto social de la Sociedad y sus filiales.

La Junta Directiva deberá fijar una fecha para esta reunión dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la solicitud. A esta reunión será obligatoria la asistencia del Presidente de la Junta Directiva y será voluntaria la de los demás miembros. De cada sesión informal que se adelante en desarrollo del presente numeral se levantará un acta detallada, a la que tendrán acceso la totalidad de los Accionistas de la Sociedad mediante los mecanismos que la Junta Directiva determine para tal efecto y, cuando sea el caso, mediante los mecanismos de revelación de información del Mercado Público de Valores.

En todo caso, en estas reuniones la Junta Directiva no podrá deliberar o decidir, aún cuando estén presentes todos los miembros principales de la Junta Directiva.

Adicionalmente, en estas reuniones no se podrán tener por objeto temas relacionados con secretos industriales o información estratégica para el desarrollo de la Sociedad o sobre la cual haya obligación de confidencialidad o sea información privilegiada.

26.4. Reuniones informales: Los miembros de la Junta Directiva podrán mantener contacto permanente con los Accionistas de la Sociedad con el fin de servir de punto de contacto entre la Junta Directiva y los Accionistas. La única finalidad de dicho contacto será poder mantener a la Junta Directiva al tanto del sentir de los Accionistas y las preocupaciones que estos tienen respecto de la Sociedad y sus negocios.

PARÁGRAFO. Lo dispuesto en este numeral se entenderá sin perjuicio de los deberes de los administradores de la Sociedad al tenor de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 222 de 1995 o cualquier norma que la modifique, y cualquier otra norma sobre la materia, y en particular los deberes en materia de reserva de información confidencial, uso de información privilegiada y trato equitativo (numeral 4 del artículo 23 de la Ley 222 de 1995 o

cualquier norma que lo modifique), entendiendo que en el ejercicio de las labores de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad primarán siempre los intereses de la misma y que los miembros de la Junta Directiva, bien sean miembros independientes o miembros patrimoniales, nunca podrán comprometer o condicionar su voto con ninguna persona o grupo de personas y votarán siempre teniendo como única consideración los intereses de la Sociedad.

Capítulo V.

De las reuniones de la Junta Directiva

ARTÍCULO 27.- Reuniones: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes y se reunirá de forma extraordinaria cada vez que sea válidamente convocada cuando sea necesario para el interés de la Sociedad.

ARTÍCULO 28.- Convocatoria: Las fechas de las reuniones ordinarias de la Junta Directiva y las de los Comités, se establecerán en la reunión de la Junta Directiva del mes de diciembre.

Las fechas para las reuniones de que trata el inciso anterior serán aprobadas por mayoría simple. El Secretario de la Junta Directiva será el encargado de convocar a la primera reunión del periodo y presentar la propuesta de fechas, para lo cual seguirá el procedimiento establecido para las reuniones extraordinarias. Para las demás reuniones cuyas fechas hayan sido aprobadas y no se hayan modificado, no será necesario convocatoria por lo que el Secretario de la Junta Directiva solo se limitará a hacer recordatorios de la reunión siguiente por el medio que lo considere.

Las fechas para las reuniones ordinarias de la Junta Directiva o de los Comités podrán ser cambiadas por mayoría simple de los miembros presentes de la Junta Directiva o del respectivo Comité, según corresponda.

PARÁGRAFO 1. La Junta Directiva se podrá reunir de forma extraordinaria cuando la situación lo amerite. La convocatoria la realizará el Secretario de la Junta Directiva por petición de: i) el Presidente de la Junta Directiva, ii) el Presidente de la Sociedad, iii) el Revisor Fiscal de la Sociedad, iv) por petición de cuatro (4) de sus miembros principales, o v) cuando sea requerido para el cumplimiento de un mandato legal.

La convocatoria se deberá hacer de forma personal a cada uno de los miembros de la Junta Directiva por el medio que el Secretario de la Junta Directiva considere idóneo.

La convocatoria se deberá hacer con mínimo dos (2) días calendario de antelación a la reunión y deberá contener como mínimo: i) la fecha, hora y lugar de la reunión, ii) el Orden del Día a tratar, iii) a petición de quién se hace la convocatoria, y iv) una justificación de la situación que dio origen a la convocatoria.

PARÁGRAFO 2. La Junta Directiva se podrá reunir sin previa convocatoria en cualquier lugar cuando se encuentren presentes todos sus miembros principales.

PARÁGRAFO 3. Salvo que se indique lo contrario, el lugar de las reuniones de la Junta Directiva será en las oficinas del domicilio social donde funcione la Administración de la Sociedad. En caso de que el lugar de la reunión sea otro, se deberá informar a los miembros de la Junta Directiva, por medio del Secretario de la Junta Directiva, de la misma forma que se indica para la convocatoria de las reuniones extraordinarias.

La Sociedad deberá cubrir todos los gastos de transporte, alojamiento y alimentación en los que incurran los miembros para asistir a las sesiones de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 29.- Forma de sesionar: Salvo que se indique lo contrario en la convocatoria o en caso de que haya un cambio, para lo cual se dará a conocer de la misma forma que para las reuniones extraordinarias, la Junta Directiva se reunirá presencialmente. La Junta Directiva también podrá sesionar por comunicación simultánea o sucesiva.

29.1. Reuniones por comunicaciones sucesivas: Para efectos de las reuniones por comunicaciones sucesivas, se seguirán las siguientes reglas:

1. El Presidente de la Sociedad, a través del medio que considere más expedito, enviará comunicaciones dirigidas a cada uno de los miembros de la Junta Directiva y solicitará que estos emitan el sentido de su voto en relación con los puntos que sean planteados en dicha comunicación.
2. La comunicación puede ser acompañada por el modelo de comunicación en donde los miembros de la Junta Directiva expresen el sentido de su voto.
3. Los miembros de la Junta Directiva deberán dar respuesta emitiendo el sentido de su voto a la comunicación enviada por el Presidente de la Sociedad, prefiriendo el plazo señalado por éste, pero nunca excediendo el plazo de un (1) mes.
4. Para que las decisiones tomadas en estas reuniones sean válidas, se requiere que el Presidente de la Sociedad haya recibido la respuesta de todos los miembros principales de la Junta Directiva.
5. Para efectos del *quórum* decisorio, la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de la Junta Directiva.
6. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a lo que ocurra primero entre i) el vencimiento del plazo indicado o ii) la recepción de todas las respuestas, el Presidente de la Sociedad comunicará el resultado de la votación por comunicación dirigida a cada miembro de la Junta Directiva.
7. Las decisiones tomadas a través de este mecanismo se harán constar en un acta que será suscrita por el Presidente de la Sociedad y por el Secretario de la Junta Directiva.
8. El acta deberá asentarse y suscribirse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de la comunicación en donde el Presidente de la Sociedad indique a los miembros de la Junta Directiva el resultado de la votación.

PARÁGRAFO. Para efectos de las reuniones por comunicaciones sucesivas, se puede utilizar cualquier medio de comunicación conocido o por conocer, incluyendo, pero sin limitarse a: (i) correo electrónico, (ii) correo físico, o (iii) mensaje de datos.

29.2. Reuniones por comunicaciones simultáneas: Para efectos de las reuniones por comunicaciones simultáneas, se seguirán las siguientes reglas:

1. El Presidente de la Sociedad remitirá, por el medio que considere más expedito, a cada uno de los miembros de la Junta Directiva una convocatoria a la reunión no presencial en donde indicará la fecha, hora, Orden del Día y el medio de comunicación a través del cual se llevará a cabo la reunión.
2. La convocatoria deberá remitirse a cada miembro de la Junta Directiva con al menos dos (2) días calendario de antelación.
3. Así mismo, la Junta Directiva se puede reunir a través de este mecanismo sin necesidad de convocatoria previa, siempre que se trate de una reunión de carácter universal.
4. Llegado el día y hora indicados, la Junta Directiva se puede reunir válidamente con la participación de todos sus miembros. En caso de que alguno de los miembros titulares no pueda atender la convocatoria, se citará a su suplente, quien actuará con plenas facultades.
5. Para efectos de *quórum* decisorio, la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de la Junta Directiva.
6. Una vez concluida la reunión, las decisiones tomadas por la Junta Directiva se harán constar en un acta, la cual será suscrita por el Presidente de la Sociedad y por el Secretario de la Junta Directiva, quienes en todo caso deberán haber participado en la reunión.
7. Cuando la Junta Directiva vaya a utilizar este mecanismo para la toma de decisiones, no se requerirá de grabación magnetofónica o similar donde quede el registro de la respectiva reunión.

PARÁGRAFO. Para efectos de las reuniones por comunicaciones simultáneas, se podrá utilizar cualquier medio de comunicación conocido o por conocerse incluyendo, pero sin limitarse a teleconferencia y videoconferencia.

ARTÍCULO 30.- Instalación de la reunión: El Presidente de la Junta Directiva presidirá y orientará el desarrollo de la reunión y mantendrá el orden de la misma.

El Secretario de la Junta Directiva será el encargado de tomar las notas y elaborar las actas correspondientes.

El Presidente de la Junta Directiva podrá autorizar que las reuniones sean grabadas en cualquier medio, las cuales solo podrán ser usadas para la elaboración del acta correspondiente.

La Sociedad solo tendrá la obligación de conservar las grabaciones hasta que el acta sea aprobada y asentada en el Libro de Actas correspondiente.

ARTÍCULO 31.- Orden del Día: Para cada una de las reuniones de Junta Directiva se deberá establecer un Orden del Día, el cual será sugerido por el Presidente de la Junta Directiva de acuerdo con la agenda, tratándose de reuniones ordinarias, o de los temas que den lugar a la convocatoria de las reuniones extraordinarias.

PARÁGRAFO 1. Cualquiera de los miembros de Junta Directiva, el Presidente de la Sociedad o cualquier otro Tercero Asistente podrán proponer puntos diferentes para ser incluidos en el Orden del Día, cuya inclusión se decidirá una vez se haya agotado el Orden del Día de la reunión, y deberá ser aprobada por mayoría de los miembros de Junta Directiva presentes.

PARÁGRAFO 2. En las reuniones se podrá aprobar la inclusión de temas adicionales a los previstos en la agenda para las reuniones siguientes.

Capítulo VI.

De los Asesores

ARTÍCULO 32.- Asesores: La Junta Directiva, sus miembros o sus Comités, podrán contratar asesores externos, los cuales deberán ser aprobados previamente por mayoría de los miembros presentes en la reunión de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 33.- Presupuesto: La Junta Directiva a su discreción, podrá, en cualquier momento, apropiarse del presupuesto anual de la Sociedad, una partida para asesores externos, y deberá indicar si estos son para la Junta Directiva, los Comités o sus miembros.

Capítulo VII.

De los Comités de Junta Directiva

ARTÍCULO 34.- Comités: La Junta Directiva constituirá los comités de Junta Directiva (en adelante los "Comités") que estime convenientes, los cuales serán especializados para actuar como órganos de estudio y apoyo de la Junta Directiva en materias específicas.

Los Comités tendrán la facultad de presentar propuestas a la Junta Directiva y ejercer eventualmente, por delegación expresa de la Junta Directiva, ciertas funciones.

Para la conformación de los Comités, la Junta Directiva tomará en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de sus miembros en relación con el tema del Comité.

Los Comités se podrán reunir válidamente en reuniones presenciales o mediante los mecanismos no presenciales, siguiendo lo establecido para las reuniones de la Junta Directiva contenidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 35.- Facultades de los Comités: Los Comités son órganos de apoyo y estudio de la Junta Directiva, por lo cual, a menos de que la Junta Directiva delegue una función específica, los Comités no pueden comprometer a la Sociedad ni pueden impartir instrucciones a la Administración de la Sociedad.

PARÁGRAFO. Si la Junta Directiva decide darles funciones delegadas a los Comités, las decisiones que estos tomen no eximen de responsabilidad a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 36.- Colaboración con la Alta Gerencia: Los Comités de la Junta Directiva pueden obtener el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia de la Sociedad con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de expertos externos.

ARTÍCULO 37.- Quórum y mayorías: Los Comités tendrán las mismas reglas sobre *quórum* y mayorías de la Junta Directiva establecidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 38.- Asuntos de los Comités: Los asuntos que se lleven a la Junta Directiva y que obedezcan a asuntos materia de revisión por parte los Comités, deben ser abordados previamente en dicha instancia, salvo situaciones excepcionales.

ARTÍCULO 39.- Informes: Tanto los Comités Permanentes como los Comités Temporales deberán rendir un informe a la Junta Directiva en pleno en donde se detallen las gestiones realizadas. Este informe se podrá realizar de manera oral o escrita.

PARÁGRAFO. En las reuniones de Junta Directiva posteriores a la sesión de los respectivos Comités, el Presidente del Comité, presentará el informe, el cual deberá contener un breve resumen sobre los aspectos abordados y manifestará la posición del Comité y recomendación a la Junta Directiva respecto a las solicitudes de aprobación de la Administración sobre temas que hayan sido discutidos en su seno.

ARTÍCULO 40.- Interpretación y Prelación: En el evento de cualquier vacío o inconsistencia en relación con el funcionamiento de algún Comité, se remitirá a la Junta Directiva para que aclare.

ARTÍCULO 41.- Tipos de Comités: Los Comités de La Junta Directiva podrán ser permanentes o temporales, según su vocación de permanencia.

ARTÍCULO 42.- Miembros de los Comités: Los Comités tendrán como mínimo tres (3) miembros, los cuales serán elegidos, salvo el Comité de Auditoría, por mayoría simple de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 1. Salvo el Comité de Auditoría (que está integrado por los miembros de Junta Directiva con carácter de independientes), los Comités podrán estar integrados por cualquiera de los miembros de la Junta Directiva y por terceros, para lo cual se tendrá en cuenta su experticia profesional.

PARÁGRAFO 2. Para los terceros miembros de los Comités, la Junta Directiva deberá aprobar los honorarios respectivos.

ARTÍCULO 43.- Quórum y mayorías: Los Comités deliberarán con la mitad más uno de sus miembros y decidirán con la mitad más uno de los miembros presentes.

ARTÍCULO 44.- Presidente y Secretario: Cada Comité tendrá un Presidente, el cual será elegido por los miembros del respectivo Comité y tendrá las mismas funciones y facultades del Presidente de la Junta Directiva para el funcionamiento y deliberaciones del Comité.

PARÁGRAFO. El Secretario de los Comités será el Secretario de la Junta Directiva, el cual tendrá las mismas funciones previstas en este Reglamento para el funcionamiento y deliberaciones del Comité.

ARTÍCULO 45.- Actas y Ayudas de Memoria: El Orden del Día y las recomendaciones, que impartan los Comités de Auditoría, Talento y Financiero e Inmobiliario a la Junta Directiva deberán constar en actas. Las actas deberán ser asentadas en un Libro de Actas de cada Comité.

Los demás Comités llevarán una ayuda de memoria, en la cual deberán constar los asuntos discutidos y las decisiones adoptadas, la cual debe elaborar el Secretario del Comité.

PARÁGRAFO 1. Las actas de los Comités de Auditoría, Talento y Financiero e Inmobiliario deberán ser aprobadas por el Presidente del Comité y el Secretario del Comité.

PARÁGRAFO 2. Las actas y ayudas de memoria deberán ser puestas a disposición de todos los miembros del respectivo Comité, por el mismo medio por el que se envíen las actas de la Junta Directiva.

Capítulo VIII.

De los Comités Permanentes

ARTÍCULO 46.- Comités Permanentes: la Junta Directiva deberá contar, como mínimo, con los siguientes Comités permanentes:

- Comité de Auditoría.
- Comité de Talento.
- Comité Financiero e inmobiliario.

ARTÍCULO 47.- Reuniones ordinarias y extraordinarias: Los Comités sesionarán de forma trimestral y de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.

PARÁGRAFO. El Secretario convocará a reuniones extraordinarias del Comité por solicitud de su Presidente, del Presidente de la Junta Directiva, del Presidente de la Sociedad o por solicitud de dos (2) de sus miembros.

ARTÍCULO 48.- Convocatoria: Para la convocatoria de los Comités se seguirá el mismo procedimiento para las convocatorias de la Junta Directiva, al igual que cuando la reunión sea en un lugar distinto al domicilio social donde funcione la Administración de la Sociedad.

ARTÍCULO 49.- Agenda y fechas de reuniones ordinarias: Las fechas de las reuniones ordinarias de los Comités y las agendas temáticas serán las aprobadas por la Junta Directiva de forma concomitante con las de la Junta Directiva, en los términos que establece este Reglamento.

ARTÍCULO 50.- Comité de Auditoría: El Comité de Auditoría estará conformado por mínimo tres (3) de los miembros de Junta Directiva, incluyendo todos los independientes Este Comité será presidido por el Presidente de la Junta Directiva, siempre y cuando ostente la calidad de independiente; a falta de este, por la persona que el Comité designe para tal efecto.

El objetivo del Comité será la supervisión, mediante evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y la revisión de la arquitectura de control de la Sociedad.

ARTÍCULO 51.- Funciones del Comité de Auditoría. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley, en los Estatutos Sociales, en este Reglamento o las que delegue la Junta Directiva, el Comité de Auditoría tendrá las siguientes funciones:

- Proponer a la Junta Directiva los candidatos a ser presentados en la Asamblea General de Accionistas para la elección de Revisor Fiscal y sus condiciones de contratación.
- Supervisar y evaluar la calidad de los servicios del Revisor Fiscal.
- Llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal e informar a la Junta Directiva sobre cualquier situación relevante que se llegue a presentar frente a la misma.
- Recibir el informe final de la auditoría financiera por parte de la Revisoría Fiscal y estudiar los estados financieros para presentarlos a la Junta Directiva en pleno, realizando las anotaciones pertinentes en dichos informes.
- En caso de que el informe final de la auditoría financiera contenga alguna salvedad u opinión desfavorable por parte del Revisor Fiscal, el Comité realizará el análisis respectivo de las causas que lo originaron y deberá presentar un informe que se dará a conocer por parte del Presidente del Comité a la Asamblea General de Accionistas y al Mercado Público de Valores. Así mismo, cuando la Junta Directiva considere que debe mantener su criterio pese a las salvedades o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, deberá explicar y justificar dicha posición mediante informe escrito a la Asamblea General de Accionistas.
- Conocer el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
- Asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.
- Supervisar el cumplimiento del sistema de gestión de riesgos y del sistema de control interno de la Sociedad y sus filiales.
- Aprobar, en caso de ser necesario, las políticas, procedimientos, metodologías y demás documentos relacionados con la gestión de riesgos y el sistema de control interno.
- Proponer a la Junta Directiva la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno, así como su supervisión y evaluación.

- Proponer a la Junta Directiva el nombramiento, remuneración y remoción del responsable de la Auditoría Interna, así como velar por su independencia y eficiencia.
- Analizar y aprobar el Plan Anual de Trabajo de la Auditoría Interna y el informe anual de actividades, así como realizar su seguimiento para verificar que la Alta Gerencia tenga en cuenta sus recomendaciones.
- A solicitud del Presidente de la Asamblea General de Accionistas, el Comité deberá informar a la misma sobre aspectos concretos del trabajo realizado durante el ejercicio respectivo.

ARTÍCULO 52.- Comité de Talento: El Comité del Talento estará conformado como mínimo por tres (3) de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad o de alguna de sus filiales, que tengan, preferiblemente, conocimientos en recursos humanos, políticas salariales y materias afines.

El principal objetivo de este Comité es apoyar a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento, asociadas a las materias de nombramientos y remuneración de la Alta Gerencia.

ARTÍCULO 53.- Funciones del Comité de Talento: Sin perjuicio de las demás funciones establecidas por la Ley, por los Estatutos Sociales, por este Reglamento o las que le delegue la Junta Directiva, el Comité de Talento tendrá las siguientes funciones:

- Proponer a la Junta Directiva la política de sucesión y perfiles para la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave.
- Proponer a la Junta Directiva los candidatos a los nombramientos y remociones de los miembros de la Alta Gerencia que son de su selección. Así como proponer su remuneración.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas de remuneración de miembros de Junta Directiva establecidos por la Asamblea General de Accionistas, la Alta Gerencia, y formular un informe anual sobre el tema.
- Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual de dicho órgano, en caso de ser realizada por un tercero, revisar los resultados del proceso y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma.
- Proponer las políticas de recursos humanos de la Sociedad.
- Proponer perfiles de sucesión de los miembros de la Junta Directiva para ser propuestos a la Asamblea General de Accionistas.
- A solicitud del Presidente de la Asamblea General de Accionistas, el Presidente del Comité puede informar a la misma sobre aspectos concretos del trabajo realizado durante el ejercicio respectivo.

ARTÍCULO 54.- Comité Financiero e Inmobiliario: La Sociedad tendrá un Comité Financiero e Inmobiliario, conformado como mínimo por tres (3) de los miembros de la Junta Directiva. Los miembros del Comité podrán ser los mismos del Comité de Auditoría, pero la revisión de los temas deberá hacerse por separado.

Este Comité tendrá el objetivo de servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones referentes a la situación financiera de la Sociedad y de los Negocios.

ARTÍCULO 55.- Funciones del Comité Financiero e Inmobiliario: Sin perjuicio de las demás funciones establecidas por la Ley, por los Estatutos Sociales, por este Reglamento o las que le delegue la Junta Directiva, el Comité Financiero e Inmobiliario tendrá las siguientes funciones:

- Revisar y proponer a la Junta Directiva las políticas de endeudamiento de la Sociedad y sus filiales.
- Recomendar a la Junta Directiva los lineamientos de inversión en activos financieros por parte de la Sociedad y sus filiales.
- Revisar la estrategia financiera de la Sociedad y sus filiales y dar consejo a la Junta Directiva en este tema.
- Estudiar, analizar y proponer a la Junta Directiva los proyectos de financiamiento corporativo.
- Evaluar y hacer seguimiento a los proyectos de fusión y adquisición, escisión, transformación, enajenación de activos, entre otros.
- Revisar y recomendar a la Junta Directiva lo relacionado con proyectos de inversión o desinversión de la Sociedad o alguna de sus filiales.
- Monitorear e informar a la Junta Directiva sobre el manejo del riesgo financiero y societario.
- Revisar todo lo relacionado con temas inmobiliarios de la Sociedad y de sus filiales.

Capítulo IX.

De los Comités Temporales

ARTÍCULO 56.- Comités Temporales: La Junta Directiva podrá crear Comités Temporales para el estudio y apoyo requeridos para la ejecución de temas específicos, cuando las circunstancias así lo ameriten. Los Comités Temporales estarán conformados por el número de miembros de Junta Directiva que se considere necesario para cada caso. La Junta Directiva deberá estipular claramente las funciones y facultades de los Comités Temporales.

ARTÍCULO 57.- Miembros: La Junta Directiva podrá crear Comités Temporales en donde participen, además de los miembros de Junta Directiva que se hayan designado, miembros de la Alta Gerencia o cualquier otro tercero, justificando su participación por su experticia.

ARTÍCULO 58.- Funcionamiento: La Junta Directiva podrá crear reglas especiales de funcionamiento de los Comités Temporales en cualquier momento y en ausencia de éstas, estos Comités se ceñirán a lo dispuesto en este Reglamento.

Aprobado por la Asamblea General de Accionistas el 28 de marzo de 2022.