



Por una vida más práctica

DT-AU-12-01
28/Ago/24

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO INDUSTRIAS ESTRA S.A

CONTENIDO

CONTEXTO	3
ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	5
CAPÍTULO 1. DEFINICIONES.....	6
CAPÍTULO 2. LA ORGANIZACIÓN Y SU GOBIERNO.....	8
2.1. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS.....	8
2.2. JUNTA DIRECTIVA	18
2.3. PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD	28
2.4. COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA Y SUS REGLAMENTOS	30
CAPÍTULO 3. ARQUITECTURA DE CONTROL.....	40
3.1. PREVENCIÓN DE ACTOS INCORRECTOS.....	40
3.2. AUDITORÍA INTERNA.....	41
3.3. GESTIÓN DE RIESGOS.....	41
CAPÍTULO 4. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN	42
4.1. POLÍTICA DE REVELACIÓN DE INFORMACIÓN.....	42
CAPÍTULO 5. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN	45
5.1. VIGENCIA DEL CÓDIGO	45
5.2. DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO	45
5.3. CONTROL DE ACTUALIZACIONES	45



CONTEXTO

Industrias Estra S.A., es una Compañía colombiana con más de 70 años en el mercado, líder en la producción y comercialización de productos plásticos para la industria y el hogar.

Brinda soluciones prácticas a los clientes en almacenamiento, organización, amoblamiento, y separación y manejo de residuos, respaldados por la experiencia y el reconocimiento de su calidad que la siguen proyectando como una compañía competitiva y sostenible en el tiempo.

En el desarrollo de su gestión, Industrias Estra S.A. ha establecido un marco estratégico para orientar sus acciones, el cual está enmarcado en los siguientes enunciados corporativos:

Misión

Ofrecer soluciones prácticas que generen bienestar a nuestros clientes y consumidores.

Valores Corporativos

Los Valores son la guía de los planes, las decisiones y actuaciones. Los valores son aquello que consideramos importante tener en cuenta para tomar decisiones, y nos sirven de guía principal en la vida. Los valores son determinantes en nuestra conducta y en nuestras acciones.

- ✓ **Respeto:** El respeto en nuestra Empresa nos invita a aceptar las diferencias con el fin de construir a partir de capacidades, intereses y características propias de cada uno de los miembros de la Organización. Nuestro trato a los demás, es desde la comprensión y la empatía, con el fin de generar vida digna a las personas.

Cuando respetamos a los demás, podemos construir una sociedad más amable y más justa.

- ✓ **Solidaridad:** Para Estra, la solidaridad es contribuir a mejorar el mundo de nuestros empleados y sus familias, de nuestra ciudad y nuestro país, poniendo en práctica acciones que generen bienestar y sostenibilidad. Nos apoyamos mutuamente brindando lo mejor de nuestro ser a los demás. Juntos buscamos

el desarrollo que asegure el bienestar actual sin comprometer el futuro. Cuando somos solidarios, somos capaces de servir a los demás y mejorar su mundo.

- ✓ **Resiliencia:** La resiliencia humana puede definirse como la capacidad que tenemos los seres humanos para afrontar las adversidades, asumirlas con flexibilidad, y lo más importante de todo; salir fortalecidos de ellas. Tenemos la capacidad de transformarnos y sobreponernos a la adversidad y aprender de ella.

Una persona resiliente sabe obtener un aprendizaje y una sabiduría de cada situación adversa que atraviesa, de manera que no sólo le reporte efectos negativos.

- ✓ **Compromiso:** El compromiso como valor, nos enseña el poder que tienen nuestras palabras y acciones. Ser responsables de ellas. Alcanzamos los objetivos partiendo desde la excelencia en la ejecución, con la mejor disposición y calidad. El compromiso nos invita a dar lo mejor de nosotros mismos para lograr nuestras metas, llevando a la acción lo prometido.

- ✓ **Coherencia:** Promovemos una conexión entre lo que pensamos, sentimos, decimos y hacemos. La coherencia nos invita a ser fieles a nuestros valores y principios.

Principios Fundamentales

- ✓ La palabra es sagrada
- ✓ Partimos de la buena fe
- ✓ Somos justos y decididos
- ✓ Gozamos del trabajo (el trabajo vale la pena)
- ✓ Sabemos que contribuimos a mejorar el mundo
- ✓ Trabajamos en equipo para lograr una meta compartida
- ✓ Los valores son la guía de los planes, las decisiones y las actuaciones
- ✓ Alentamos a los demás a seguir siempre adelante
- ✓ Asumirnos en las diferencias y a partir de ellas construimos
- ✓ Buscamos el mayor bien común

Política Integral

Proveer soluciones prácticas por medio de productos y servicios que generen bienestar y satisfagan las necesidades y aspiraciones de nuestras partes interesadas, soportados en el compromiso de mejorar continuamente nuestros procesos y productos en conformidad con los requisitos legales y/o aplicables, por medio de estrategias de producción y consumo responsable de los recursos que contribuyan al cuidado del medio ambiente, generando estrategias de promoción y protección de la salud mediante actividades de prevención y control de riesgos para disminuir los accidentes y enfermedades laborales, protegiendo la seguridad en la cadena de suministros para prevenir riesgos, actividades y comportamientos ilícitos.

ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Industrias Estra S.A. ha decidido adoptar el presente Código de Buen Gobierno, (en adelante “El Código”), con el cual pretende alcanzar el cumplimiento de principios, reglas y políticas de la Compañía, que a la vez permiten el alcance de los objetivos corporativos, este constituye una plataforma de protección a sus grupos de interés, basado en los principios de eficiencia, legalidad y transparencia en la gestión organizacional.

Los destinatarios del presente Código, deberán respetar y cumplir los siguientes preceptos:

En el ejercicio de sus funciones: los miembros de junta directiva y empleados de la compañía estarán obligados en todas sus actuaciones a:

- ✓ Obrar con buena fe, lealtad y diligencia, velando permanentemente por el respeto a las personas y el cumplimiento de la Ley.
- ✓ No aconsejar o intervenir en situaciones que permitan, amparen o faciliten actos incorrectos, incluyendo aquellos que puedan utilizarse para confundir o sorprender la buena fe de terceros o usarse en forma contraria a los intereses legítimos de la Compañía, tales como publicidad tendenciosa, espionaje industrial, incumplimiento de obligaciones laborales, comerciales, sociales y demás.
- ✓ Comunicar oportunamente a sus superiores inmediatos todo hecho o irregularidad cometida por parte de otro funcionario o de un tercero, que afecte o pueda lesionar los intereses de la Compañía, sus clientes y usuarios.
- ✓ No utilizar el nombre de Industrias Estra S.A., así como el resto de sus recursos, en actividades para su beneficio personal.
- ✓ Abstenerse de divulgar a terceros no autorizados por la administración, información confidencial relativa a procesos, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo.

CAPÍTULO 1. DEFINICIONES

Para efectos del Código, los términos definidos a continuación tendrán el significado que aquí se establece, independientemente de que se mencionen en mayúsculas fijas o con mayúscula inicial:

Accionista: Toda persona, natural o jurídica, que está registrada como propietaria de acciones de la Compañía en el libro de registro de Accionistas.

Administradores: Son el representante legal, los miembros de la Junta Directiva, el liquidador y quienes, de acuerdo con los estatutos sociales, ejerzan esas funciones.

Alta Gerencia: Aquellos cargos que corresponden a los niveles uno (1), y dos (2) de la estructura organizacional de la Compañía.

Asamblea General: La Asamblea General, la constituyen los accionistas inscritos en el libro denominado "Registro de Accionistas", sus mandatarios o representantes, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los estatutos.

Conflicto de Intereses: Un conflicto de interés se presenta cuando en razón de las funciones de los directivos o colaboradores, se deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción y se tenga la posibilidad de escoger entre el interés de la Empresa y el interés propio o el de un tercero, de manera que, de optar por cualquiera de estos dos últimos, se estaría comprometiendo la objetividad o independencia.

Cuando se presenten conflictos de interés, los directivos y colaboradores de Estra deberán abstenerse de:

- Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la Ley, los intereses de La Compañía o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la institución.
- Realizar cualquier negocio u operación a nombre de la compañía, con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad.
- Abusar de su condición de directivo, o colaborador para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los negocios que presta La Compañía.
- Participar en actividades externas o personales que interfieran con el horario de trabajo, con su rendimiento o con el cumplimiento de sus labores.

Grupo de interés: Son todas aquellas personas o conjunto de personas que tienen un interés en la Compañía, o que podrían verse impactadas por el desarrollo de su actividad empresarial.

Se consideran Grupos de Interés, entre otros, los accionistas, inversionistas, directores, administradores, empleados, proveedores, contratistas, clientes, líderes de opinión, y la comunidad en general.

Miembro independiente: En cumplimiento a la ley 964 de 2005, se entenderá por miembro independiente, aquella persona que en ningún caso sea:

1. Empleado o directivo del emisor 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 una persona independiente.
2. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la entidad 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 al emisor 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 del emisor.

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 del emisor.
6. Persona que reciba del emisor 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.

Miembro Patrimonial: 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, que no cuentan con el carácter de independientes.

CAPÍTULO 2. LA ORGANIZACIÓN Y SU GOBIERNO

ÓRGANOS SOCIALES

Para los fines de su dirección, administración y representación, la Compañía cuenta con los siguientes órganos sociales: Asamblea General de Accionistas, Junta Directiva, Presidencia, Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial y Gerencia de Planeación y Desarrollo.

La función de aseguramiento corresponde a la Revisoría Fiscal, la Auditoría Interna y otros organismos de vigilancia y supervisión que determine la Compañía.

Cada uno de los órganos sociales indicados tiene las funciones y atribuciones que le confieren los estatutos sociales, que se ejercen según las normas especiales aquí expresadas y las disposiciones legales.

2.1. DERECHOS Y TRATO EQUITATIVO DE ACCIONISTAS

2.1.1. Relaciones con los Accionistas

Industrias Estra S.A. entiende la importancia y el respeto por sus accionistas, reconoce y defiende sus derechos y les da un trato equitativo.

2.1.2. Derechos de los Accionistas

Además de los derechos establecidos en las leyes y en los estatutos de la Compañía, los accionistas de Industrias Estra S.A. tendrán derecho a:

- ✓ Tener acceso a la información pública de la Sociedad de manera oportuna de acuerdo con la legislación vigente y en forma integral, de tal manera que les permita tomar decisiones sobre su inversión en la Sociedad.
- ✓ Conocer los derechos y las obligaciones asociados a cada tipo de acción, antes de adquirirlas.

2.1.3. Derechos específicos de los Accionistas

- ✓ Participar en las deliberaciones de la Asamblea de accionistas y votar en ellas.

- ✓ Negociar su participación accionaria de conformidad con lo establecido en los Estatutos y en la Ley.
- ✓ Recibir la parte proporcional de los activos que le corresponda al tiempo de la disolución y consecuente liquidación del órgano social, previo el pago del pasivo externo de la compañía, conforme a los parámetros establecidos en la legislación comercial y en los estatutos sociales.
- ✓ Hacer recomendaciones sobre el buen gobierno de la sociedad a través de la asamblea general de accionistas.
- ✓ Los demás derechos que les otorguen la ley y los estatutos sociales.

2.1.4. Trato equitativo a los Accionistas

Los accionistas tienen derecho a recibir de los administradores y demás directivos de Industrias Estra S.A. un tratamiento equitativo, respetando los derechos de información, e inspección previstos dentro de los quince días que anteceden a la reunión ordinaria de la Asamblea General de Accionistas establecidos en la ley, y en los estatutos y en el Código de Buen Gobierno, independientemente del valor de su inversión o el número de acciones que representa.

2.1.5. Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas de la sociedad Industrias Estra S.A.

El Reglamento de Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas, establece de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los Estatutos de la Compañía, las normas por las que habrán de regirse las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de Industrias Estra S.A. su objetivo es facilitar a los Accionistas de la Compañía el conocimiento de las disposiciones generales de funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas promoviendo la transparencia y la participación en la misma.

Artículo 1. Alcance: El presente Reglamento Interno de Funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas de la sociedad Industrias Estra S.A., en adelante el Reglamento, establece de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los Estatutos de la Compañía, las normas por las que habrán de regirse las reuniones de la Asamblea General de Accionistas de Industrias Estra S.A. su objetivo es facilitar a los Accionistas de la Compañía el conocimiento de las

disposiciones generales de funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas promoviendo la transparencia y la participación en la misma.

Artículo 2. Composición: La asamblea General, la constituyen los accionistas inscritos en el “Libro de Registro de Accionistas”, o sus representantes o mandatarios, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los Estatutos. La sociedad no reconocerá como accionista sino a quien aparezca inscrito, como tal, en el “Libro de Registro de Accionistas”.

Artículo 3. Naturaleza y convocatoria: Las reuniones de la Asamblea General de Accionistas pueden ser Ordinarias o Extraordinarias.

La convocatoria para las reuniones en que hayan de aprobarse los Estados Financieros de propósito general de cada fin de ejercicio, se hará, cuando menos, con quince (15) días hábiles de anticipación, sin que dentro de ellos se cuente el día de la citación y tampoco el de la Asamblea General de Accionistas. En los demás casos bastará con una antelación de siete (7) días comunes. La convocatoria se hará por medio de un aviso publicado en un periódico de notoria circulación de la ciudad de Medellín y en la página web.

En el aviso de convocatoria, el presidente de la Sociedad podrá disponer que los poderes que confieran los accionistas para la representación de sus acciones, se entreguen a la secretaria de la Empresa por lo menos con dos (2) días de antelación a la fecha de la respectiva reunión, a fin de expedirles la correspondiente credencial, sin perjuicio del principio de que las Asambleas las constituyen los accionistas inscritos en el “Libro de Registro de Accionistas”.

Cuando el tema de la reunión sea la transformación, fusión o escisión, el proyecto deberá mantenerse a disposición de los accionistas en las oficinas donde funcione la administración de la sociedad en el domicilio principal, por lo menos con quince

(15) días hábiles de antelación a la reunión en la que haya de ser considerada la propuesta respectiva. En la convocatoria a dicha reunión, deberá incluirse dentro del orden del día el punto referente a la escisión, fusión o transformación o cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Valores o en la Bolsa de Valores, e indicar expresamente la posibilidad que tienen los accionista de ejercer el derecho de retiro. La omisión de cualquiera de los requisitos indicados en este artículo, hará ineficaces las decisiones relacionadas con los referidos temas.

Artículo 4. Reuniones ordinarias: La reunión ordinaria de la Asamblea se efectuará una vez al año, a más tardar en el mes de marzo, previa convocatoria efectuada por el Presidente de la Sociedad. En las reuniones ordinarias, la

Asamblea General de Accionistas podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de los directores o de cualquier accionista.

Artículo 5. Reuniones extraordinarias: Las reuniones extraordinarias de la asamblea general de accionistas se efectuarán, cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la sociedad, por convocatoria efectuada por la Junta Directiva, el Presidente, el Revisor Fiscal, autoridad competente o por solicitud de un numero plural de accionistas que representen por lo menos el veinticinco (25%) de las acciones suscritas. En la convocatoria para las reuniones extraordinarias, se insertará el orden del día.

Artículo 6. Limitación en la asamblea extraordinaria: En la Asamblea Extraordinaria de Accionistas, en principio solo se podrán tomar decisiones sobre temas incluidos en el orden del día publicado, pero por decisión de la mayoría simple de las acciones representadas, podrá ocuparse de otros temas, una vez agotado el orden del día, y en todo caso, podrá remover a los administradores y demás funcionarios cuya designación le corresponda.

Artículo 7. Reuniones por derecho propio: Si no fuere convocada, la Asamblea General de Accionistas se reunirá por derecho propio, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 AM, en las oficinas del domicilio principal de la Sociedad.

Artículo 8. Reuniones no presenciales: Podrá haber reuniones no presenciales de la Asamblea General de Accionistas cuando, por cualquier medio, todos los accionistas puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. En este evento de reuniones no presenciales, será obligatorio tener la presencia de un delgado de la Superintendencia Financiera de Colombia, que deberá ser solicitado con ocho (8) días de anticipación, siempre y cuando la sociedad este sometida a vigilancia por parte de ésta entidad; en caso contrario, bastará que quede prueba de ellas, tales como fax, grabación magnetofónica, o cualquier otro medio idóneo.

Podrán tomarse las decisiones de la Asamblea General de Accionistas cuando por escrito, todos los accionistas expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de las acciones en circulación. Si los accionistas hubieren expresado su voto en documentos separados, estos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. El Representante Legal informará a los accionistas el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

En los casos de reuniones no presenciales y de voto por escrito, las actas correspondientes deberán elevarse y asentarse en el libro respectivo, dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en el que se concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el Representante Legal y por el secretario de la sociedad. A falta de este último, serán firmadas por alguno de los accionistas. Serán ineficaces las decisiones adoptadas conforme a los casos anteriores, cuando alguno de los accionistas no participe en la comunicación simultánea o sucesiva, o cuando alguno

de ellos no exprese el sentido de su voto o se exceda del término de un mes allí señalado.

Artículo 9. Derecho de inspección: Los accionistas podrán, directamente o por intermedio de su apoderado, inspeccionar libremente, dentro de los (15) días hábiles anteriores a las reuniones de la Asamblea General de Accionistas en las que se consideren los Estados Financieros de fin de ejercicio, los libros y demás documentos a los que se refiere los artículos 446 y 447 del Código de Comercio, pero en ningún caso este derecho extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales o cuando se trate de datos que de ser divulgados, puedan ser utilizados en detrimento de la sociedad. Los administradores que impidan el ejercicio del derecho de inspección, o el Revisor Fiscal que conociendo de aquel incumplimiento se abstuviere de denunciarlo oportunamente, incurrirán en causal de remoción. Esta medida deberá hacerse efectiva por la Asamblea General de Accionistas o por la Junta Directiva, según se trate del Revisor Fiscal o del Presidente.

Artículo 10. Representación: Los accionistas pueden hacerse representar ante la Sociedad para el ejercicio de todos sus derechos, por medio de apoderados constituidos mediante escrito dirigido a la Sociedad. En el poder que se confiera para la representación en las reuniones de la Asamblea General de Accionistas, se indicará el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo y la fecha o época de la reunión o reuniones para la cual se confiere el poder.

Artículo 11. Poderes: Los poderes deberán contener los requisitos del artículo 184 del Código de Comercio. Las siguientes son las prohibiciones relativas a los poderes:

Los poderes no podrán otorgarse a personas vinculadas directa o indirectamente con la administración o con los empleados de la sociedad.

Los administradores de la Compañía no recibirán poderes especiales de parte de los Accionistas antes de la convocatoria para la respectiva Asamblea General de Accionistas.

El secretario de la Asamblea no podrá recibir poderes en blanco, donde no aparezca claramente el nombre del apoderado.

Los poderes que contravengan las disposiciones legales y estatutarias serán devueltos.

Artículo 12. Indivisibilidad del poder: Cada accionista, sea persona natural o jurídica, comunidad, sucesión o sociedad, no puede designar sino a un solo individuo que lo represente en la Asamblea General de Accionistas, sea cual fuere el número de acciones que posea.

Artículo 13. Neutralidad: Los administradores de la sociedad adoptaran las medidas necesarias, incluso antes de la celebración de la Asamblea General de Accionistas, para que los empleados de la Compañía obren con neutralidad para garantizar la participación efectiva de los Accionistas en la Asamblea y en el ejercicio de sus derechos políticos.

Artículo 14. Quórum deliberativo: Formará quórum deliberativo, en las reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas, la presencia de un número plural de Accionistas que represente, por lo menos, la mitad más una de las acciones suscritas.

Artículo 15. Nueva reunión por falta de quórum: Si se convoca la Asamblea General de Accionistas y ésta no se lleva a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión, y mientras la Sociedad mantenga sus acciones inscritas en Bolsa sesionará y decidirá válidamente con uno o varios accionistas, cualquiera que sea el número de acciones representadas. La nueva reunión, deberá efectuarse no antes de los diez (10) días, ni después de treinta días, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

Artículo 16. Quorum decisorio: Las decisiones de la Asamblea General de Accionistas requieren, para su aprobación el voto favorable de la mitad más una de las acciones representadas en la reunión, siempre y cuando hubiere quórum conforme a los Estatutos y salvo las mayorías especiales que para la aprobación de ciertos actos consagre la Ley.

Artículo 17. Suspensión de reuniones: Las deliberaciones de la Asamblea General de Accionistas podrán suspenderse, para reanudarse luego, cuantas veces lo decida cualquier número plural de asistentes que represente la mayoría

simple de las acciones representadas en la reunión. Pero las deliberaciones no podrán prolongarse por más de tres (3) días, si no está representada la totalidad de las acciones suscritas.

Artículo 18. Presidencia de la asamblea: La Asamblea General de Accionistas será presidida por Presidente de la Junta Directiva y en su defecto, por los otros directores, en su orden. En caso de ausencia de estos, por el Presidente de la Sociedad y, a falta de las acciones representadas en la respectiva sesión. Las funciones del Presidente de la Asamblea serán entre otras:

- Presidir la Reunión.
- Conceder el uso de la palabra.
- Mantener el orden interno de la reunión.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento.
- Decidir las preguntas que surjan con ocasión a éste reglamento.
- Cerrar formalmente la reunión.

Artículo 19. Secretario de la asamblea: El Secretario de la Sociedad lo será también de la Asamblea General de Accionistas. El Secretario de la Asamblea de Accionistas tendrá las siguientes funciones:

La verificación del quórum deliberatorio y decisorio, certificar en la Asamblea sobre la forma de la convocatoria y el cumplimiento de los requisitos legales.

Elaborar el acta de la reunión, tramitar su aprobación y suscribirla en calidad de Secretario.

Artículo 20. Instalación: El presidente de la Asamblea General de Accionistas declarará formalmente abierta la reunión y solicitará al Secretario de la Reunión que rinda los informes sobre la convocatoria, el quórum, el derecho de inspección y los demás requisitos legales, incluidos los informes a las entidades de control cuando sea requerido, antes del inicio de la reunión.

Artículo 21. Regla sobre las votaciones: En las decisiones, elecciones y votaciones que corresponda hacer la Asamblea General de Accionistas, se observaran las siguientes reglas:

Cada accionista tendrá tantos votos cuantas acciones posea, salvo disposición legal en contrario, pero no podrá fraccionar su voto en elecciones o votaciones.

Las elecciones y los nombramientos se harán con las mayorías exigidas por la ley.

Los nombramientos unitarios, se harán uno por uno y por mayoría absoluta de los votos presentes.

Siempre que se trate de elegir dos o más personas que integren una misma Junta o Comisión, se aplicará el sistema de cociente electoral. Los votos en blanco solo se computarán para determinar el cociente electoral.

El cociente se determinará así:

Dividiendo el número total de votos válidos emitidos por el de las personas que hayan de elegirse.

De cada lista, se escutarán tantos nombres cuantas veces quepa el cociente en el número de votos emitidos por la misma.

Si quedaren en puestos por proveer, estos corresponderán a los residuos en orden descendentes.

En caso de empate en los residuos, decidirá la suerte.

Si el nombre de una persona se hallare repetido en una misma papeleta, sólo se computarán una vez los votos a su favor que le correspondan a dicha papeleta, pero si la repetición consistiere en figurar como principal y como suplente, si fuere el caso, se desestimaré la inclusión como suplente.

Si alguna papeleta contuviere un número de nombres mayor del que deba contener, se escutarán los primeros en la colocación y hasta en número que sea del caso.

Los suplentes que se elijan, si fuere el caso, serán personales.

Será necesaria la inscripción de las listas respectivas en la Secretaría, antes de cada elección.

Después de cerrarse la votación, no se recibirán más votos.

No se podrá votar con las acciones de las que la Sociedad sea dueña a cualquier título.

No son válidos los votos emitidos por listas no inscritas en la Secretaría.

Serán nulas las papeletas, en los casos siguientes:

Aquellas en las que se tachen más de la mitad de los nombres contenidos en ellas.

Las que no expresen el número de acciones representadas o no tengan la firma del accionista o representante respectivo.

El escrutinio será hecho por la persona o personas que designe el Presidente de la Asamblea General de Accionistas para ello.

Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales, a menos que las vacantes se provean por unanimidad.

Artículo 22. Indivisibilidad del voto: El accionista, o quien lo represente en las reuniones de Asamblea General de Accionistas, no podrá fraccionar el voto, lo cual significa que no le será permitido votar con una parte de las acciones en determinado sentido o por determinada persona y, con la otra, en sentido contrario o por una distinta. Pero esta indivisibilidad del voto no se opone a que el representante o mandatario de varios Accionistas vote, en cada caso, siguiendo por separado las instrucciones de cada mandante, pero sin fraccionar en ningún caso el voto correspondiente a las Acciones de una sola persona.

Artículo 23. Formalidades para reformas: Las reformas Estatutarias se aprobarán en un solo debate y se elevarán a escritura pública, que otorgará el Presidente de la Sociedad.

Artículo 24. Derecho de participación de los accionistas: Se garantizará la participación y el ejercicio de los derechos sociales de los Accionistas. Si el

Accionista tiene alguna inquietud sobre algún punto dentro del orden del día a tratarse, pedirá la palabra, y el presidente le dará paso a su intervención. Para reglamentar la intervención de los Accionistas en la Asamblea General de Accionistas, se dispone que cada intervención sea máximo de cinco (5) minutos. No obstante, el Presidente de la reunión podrá ampliar dicho término, si lo considera necesario, solicitar aclaraciones sobre las intervenciones efectuadas y/o llamar al orden a los Accionistas para que hagan un correcto uso de sus derechos.

Artículo 25. Prácticas no autorizadas: En el desarrollo de la Asamblea General de Accionistas se observarán las siguientes instrucciones:

Los empleados y directores de la Compañía no podrán incentivar, promover o sugerir a los Accionistas el otorgamiento de poderes en blanco o sugerir o determinar la designación de los apoderados de los Accionistas en las Asambleas Generales de Accionistas.

Los empleados y directores de la Compañía, se abstendrán, directa o indirectamente de sugerir, coordinar o convenir con cualquier Accionista o Apoderado del Accionista, la presentación en las Asambleas Generales de

Accionistas de propuestas que hayan de someterse a su consideración y/o la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.

Los empleados y directores de la Compañía, se abstendrán directa o indirectamente de recomendar a los accionistas que voten por una determinada lista o plancha para la elección de la Junta Directiva.

Los empleados y directores de la empresa deberán obrar con neutralidad frente a los Accionistas de la sociedad.

Artículo 26. Obligatoriedad de las decisiones: Las decisiones de la Asamblea General de Accionistas, serán tomadas de acuerdo con la Ley, y los estatutos obligan a todos los Accionistas.

Artículo 27. Medidas para preservar el orden: El presidente de la reunión podrá imponer a los Accionistas, cualquiera de las siguientes medidas, con el ánimo de mantener el orden de la reunión, el respeto, la integridad y el buen trato entre los accionistas:

Llamamiento al orden, Suspensión del uso de la palabra.

Artículo 28. Actas: Todas las reuniones, deliberaciones, votaciones, decretos, resoluciones y demás actos de la Asamblea General de Accionistas, se harán constar en un libro debidamente inscrito en el Registro Mercantil, rubricado y foliado por la Cámara de Comercio de la Sede Social y cada Acta será firmada por el Presidente de la Asamblea General de Accionistas y por el Secretario titular de la misma, así como por la comisión designada para el efecto, cuando esto ocurra.

Artículo 29. Interpretación prelación: La Ley y los Estatutos primarán sobre el presente reglamento al momento de su interpretación.

Artículo 30. Modificaciones: Cualquier modificación al presente reglamento deberá ser aprobada por la Asamblea General de Accionistas.

Artículo 31. Vigencia: El presente Reglamento rige a partir de su aprobación y es obligatorio para todos los Accionistas.

Artículo 32. Publicidad: El texto del Reglamento puede consultarse en la página Web de la Sociedad.

2.1.6 Procedimiento de la Junta Directiva para dar trámite a las solicitudes de los accionistas, presentadas dentro de los cinco días siguientes a la publicación de la Convocatoria.

Con el objetivo de reforzar y garantizar el derecho de inspección e información de los accionistas con antelación a la reunión de la Asamblea, Industrias Estra S.A., reconoce el derecho de los accionistas, independientemente del tamaño de su participación accionaria, a proponer la introducción de uno o más puntos a debatir en el Orden del Día de la Asamblea General de Accionistas o presentar nuevas propuestas sobre asuntos ya incluidos previamente en el orden del día, dentro de un límite razonable y siempre que la solicitud se acompañe de una justificación.

La solicitud por parte de los accionistas debe hacerse dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la publicación de la convocatoria. Si la solicitud se desestima por la Junta Directiva, ésta se obliga a responder por escrito aquellas solicitudes explicando las razones que motivan su decisión e informando a los accionistas del derecho que tienen de plantear sus propuestas durante la celebración de la Asamblea de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 182 del Código de Comercio.

En el caso de que la Junta Directiva acepte la solicitud, agotado el tiempo de los accionistas para proponer temas conforme a las recomendaciones precedente, se publica un complemento a la convocatoria de la Asamblea General de Accionistas, mínimo con cinco (5) días comunes de antelación a la reunión. La información solicitada puede denegarse si, de acuerdo con los procedimientos internos, puede calificarse como: a) irrazonable; b) irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad; c) confidencial, lo que incluirá la información privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la compañía dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y d) otras cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la misma.

2.2 JUNTA DIRECTIVA

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 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 entre ocho (8) y doce (12) 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. Quórum. 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.
- Participar activamente en la planeación estratégica de la Sociedad, aprobarla y efectuar seguimiento, para determinar las necesidades de re direccionamiento estratégico cuando se requiera.
- Implantar y efectuar seguimiento a los sistemas de Control Interno, analizando el proceso de gestión de riesgo para efectuar medidas de mejoramiento y fortalecimiento.
- 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 ética y 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) Impulsar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Presidir las reuniones y manejar los debates.

- g) Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
- h) Liderar el proceso de evaluación de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.
- i) Asistir a los comités de apoyo a la Junta Directiva cuando lo considere pertinente.
- j) Asesorar al Presidente de la Sociedad cuando éste lo solicite.
- k) 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.
- g) Comunicar las decisiones de la Junta Directiva a las diferentes áreas y funcionarios de la Compañía.

h) Cumplir con las funciones que le sean delegadas por la Junta Directiva.

Artículo 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) independientes de la Junta Directiva y se reunirá con una periodicidad trimestral.
- b) Comité Financiero: Estará conformado con al menos un (1) miembro independiente de la Junta Directiva y se reunirá como mínimo dos (2) veces al año, o con una frecuencia mayor cuando las circunstancias así lo requieran.
- c) Comité Comercial: Estará conformado con al menos dos (2) miembros independientes de la Junta Directiva y se reunirá como mínimo dos (2) veces al año, o con una frecuencia mayor cuando las circunstancias así lo requieran.
- d) Comité de Operaciones: Estará conformado con al menos dos (2) miembros independientes de la Junta Directiva y se reunirá como mínimo dos (2) veces al año, o con una frecuencia mayor cuando las circunstancias así lo requieran.

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 interés: 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 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 modificación 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.

2.3 PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD

El Presidente es la administración directa e inmediata de la sociedad, su representación legal y la gestión y ejecución de los negocios y asuntos sociales estarán a cargo del Presidente de la sociedad.

2.3.1 Elección del Presidente de la sociedad y período

El Presidente de la sociedad será designado por la junta directiva para un período de un (1) año, sin perjuicio de su libre remoción y reelección indefinida.

2.3.2 Funciones del Presidente de la sociedad

El Presidente de la sociedad es un mandatario con representación, investido de facultades ejecutivas y administrativas, y como tal, tiene a su cargo la representación legal, la gestión comercial y financiera, la responsabilidad de la acción administrativa, la coordinación y supervisión general de la Empresa, las cuales cumplirá con arreglo a las normas de los estatutos y las disposiciones legales y con sujeción a las órdenes e instrucciones de la junta directiva.

Además de las funciones antes indicadas, corresponde al Presidente de la sociedad:

- ✓ Celebrar todos los actos y contratos conducentes al desarrollo del objeto social de la sociedad, salvo aquellos cuya cuantía sea superior a la establecida en los estatutos de la sociedad y que requerirán de autorización de la junta directiva, y en el caso de operaciones de crédito con entidades crediticias vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia se requerirá de la aprobación de la junta directiva sólo para operaciones cuya cuantía sea superior a las determinadas en los estatutos de la Compañía.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la asamblea general y de la junta

directiva.

- ✓ Dirigir y vigilar las actividades de la sociedad en todas las áreas e impartir órdenes e instrucciones necesarias para lograr la adecuada realización de los objetivos que aquella se proponga.
- ✓ Citar la junta directiva cuando lo considere necesario o conveniente y mantenerla adecuada y oportunamente informada sobre la marcha de los negocios sociales, someter a su consideración los balances de prueba y los demás estados financieros destinados a la administración y suministrarle todos los informes que ella solicite en relación con la sociedad y con sus actividades.
- ✓ Presentar a consideración de la junta el proyecto de presupuesto de inversiones, ingresos y gastos del respectivo ejercicio.
- ✓ Efectuar el nombramiento y la remoción de todos los trabajadores de la sociedad, cuyo nombramiento no esté atribuido a la asamblea de accionistas ni a la junta directiva.
- ✓ Rendir cuentas comprobadas de su gestión cuando se retire de su cargo o se lo exija la asamblea general o junta directiva, y presentar al final de cada ejercicio a consideración de la asamblea general de accionistas conjuntamente con la junta directiva, los estados financieros de propósito general individuales y consolidados, cuando fuere del caso, así como un informe de gestión y un proyecto de distribución de utilidades, y todo aquellos otros documentos que conforme a la ley y a los estatutos deba presentar con los anteriores.
- ✓ Proponer a la junta directiva la adopción de medidas específicas con respecto a las prácticas de gobierno de la sociedad y el suministro de información al mercado público de valores, con el fin de asegurar los derechos de quienes inviertan en acciones o cualesquiera otros valores que emita la sociedad, y garantizar la adecuada administración de los asuntos de la sociedad y el conocimiento público de su gestión.
- ✓ Informar de manera veraz, completa y oportuna al mercado público de valores sobre todo aquello que pueda afectar la Compañía, la circulación de las acciones, o influir en el precio o en cualquier otro valor que emita la sociedad.
- ✓ Elaborar un proyecto de código de buen gobierno, así como toda reforma al mismo, en aquellas circunstancias en que así lo imponga la ley, y someterlo a consideración de la junta directiva.
- ✓ Anunciar la adopción del código de buen gobierno, así como cualquier reforma al mismo, con indicación de la forma como podrá consultarse.
- ✓ Designar a un área de la Compañía para dar oportuna atención de los

accionistas y demás inversionistas, que servirá de medio de relación entre aquellos y la administración de la Compañía.

- ✓ Colocar el código de buen gobierno a disposición de los accionistas e inversionistas, de manera permanente.
- ✓ Establecer y mantener adecuados sistemas de revelación y control de la información financiera, mediante el diseño de procedimientos de control y revelación, ocupándose de verificar la operatividad de los controles establecidos al interior de la sociedad, de suerte de asegurar la información financiera le es presentada en forma adecuada.
- ✓ Presentar ante la junta directiva, el comité de auditoría y el revisor fiscal, todas las deficiencias significativas presentadas en el diseño y operación de los controles internos que hubieran impedido a la sociedad registrar, procesar, resumir y presentar adecuadamente la información financiera de la misma, al igual que reportar los casos de fraude que hayan podido afectar la calidad de la información financiera, así mismo como cambios en la metodología de evaluación de la misma.
- ✓ Efectuar, en el informe a la asamblea general de accionistas, una evaluación sobre el desempeño de los sistemas de revelación y control de la información financiera que hubiere adoptado para lograr la presentación de dicha información de manera adecuada.

2.3.3 Remuneración del Presidente de la sociedad

La remuneración del Presidente de la sociedad será fijada por la Junta Directiva.

2.4 COMITÉS DE JUNTA DIRECTIVA Y SUS REGLAMENTOS

2.4.1 Comité de Auditoría

Es un órgano de asistencia a la Junta Directiva en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables, relacionamiento con la Revisoría Fiscal y, en general, la revisión de la Arquitectura de Control de la Sociedad, incluida la auditoría del Sistema de Gestión de Riesgos, supervisión de los Estados Financieros y la evaluación del Sistema de Control Interno (SCI),

así como su mejoramiento continuo, sin sustituir la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva y a la Administración sobre estos aspectos.

El presente Reglamento del Comité, tiene por finalidad apoyar los procedimientos de Control Interno, para que la Sociedad continúe realizando adecuadamente su objeto social y alcance cabalmente sus objetivos dentro del marco estatutario y legal que rigen la rigen.

Capítulo I. Sobre el Comité de Auditoría

Artículo 1. Conformación: El Comité estará conformado por al menos tres (3) miembros independientes de la Junta Directiva, uno de los cuales presidirá el Comité; y actuará como Secretario.

Igualmente asistirán el Presidente de la Sociedad, el Revisor Fiscal, el Auditor Interno, el Oficial de Cumplimiento, el Jefe Contable y el Jefe de Costos y demás colaboradores que darán apoyo de forma puntual o permanente en materias que son de su competencia, estos asistirán con voz pero no tendrán voto en las decisiones.

Los miembros del Comité contarán con conocimientos contables y otras materias asociadas que les permitirán pronunciarse con rigor sobre los temas de competencia del Comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad, así mismo; podrá contratar especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente, atendiendo las políticas generales de contratación de la Sociedad.

Artículo 2. Normas Aplicables

El comité se regirá por el presente reglamento, los estatutos sociales, las prácticas de gobierno corporativo y en lo previsto por las normas de los emisores de valores del mercado colombiano.

Artículo 3. Reuniones

El Comité se reunirá como mínimo cada tres (3) meses o con una frecuencia mayor cuando las circunstancias así lo requieran, en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que se señale en la convocatoria. Podrá ser

convocado de manera extraordinaria por la Junta Directiva, o por alguno de los integrantes del Comité.

También podrán hacerse reuniones no presenciales o tomar decisiones a través de medios virtuales, de conformidad con las normas vigentes.

Habrá quórum para deliberar en las reuniones del Comité con la presencia de dos de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el asunto se someterá a consideración de la Junta Directiva.

Artículo 4. Informes y Actas. Las decisiones y actuaciones del Comité deberán quedar consignadas en actas, y deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones formarán parte integral de las actas, cada acta estará conformada por el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, se deberá remitir un informe especial a la Junta Directiva y al Presidente.

Capítulo II. Responsabilidades del Comité de Auditoría Artículo

Cultura de Control.

El Comité de Auditoría se encarga de fomentar cultura de control en la Sociedad, dar aplicación al Código de Ética, y evaluar los aspectos contables y financieros, la planeación financiera, los planes de contingencia y los procesos internos de identificación y manejo de riesgos. Así mismo, velará por el cumplimiento del SCI de la Sociedad, y las demás funciones que le asignen las normas vigentes.

El Comité supervisará el cumplimiento del programa de auditoría de la Sociedad, evaluará integralmente la totalidad de sus áreas y velará porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en la Ley.

Además de las funciones generales aquí enunciadas, el Comité tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Proponer para aprobación de la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI y los distintos componentes de la Arquitectura de Control.

2. Presentar a la Junta Directiva las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.

3. Evaluar la efectividad de la estructura y arquitectura del control interno de la Sociedad, de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente sus activos, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.

4. Informar a la Junta Directiva sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.

5. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar a la Asamblea General de Accionistas respecto al funcionamiento del SCI, el cual deberá incluir entre otros aspectos:

Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la entidad.

a. El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.

b. Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.

c. Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.

d. Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.

Adicionalmente, informar en la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen en materia de su competencia.

6. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación no solo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.

7. Proponer a la Junta Directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para

obtener una ganancia ilícita, y mala conducta, la violación de leyes, reglamentos o políticas internas.

8. Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de las Políticas de Gestión de Riesgos de la Sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.

Lo anterior, efectuando seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación.

9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva, en relación con el Sistema de Control Interno.

10. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.

11. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.

12. Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, las políticas para designación del Revisor Fiscal, los candidatos para su designación y las condiciones de su contratación y, en su caso, la renovación o no del mismo, utilizando para el efecto el resultado de la evaluación de la calidad de los servicios prestados. Lo anterior sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del Comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado. Adicionalmente, supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de éstos; informando a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia y cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría y el desarrollo de la auditoría financiera, así como aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría y en las normas técnicas de auditoría.

13. Recibir el informe final del Revisor Fiscal y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia, en caso que el informe contenga salvedades u opiniones desfavorables deberá emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas, y al mercado público de valores a través de la página Web de la Compañía; será responsabilidad

del comité verificar que la Alta Gerencia tome en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal y, de ser necesario el Comité liderará el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en su informe.

14. Velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente en la elaboración de los estados financieros que la Junta Directiva presenta a la Asamblea General, y en la preparación de información interna confiable para la toma de decisiones.

15. Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.

16. Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control.

17. Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en las que pueda estar inmerso, directamente un accionista significativo, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia, haciendo las propuestas necesarias para administrar la situación.

18. Supervisar la efectividad de los distintos componentes de la Arquitectura de Control.

19. Revisar el Informe Anual de Gobierno Corporativo preparado por la Sociedad, e informar a la Junta Directiva, como responsable principal de esta información.

2.4.2 Comité Financiero

Tiene por objeto hacer el seguimiento a la gestión financiera de la Compañía y analizar oportunidades de nuevos negocios y la redefinición de las inversiones existentes para hacer recomendaciones especializadas a la Junta Directiva sobre tales asuntos, así como apoyarla en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio relacionadas con las competencias del Comité.

Artículo 1. Conformación: El Comité estará conformado por un (1) miembro de la Junta Directiva, el Director Financiero y el Gerente de Planeación y Desarrollo.

Los miembros del Comité contarán con conocimientos del negocio y/o financieros, micro y macroeconómicos y otras materias asociadas que les permitirán pronunciarse con rigor sobre los temas de competencia del Comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad.

Artículo 2. Normas Aplicables: El comité se regirá por el presente reglamento, los estatutos sociales, las prácticas de gobierno corporativo y en lo previsto por las normas de los emisores de valores del mercado colombiano.

Artículo 3. Reuniones: El Comité se reunirá dos (2) veces por año, o con una frecuencia mayor cuando las circunstancias así lo requieran, en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que se señale en la convocatoria. Podrá ser convocado de manera extraordinaria por la Junta Directiva, o por alguno de los integrantes del Comité.

También podrán hacerse reuniones no presenciales o tomar decisiones a través de medios virtuales, de conformidad con las normas vigentes.

Este comité es de seguimiento y consultoría, las decisiones financieras de la Compañía serán tomadas en las reuniones de Junta Directiva.

Artículo 4. Informes y Actas: Las decisiones y actuaciones del Comité deberán quedar consignadas en actas, y deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones formarán parte integral de las actas, cada acta estará conformada por el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, se deberá remitir un informe especial a la Junta Directiva y al Presidente.

Artículo 5. Responsabilidades del Comité Financiero: Corresponde al comité corporativo de inversiones y estrategia financiera:

1. Diseñar para el estudio de la junta las políticas de adquisición y liquidación de inversiones, de manejo de riesgos y ejecución de operaciones de cobertura, y velar por su eficaz cumplimiento.
2. Identificar y analizar proyectos para la inversión de los recursos de capital de la organización, estudiando perfiles de riesgo y circunstancias de mercado, comprobaciones de valor agregado, rendimientos esperados y demás factores

que permitan asegurar las mejores alternativas de inversión, con el objeto de estructurar el portafolio de inversiones de la organización.

3. Estudiar proyectos de inversión que sean sometidos a decisión de la junta, tales como apertura o compra de negocios, adquisición de equipos para ensanche o bienes de cualquier otra índole, de conformidad con las políticas de inversión y los perfiles de riesgo aprobados, y previa valoración y realización de la debida diligencia del posible proyecto.
4. Velar por la adecuada identificación de riesgos financieros y establecer políticas asociadas a su mitigación.
5. Estudiar proyectos de liquidación de inversiones o de desinversión, a partir de líneas de negocios, y determinar el momento más adecuado para ello.
6. Recomendar las políticas de administración de los recursos de la organización, buscando rentabilidad, seguridad y liquidez.
7. Revisar de manera detallada y permanente el desempeño financiero corporativo y por sectores de la organización, al igual que el de cada uno de sus negocios, de conformidad con los objetivos estratégicos, indicadores de evaluación de gestión y presupuestos de ejecución de mediano plazo correspondientes.
8. Analizar la ejecución presupuestal integral de la organización y las desviaciones más representativas.
9. Estudiar y evaluar los procedimientos corporativos inherentes a la actividad financiera de la organización, tales como presupuestos, determinación de niveles mínimos de rentabilidad, estructuras de capital de los negocios, niveles de endeudamiento, la planeación estratégica y financiera, los planes de contingencia y los procesos internos de identificación y manejo de riesgos.
10. Fijar los lineamientos, pautas y directrices que deberán observarse en la presentación a la junta de propuestas de nuevos negocios.

2.4.3 Comité de Operaciones

Artículo 1. Conformación: El Comité estará conformado por dos (2) miembros independientes de la Junta Directiva.

Igualmente asistirán el Gerente de Operaciones, el Director de Ingeniería, el Director de Manufactura y demás colaboradores que darán apoyo de forma puntual o permanente en materias que son de su competencia.

Los miembros del Comité contarán con conocimientos en operaciones (Ingeniería, logística, manufactura) y otras materias asociadas que les permitirán pronunciarse con rigor sobre los temas de competencia del Comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad.

Artículo 2. Normas Aplicables: El comité se regirá por el presente reglamento, los estatutos sociales, las prácticas de gobierno corporativo y en lo previsto por las normas de los emisores de valores del mercado colombiano.

Artículo 3. Reuniones: El Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces al año, o con una frecuencia mayor cuando las circunstancias así lo requieran, en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que se señale en la convocatoria. Podrá ser convocado de manera extraordinaria por la Junta Directiva, o por alguno de los integrantes del Comité.

También podrán hacerse reuniones no presenciales o tomar decisiones a través de medios virtuales, de conformidad con las normas vigentes.

Este comité es de seguimiento y consultoría.

Artículo 4. Informes y Actas: Las decisiones y actuaciones del Comité deberán quedar consignadas en actas, y deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones formarán parte integral de las actas, cada acta estará conformada por el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, se deberá informar a la Junta Directiva y al Presidente.

Artículo 5. Responsabilidades del Comité de Operaciones: Corresponde al comité de operaciones

1. Estudiar y evaluar los procedimientos corporativos inherentes a la

actividad operativa de la organización.

2. Evaluar el desempeño operativo de la compañía, identificando áreas de mejora y proponiendo soluciones.
3. Identificar y evaluar los riesgos operacionales y proponer medidas para mitigarlos.
4. Analizar la implementación de nuevas tecnologías, procesos o sistemas que mejoren la eficiencia y la calidad en las operaciones.
5. Evaluar indicadores clave de desempeño (KPI) para evaluar y monitorear el rendimiento operativo de la compañía.
6. Garantizar la capacidad y los planes de inversión requeridos en la infraestructura productiva, para cumplir con las metas estratégicas del negocio planteadas en la Junta Directiva.
7. Reportar periódicamente a la Junta Directiva sobre el estado de las operaciones, los avances y las recomendaciones del Comité.

Artículo 6. Disposiciones Finales:

- Los miembros del Comité deberán mantener la confidencialidad de la información sensible discutida durante las reuniones y no divulgarla sin autorización.
- Cualquier modificación o actualización al reglamento, deberá ser comunicado y aprobado por la Junta Directiva antes de su implementación.

2.4.4 Comité Comercial

Artículo 1. Conformación: El Comité estará conformado por dos (2) miembros independientes de la Junta Directiva.

Igualmente asistirán el Gerente Comercial, los Directores de Categorías y demás colaboradores que darán apoyo de forma puntual o permanente en materias que son de su competencia.

Los miembros del Comité contarán con conocimientos en ventas y mercadeo, y otras materias asociadas que les permitirán pronunciarse con rigor sobre los temas de competencia del Comité con un nivel suficiente para entender su alcance y complejidad.

Artículo 2. Normas Aplicables: El comité se regirá por el presente reglamento, los estatutos sociales, las prácticas de gobierno corporativo y en lo previsto por las normas de los emisores de valores del mercado colombiano.

Reuniones: El Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces al año, o con una frecuencia mayor cuando las circunstancias así lo requieran, en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que se señale en la convocatoria. Podrá ser convocado de manera extraordinaria por alguno de los integrantes del Comité.

También podrán hacerse reuniones no presenciales o tomar decisiones a través de medios virtuales, de conformidad con las normas vigentes.

Este comité es de seguimiento y consultoría.

Artículo 3. Informes y Actas. Las decisiones y actuaciones del Comité deberán quedar consignadas en actas, y deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones formarán parte integral de las actas, cada acta estará conformada por el cuerpo principal de la misma como todos sus anexos, los cuales deberán estar adecuadamente identificados y foliados, y mantenerse bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

Cuando se detecten situaciones que revistan importancia significativa, se deberá informar a la Junta Directiva y al Presidente.

Artículo 4. Responsabilidades del Comité Comercial. Corresponde al comité Comercial:

1. Revisar el diseño de los planes estratégicos para aumentar las ventas de

la empresa. Esto puede incluir la identificación de nuevos mercados, la segmentación de clientes, la fijación de precios adecuados y la promoción de los productos.

2. Realizar análisis de mercado para comprender las tendencias, la demanda del consumidor, la competencia y las oportunidades emergentes. Estos análisis ayudan a tomar decisiones informadas y a mantenerse competitivos en la industria.
3. Buscar oportunidades de colaboración y alianzas estratégicas con otras empresas o actores del mercado que puedan beneficiar a ambas partes y ampliar el alcance de los productos.
4. Realizar seguimiento y análisis de los indicadores clave de rendimiento (KPI) relacionados con las ventas, la penetración en el mercado, la satisfacción del cliente y otros aspectos importantes para evaluar la efectividad de las estrategias y tomar decisiones de mejora.
5. Reportar, cuando se requiera, a la Junta Directiva sobre el estado de los avances y las recomendaciones del Comité.

Artículo 5. Disposiciones Finales:

- Los miembros del Comité deberán mantener la confidencialidad de la información sensible discutida durante las reuniones y no divulgarla sin autorización.
- Cualquier modificación o actualización al reglamento, deberá ser comunicado y aprobado por la Junta Directiva antes de su implementación.

CAPÍTULO 3. ARQUITECTURA DE CONTROL

3.1. Prevención De Actos Incorrectos

La Compañía tiene el firme propósito de optimizar sus actividades mediante la administración proactiva de todos los tipos de riesgos a que está expuesta. Por lo tanto, los trabajadores deben tener una actitud orientada a:

Autocontrol: Entendida como la capacidad de todos y cada uno de los trabajadores de la organización, independientemente de su nivel jerárquico para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.

- ✓ **Autorregulación:** Se refiere a la capacidad de la organización para desarrollar en su interior y aplicar métodos, normas, y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del Sistema de Control Interno, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.
- ✓ **Autogestión:** Capacidad de la organización para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

Los trabajadores de la Compañía, deben velar porque los controles definidos sean cumplidos, y que la cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión sea irradiada en la Compañía.

Todos los trabajadores tienen el deber de comunicar a la Presidencia o a la Auditoría Interna cualquier debilidad en los controles o potencial falla de los mismos.

3.2. Auditoría interna

La sociedad tendrá un área de auditoría interna que, en asocio con el revisor fiscal constituirá un cuerpo determinante dentro de la política de control interno de la organización.

3.1.1. Dependencia y equipo profesional: La auditoría interna dependerá administrativamente del Presidente de la Compañía y reportará directamente al Comité de Auditoría. Deberá estar provista de un equipo de trabajo profesional y técnico, acorde con el tamaño de las operaciones de la sociedad.

3.2.2. Funciones de la Auditoría Interna:

- ✓ Proveer a los accionistas, a la junta directiva y a la presidencia, la seguridad en cuanto a que las operaciones están adecuadamente controladas.
- ✓ Evaluar el desempeño general de los procesos operacionales y administrativos de la organización.
- ✓ Cuidar los activos de la organización.
- ✓ Facilitar la normalización de las políticas y los procedimientos organizacionales.

- ✓ Elaborar, de conformidad con los parámetros generales fijados por la junta directiva, los procedimientos de control interno, que deberán plasmarse por escrito, y divulgarse a nivel directivo de la organización.
- ✓ Prevención y Control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo: Velar por que todos los terceros vinculados a la Compañía reúnan requisitos de calidad y carácter tales que haya siempre una integridad moral reconocida y una actividad lícita y transparente, cumpliendo con todas las políticas y procedimientos del SARLAFT diseñados para la Compañía.

3.3. Gestión de Riesgos

En la sociedad, los objetivos de la gestión de riesgos son:

- ✓ Identificación de los riesgos, derivados de la estrategia definida por la sociedad.
- ✓ Evaluación de los riesgos y medición del grado de exposición a los mismos.

- ✓ Gestión efectiva de los riesgos, que incluye la toma de decisiones sobre su manejo en términos de evitarlo, controlarlo, mitigarlo, compartirlo o aceptarlo.
- ✓ Monitoreo de riesgos, entendido como la evaluación de que las decisiones sobre asunción de riesgos están en línea con la política de riesgos aprobada por la Junta Directiva y con los límites máximos de exposición definidos por ésta.
- ✓ Reporte periódico a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia sobre la administración de riesgos.

La sociedad cuenta con un mapa de riesgos entendido como una herramienta para la identificación y seguimiento de los riesgos financieros y no financieros a los que está expuesta.

La Alta Gerencia es la dueña de los procesos y responsable de la administración de riesgos, es decir, de identificar, evaluar, medir, controlar, monitorear y reportar los riesgos, definiendo metodologías, y asegurando que la administración de riesgos es consistente con la estrategia, la política de riesgos definida, y los límites máximos aprobados.

La Junta Directiva conoce y supervisa periódicamente la exposición efectiva de la sociedad a los límites máximos de riesgo definidos, y plantea acciones de corrección y seguimiento en caso de desviaciones.

CAPITULO 4. REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN

4.1. Política de revelación de información

La Sociedad revelará a sus accionistas, inversionistas, terceros con interés en la Compañía, al mercado y la Sociedad en general, toda aquella información que se considere relevante frente a la empresa, su situación financiera, jurídica, comercial, laboral, los riesgos eventuales, los conflictos de interés y el cumplimiento de los estándares de gobierno corporativo.

Se informará en forma permanente y cada vez que exista una actualización o modificación de:

- ✓ Los Estatutos Sociales de Industrias Estra S.A.
- ✓ El Código de Buen Gobierno de Industrias Estra S.A.
- ✓ La orientación estratégica de la Compañía, enmarcada en su misión, visión y principios.
- ✓ La información enmarcada en lo dispuesto en el Artículo 5.2.4.1.5 y siguientes del Decreto 2555 de 2010: Información Relevante.
- ✓ La identificación de los principales accionistas y de los beneficiarios reales de las acciones que conforman el control de la compañía, conforme a las políticas de divulgación señaladas por la Ley.
- ✓ Los criterios para la negociación de acciones por parte de directivos, administradores y demás funcionarios de la Sociedad.
- ✓ La estructura y funcionamiento del Sistema de Control Interno de la Sociedad, así como sus hallazgos relevantes.

Se informará Trimestralmente:

- ✓ Información financiera trimestral reportada a través de la Superintendencia Financiera, siguiendo los lineamientos establecidos por ella, y adicionalmente los estados financieros intermedios de propósito general.
- ✓ Informes trimestrales de resultados, los cuales explican en forma resumida el desempeño económico de la Sociedad.

Se informará Anualmente:

- ✓ Información financiera anual, la cual incluye el informe de gestión, el dictamen y los hallazgos relevantes del Revisor Fiscal, los estados financieros de propósito general y sus notas explicativas.

Cuando se presenten: Auditorías externas que se hayan realizado, metodología empleada y resultados relevantes de las mismas.

De existir salvedades en el informe del Revisor Fiscal, éstas y las acciones que la sociedad plantea para solventar la situación, serán objeto de pronunciamiento ante los accionistas reunidos en Asamblea General, por parte del presidente del Comité de Auditoría.

Cuando ante las salvedades y/o párrafos de énfasis del Revisor Fiscal, la Junta Directiva considere que debe mantener su criterio, esta posición será adecuadamente explicada y justificada mediante informe escrito a la Asamblea General, concretando el contenido y el alcance de la discrepancia.

La divulgación de esta información se hará de acuerdo con lo dispuesto por la Ley y sus organismos de control, así como en la página web de la empresa: www.estra.com.

La página web de la sociedad está organizada de forma amigable, de tal forma que resulta sencillo para el usuario acceder a la información asociada o relacionada con el Gobierno Corporativo.

En este sentido, la página web de la sociedad incluye, al menos, los siguientes vínculos o con denominación análoga:

- ✓ Estra: historia, principales datos, visión y valores, modelo de negocio, estructura empresarial y modelo de gobierno.
- ✓ Accionistas: Miembros de Junta Directiva, Administradores, Revisores Fiscales, Certificación de acciones, hechos relevantes comunicados al RNVE, información financiera (estados financieros auditados e informe o dictamen del Revisor Fiscal, informe anual, informe de gestión, presentación resultados intermedios), agenda del accionista histórico de dividendos por acción pagados, datos de la oficina de contacto de accionistas, preguntas frecuentes, etc.
- ✓ Gobierno Corporativo: Estatutos, Código de Gobierno Corporativo, composición de la Junta Directiva, Comités de la Junta Directiva, Informes de los Comités, derechos de información, acuerdos de accionistas, Código de Ética y conducta, copia de las Encuestas Código País diligenciadas y las principales políticas de la sociedad, etc.

Los soportes para comunicar información a los mercados que utiliza la sociedad en general, son documentos que se pueden imprimir, descargar y compartir.

La divulgación de otra información relacionada con los procedimientos, criterios o mecanismos de gobierno de la Sociedad, así como con su

funcionamiento y desempeño; podrá ser solicitada por escrito a la Presidencia de la empresa. En dicha solicitud se deberán indicar las razones para el requerimiento de la información y el uso que se dará a la misma. La negativa de la solicitud presentada podrá ser puesta en consideración de la Junta Directiva, por petición escrita del solicitante.

Cuando a criterio de la compañía, la respuesta a un inversionista pueda colocarlo en ventaja, se permitirá el acceso a dicha respuesta a los demás inversionistas de manera inmediata, de acuerdo con los mecanismos que se tenga establecidos para el efecto.

La información para los medios de comunicación podrá ser entregada únicamente por el Presidente de la empresa. Salvo esta excepción, los empleados de la Sociedad tienen estrictamente prohibido hacer cualquier tipo de comentario, o revelar información a la prensa, radio, televisión o cualquier otro medio masivo de comunicación, a menos que cuenten con la expresa autorización de la Presidencia de la Compañía.

La Junta Directiva decidirá si determinada información es reservada o confidencial, para lo cual analizará el impacto de revelarla al mercado. En caso de considerar que un determinado evento de información relevante no puede ser revelado, por considerar que su divulgación puede causarle un perjuicio a la sociedad o puede poner en peligro la estabilidad del mercado de valores, se solicitará autorización a la Superintendencia Financiera para no revelarlo. La solicitud dará cumplimiento a los requisitos contenidos en la ley del mercado de valores para estos casos.

CAPÍTULO 5. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN

5.1. Vigencia del Código:

El código de Gobierno Corporativo de la Compañía entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de la Junta Directiva de la Compañía.



5.2. *Divulgación del Código:*

Los aspectos que se crea pertinentes del presente documento se divulgarán a los miembros de la Compañía y cuando sea oportuno y lo determine la Junta directiva, a los grupos de interés por los medios que se establezcan para el efecto.