

---

# **REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

---

**BATIFRUIT'S S.A.S**

## **REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA BATIFRUIT'S**

ARTÍCULO 1 - OBJETIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA .....	1
ARTÍCULO 2 - CONFORMACIÓN .....	1
ARTÍCULO 3 - CONVOCATORIAS, QUÓRUM Y REUNIONES .....	2
ARTÍCULO 4 - DEBERES DE SUS MIEMBROS .....	3
ARTÍCULO 5 - DERECHOS DE SUS MIEMBROS .....	3
ARTÍCULO 6 - PRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONES.....	4
ARTÍCULO 7 - SECRETARÍA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONES .....	5
ARTÍCULO 8 - COMITÉS DE APOYO .....	6
ARTÍCULO 9 - EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN .....	6
ARTÍCULO 10 - ACTAS DE LAS REUNIONES .....	6
ARTÍCULO 11 - INTERPRETACIÓN .....	7
ARTÍCULO 12 - APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN .....	7

**BATIFRUIT'S**

---

## **REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

El presente documento tiene como propósito servir de complemento a los estatutos sociales (“Estatutos Sociales” o “Estatutos”) de BATIFRUIT’S S.A.S. (“BATIFRUIT’S” o la “Sociedad”), en aspectos referentes al funcionamiento de la junta directiva de la Sociedad (“Junta Directiva” o “Junta”), de conformidad con lo previsto en dichos Estatutos, en los documentos de gobierno corporativo de la Sociedad y en las disposiciones legales aplicables.

### **ARTÍCULO 1 - OBJETIVO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva de Batifruit’s S.A.S, como máximo órgano administrativo, en desarrollo de sus funciones legales y estatutarias es responsable de orientar la política estratégica de la Sociedad, monitorear y evaluar la gestión adelantada por la alta gerencia, fijar la arquitectura de gobierno y control y las principales políticas de administración de riesgos y de desarrollo organizacional, velando por el cumplimiento de las mismas por parte de la alta gerencia y toda la organización, actuando como un medio de enlace entre la alta gerencia y la Asamblea General de Accionistas cuando así se requiera.

En los eventos en que resulte aplicable y se considere necesario, la Junta Directiva de Batifruit’s S.A.S, en su condición de sociedad matriz de otras sociedades, desarrollará sus funciones a través de políticas generales, lineamientos o solicitudes de información propendiendo por el equilibrio entre los intereses de la Sociedad y los de sus entidades subordinadas, en su conjunto. Lo anterior, sin perjuicio de la autonomía de los órganos de gobierno de las entidades subordinadas de la Sociedad y de la responsabilidad de los miembros de su alta gerencia y administradores respecto del giro ordinario de sus negocios.

### **ARTÍCULO 2 - CONFORMACIÓN**

De conformidad con los Estatutos Sociales, la Junta Directiva de Batifruit’s S.A.S se conformará por tres miembros principales y sus respectivos suplentes personales, quienes deberán contar con la idoneidad, trayectoria, prestigio, conocimiento, competencia y disponibilidad necesarios para cumplir las responsabilidades exigidas por su posición y los objetivos estratégicos de la Sociedad. Según su origen, los distintos miembros de la Junta Directiva se clasificarán de la siguiente manera:

- **Miembros Independientes:** Corresponde a aquellos miembros de la Junta que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación y regulación aplicables para ser considerados como independientes.
-

- **Miembros No Independientes:** Corresponde a aquellos miembros de la Junta que no cumplan con los requisitos establecidos en la legislación y regulación aplicables para ser considerados como Independientes. A su vez, estos miembros de la Junta Directiva se podrán clasificar además como:
  - a) **Miembros Patrimoniales:** Corresponde a aquellos Miembros No Independientes que sean accionistas de la Sociedad o hubieren sido expresamente postulados por un accionista persona jurídica o natural o grupo de accionistas para integrar la Junta Directiva.
  - b) **Miembros Ejecutivos:** Corresponde a aquellos Miembros No Independientes que ostenten la calidad de representantes legales de la Sociedad o hagan parte de la alta gerencia de la misma.

Al menos el veinticinco por ciento de los renglones de la Junta Directiva deberá tener el carácter de independientes. En el evento en que la Junta Directiva llegare a contar con la participación de Miembros Ejecutivos, su número deberá ser el mínimo necesario para atender las necesidades de información y coordinación entre la Junta Directiva y la alta gerencia de la Sociedad, sin que en ningún caso pueda ser mayor al de la sumatoria de los Miembros Independientes y Patrimoniales que la conformen.

Para efectos de la conformación de la Junta Directiva se observarán las políticas y procedimientos que establezca la Sociedad.

### **ARTÍCULO 3 - CONVOCATORIAS, QUÓRUM Y REUNIONES**

La convocatoria a reuniones de la Junta Directiva será efectuada en los términos previstos en las disposiciones legales y en los Estatutos, mediante comunicación remitida a cada uno de sus miembros por cualquier medio idóneo.

La Junta Directiva deliberará válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros y las decisiones se adoptarán con la mayoría de los votos presentes en la reunión.

La Junta Directiva podrá reunirse válidamente de manera no presencial y tomar decisiones cuando, por cualquier medio que se pueda probar, la totalidad de los miembros de la Junta Directiva puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva o cuando por escrito expresen el sentido de su voto, observando para estos efectos lo establecido en la regulación aplicable a este tipo de reuniones.

Los empleados de la Sociedad podrán ser invitados a las reuniones de la Junta Directiva cuando su presencia se considere necesaria o conveniente en relación con los asuntos a tratar.

---

## **ARTÍCULO 4 - DEBERES DE SUS MIEMBROS**

Todas las actuaciones de la Junta Directiva se cumplirán en el mejor interés de la Sociedad y de sus accionistas, actuando siempre con respeto al marco legal aplicable y a los documentos de gobierno corporativo de la Sociedad. La Junta Directiva responderá colegiadamente de sus decisiones ante la Asamblea General de Accionistas.

Los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad deberán contar con la disponibilidad de tiempo necesaria para el cumplimiento de su encargo y reunirse de manera ordinaria con una periodicidad suficiente para dar seguimiento adecuado al desarrollo de los objetivos estratégicos de Batifruit's S.A.S.

En el desarrollo de sus funciones, todos los directores tendrán la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, los Estatutos, las políticas y demás documentos de gobierno corporativo de la Sociedad, actuar con diligencia y cuidado, y velar por la confidencialidad y manejo adecuado de la información que conozcan en ejercicio de sus funciones, propendiendo por el buen uso de los activos sociales.

Los miembros de la Junta Directiva deberán informar cualquier circunstancia de la cual pueda derivarse una situación de conflicto de interés y, cuando sea del caso, suministrar a la instancia designada por la Sociedad toda la información que sea relevante para que esta pueda decidir sobre la autorización para la actividad que genera el potencial conflicto.

Como parte de lo anterior, los directores deberán informar a la Junta Directiva las relaciones, directas o indirectas, que mantengan entre ellos o con la Sociedad, sus proveedores, o con cualquier otro grupo de interés, de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o que pudieran influir en la dirección de su opinión o voto.

## **ARTÍCULO 5 - DERECHOS DE SUS MIEMBROS**

La Asamblea General de Accionistas señalará la remuneración de los directores por su asistencia a las reuniones de Junta Directiva y a las de sus comités de apoyo. Los miembros suplentes que asistan a reuniones de la Junta Directiva, así no actúen en reemplazo de su respectivo principal, tendrán derecho a devengar la misma remuneración de los principales.

Los miembros de la Junta Directiva podrán proponer la contratación de asesores externos y de capacitaciones en aquellas materias sometidas a su consideración que, por su especial complejidad o trascendencia, a su juicio, así lo requieran.

Así mismo, la Junta Directiva tendrá la facultad de solicitar la información que estime necesaria respecto de los asuntos sometidos a su consideración. Dicha información, sin perjuicio de quién fuere designado para la preparación de la misma, será suministrada a través del Secretario de la Junta.

Una vez elegidos, y aceptada su designación, los miembros de la Junta Directiva recibirán de la administración de la Sociedad la información y capacitación necesarias para obtener un conocimiento específico de la Sociedad, su estructura organizacional, planes estratégicos, asuntos de industria y, en general, la documentación requerida para el correcto desempeño de su cargo.

## **ARTÍCULO 6 - PRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONES**

La Junta Directiva elegirá un Presidente de su seno. Como parte de sus funciones, el Presidente de la Junta Directiva deberá:

- i. Coordinar y planificar, con asistencia del Secretario, el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de reuniones de la Junta Directiva que será puesto a consideración de sus miembros.
  - ii. Propender por la realización de las convocatorias de las reuniones en los términos previstos en las disposiciones legales y en los Estatutos.
  - iii. Coordinar con el Presidente de la Sociedad y el Secretario de la Junta Directiva el orden del día de las reuniones velando por la adecuada presentación de los asuntos que hagan parte de éste.
  - iv. Propender por la entrega de información oportuna y suficiente a los Miembros de Junta Directiva por medio del Secretario de la Junta.
  - v. Presidir las reuniones y manejar los debates.
  - vi. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Sociedad.
  - vii. Impulsar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva o entre la Junta Directiva y la alta gerencia cuando fuere necesario.
  - viii. Hacer seguimiento a los asuntos decididos por la Junta Directiva y a sus encargos que así lo requieran.
  - ix. Monitorear la participación activa de los miembros de la Junta Directiva.
  - x. Las demás funciones que establezcan la Ley, los Estatutos Sociales, este Reglamento y los demás documentos de gobierno corporativo de la Sociedad.
-

## **ARTÍCULO 7 - SECRETARÍA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y FUNCIONES**

La Junta Directiva nombrará un Secretario que puede ser uno de los directores u otra persona y cuya remoción corresponderá a la Junta Directiva. Como parte de sus funciones, el Secretario de la Junta Directiva deberá:

- i. Asistir al Presidente de la Junta Directiva y al Presidente de Sociedad en la preparación del plan anual de reuniones de la Junta Directiva.
  - ii. Propender porque se realicen las convocatorias a reuniones de la Junta Directiva de acuerdo con el plan anual o sus modificaciones y en los términos previstos en las disposiciones legales y los Estatutos.
  - iii. Asistir al Presidente de la Junta Directiva y al Presidente de Sociedad en la preparación del orden del día de las reuniones de la Junta Directiva, velando por la adecuada presentación de los asuntos que hagan parte de éste.
  - iv. Poner a disposición de los miembros de la Junta Directiva el material pertinente que será objeto de las respectivas reuniones. Siempre que el mismo le hubiere sido suministrado con suficiente antelación, el Secretario remitirá a los miembros de la Junta Directiva el material asociado a la respectiva reunión dentro de los cinco días calendario anteriores a cada reunión.
  - v. Verificar la conformación del quórum deliberatorio y decisorio en cada reunión.
  - vi. Elaborar las actas de las reuniones de la Junta Directiva, que serán sometidas a consideración y aprobación de dicho órgano para su incorporación en el libro de actas una vez verificado que las mismas reflejan debidamente el desarrollo de las sesiones.
  - vii. Dar fe de los acuerdos y de las decisiones tomadas por la Junta Directiva.
  - viii. Conservar en debida forma la documentación recibida en desarrollo de sus funciones y velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva, garantizando que sus actuaciones se adelanten de acuerdo con lo previsto en los Estatutos Sociales, el presente Reglamento y demás documentos de gobierno corporativo de la Sociedad.
  - ix. Las demás funciones que establezcan la Ley, los Estatutos Sociales, este Reglamento y los demás documentos de gobierno corporativo de la Sociedad.
-

## **ARTÍCULO 8 - COMITÉS DE APOYO**

La Junta Directiva podrá conformar los Comités que considere convenientes para apoyar las funciones a su cargo, estableciendo el número de miembros que habrán de conformarlos y las responsabilidades a su cargo.

Los Comités de la Junta Directiva podrán contar con el apoyo de miembros de la alta gerencia y/o de asesores externos cuando lo consideren conveniente o necesario para desarrollar las labores de su competencia.

Para la integración de sus Comités, la Junta Directiva tomará en consideración, entre otros factores, los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros designados para hacer parte de estos, en relación con la materia objeto del Comité.

## **ARTÍCULO 9 - EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN**

La Asamblea General de Accionistas evaluará la gestión de la Junta Directiva mediante el estudio y aprobación del informe de gestión que se presenta a su consideración al corte de cada ejercicio social.

## **ARTÍCULO 10 - ACTAS DE LAS REUNIONES**

Después de cada reunión el Secretario elaborará el proyecto de acta que dejará testimonio de las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva. El referido proyecto de acta se remitirá a los integrantes de la Junta Directiva, para su consideración y observaciones. Cuando sea del caso, se identificarán los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que hayan servido de base para la toma de las decisiones, así como las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la adopción de las mismas.

El texto del acta debidamente ajustado será sometido a aprobación de la Junta Directiva. Una vez aprobado y firmado por el Presidente y el Secretario, el acta respectiva se asentará en el libro correspondiente.

En el caso de reuniones y/o decisiones no presenciales de la Junta Directiva, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en la forma prevista en la Ley.

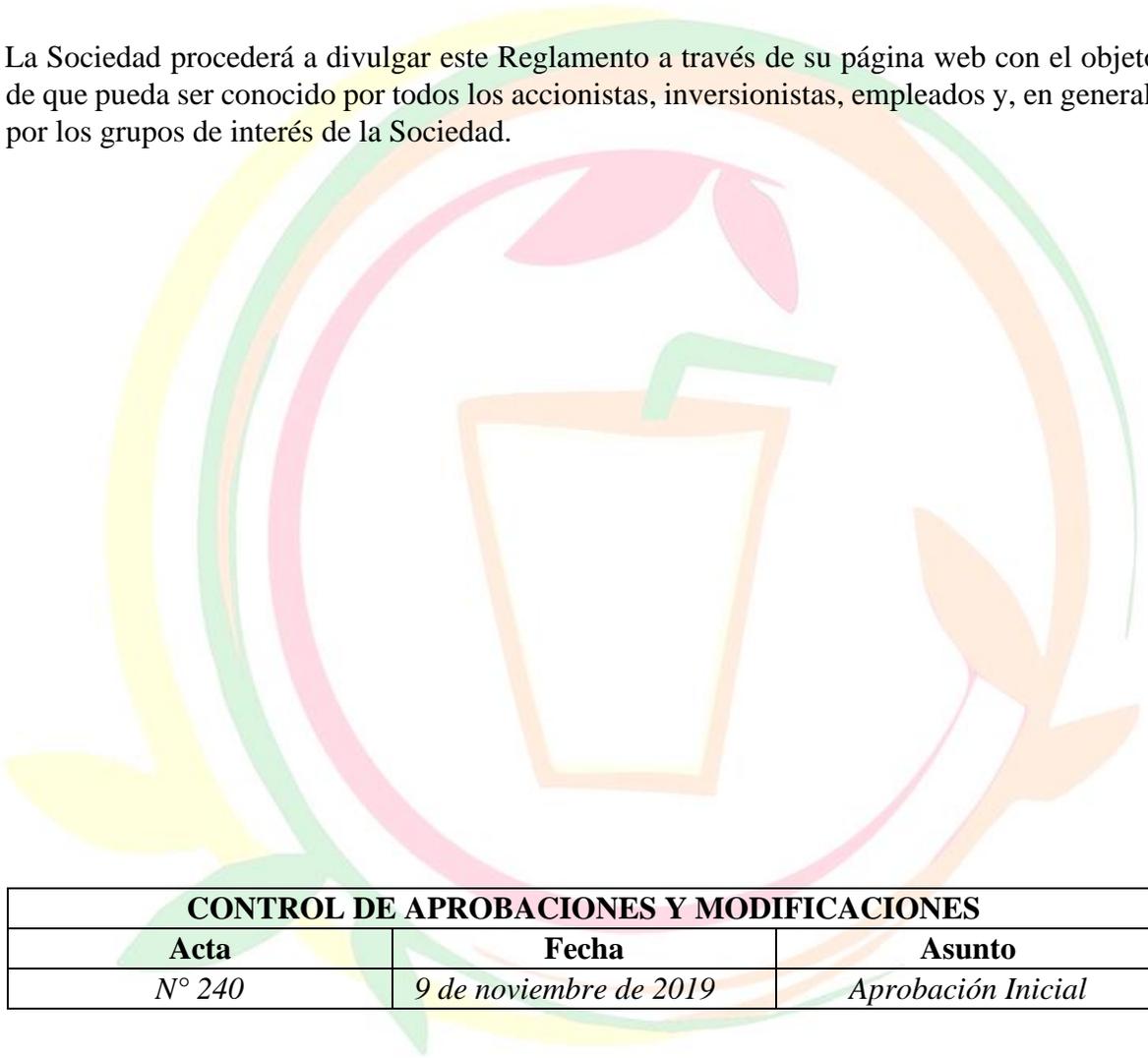
## **ARTÍCULO 11 - INTERPRETACIÓN**

El presente Reglamento deberá ser entendido como un complemento a lo previsto en la legislación aplicable, en los Estatutos y en los demás documentos de gobierno corporativo de la Sociedad en relación con el funcionamiento de su Junta Directiva. En caso de contradicción entre este Reglamento y los Estatutos, prevalecerá lo dispuesto en los Estatutos.

## **ARTÍCULO 12 - APROBACIÓN, VIGENCIA Y DIVULGACIÓN**

El presente Reglamento Interno de funcionamiento de la Junta Directiva de Batifruit´s S.A.S y cualquier modificación posterior, deberá ser aprobado por dicho órgano y entrará a regir a partir de su aprobación.

La Sociedad procederá a divulgar este Reglamento a través de su página web con el objeto de que pueda ser conocido por todos los accionistas, inversionistas, empleados y, en general, por los grupos de interés de la Sociedad.



<b>CONTROL DE APROBACIONES Y MODIFICACIONES</b>		
<b>Acta</b>	<b>Fecha</b>	<b>Asunto</b>
<i>N° 240</i>	<i>9 de noviembre de 2019</i>	<i>Aprobación Inicial</i>

# BATIFRUIT´S

---