

## ANEXO No 2

### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

De conformidad con las normas legales, la Sección Segunda de los Estatutos Sociales y en especial con lo dispuesto en el numeral 5. del artículo 61, y lo previsto en el Manual de Gobierno Corporativo, la Junta Directiva aprueba el presente reglamento:

#### CAPITULO I

##### ASPECTOS PRELIMINARES

**ARTÍCULO 1: Objeto:** A través del presente reglamento, la Junta Directiva de la Empresa Colombiana de Productos Veterinarios VECOL S.A., busca determinar los principios de su actuación, las reglas básicas de su organización, y funcionamiento.

De igual manera, complementa los requisitos y principios de las normas de Gobierno Corporativo.

**ARTÍCULO 2: Composición:** La composición de la Junta Directiva de la Empresa Colombiana de Productos Veterinarios VECOL S.A., tiene origen legal y estatutario contenido en el artículo 7 del Decreto 615 de 1974, modificado por el parágrafo 2º de la Ley 925 de 2004 y el artículo 52 de los Estatutos Sociales, disponiendo que estará integrada por cinco (5) miembros principales, con sus correspondientes suplentes personales quienes serán designados así:

1. El Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su Delegado, por derecho propio, quien la presidirá
2. Los (4) miembros principales restantes y sus suplentes personales, serán designados por la Asamblea general de Accionistas, por el sistema de cuociente electoral, para periodos de dos (2) años.

Ningún empleado de la sociedad podrá ser miembro de la Junta Directiva, por lo tanto, la sociedad no tendrá Miembros Ejecutivos en su Junta Directiva.

**ARTÍCULO 3: Elección de los miembros de la Junta Directiva:** Se deberá propender porque la Junta Directiva tenga diversidad de conocimientos y de experiencias para desempeñar sus funciones con eficacia, objetividad e independencia.

Para la conformación de la Junta Directiva se tendrán en cuenta criterios de competencia profesional, idoneidad y reconocida solvencia moral.

Las personas postuladas a ser miembros de la Junta Directiva deben aceptar por escrito dicha postulación, manifestando que reúnen los requisitos para ser miembro de la Junta Directiva y que no se encuentran incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad, ni tienen impedimentos legales para serlo. Así mismo, manifestarán que no se encuentran en situación de conflicto de interés permanente respecto del conjunto de operaciones de la sociedad.

Con antelación a la reunión de la Asamblea General de Accionistas donde se elegirá la Junta Directiva, la sociedad pondrá a disposición de los accionistas la información relacionada con los candidatos propuestos para integrarla.

**ARTÍCULO 4: Presidencia:** La Junta Directiva será presidida por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado. En caso de ausencia de éste, los miembros que la integran designarán un Presidente para dicha reunión. Las principales funciones del Presidente de la Junta Directiva son las siguientes:

1. Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la sociedad.
2. Impulsar la acción de gobierno de la sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
3. Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva a través de la agenda temática de trabajo que le sea propuesto por la Alta Gerencia.
4. Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
5. Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Presidente de VECOL S.A., el Secretario de la Junta Directiva y los demás miembros.
6. Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario de la Junta Directiva.
7. Presidir las reuniones y manejar los debates.
8. Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones.

**ARTÍCULO 5: Secretaría:** Actuará como Secretario de la Junta Directiva, el Secretario General de VECOL S.A. o quien haga sus veces. El nombramiento y remoción del Secretario corresponde a la Junta Directiva a propuesta del Presidente de VECOL S.A.. El Secretario de la Junta Directiva se encargará de apoyar al Presidente de la Junta Directiva en sus labores y deberá velar por el buen funcionamiento de la Junta, ocupándose de:

1. Efectuar la convocatoria a las reuniones de acuerdo con el cronograma anual.
2. Entregar en forma oportuna y suficiente la información necesaria para la deliberación y toma de decisiones.
3. Prestar a los miembros de la Junta Directiva el asesoramiento o colaboración requeridos para el cumplimiento de sus funciones.
4. Conservar la documentación social.
5. Reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones.
6. Dar fe de las decisiones del órgano social.
7. Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva.
8. Garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados de acuerdo con lo previsto en las normas internas de VECOL S.A..

**ARTÍCULO 6: Otros Asistentes:** A las reuniones de la Junta Directiva asistirá el Presidente de la Sociedad, quien tendrá voz pero no voto. También podrán asistir los empleados de la Sociedad o terceros, cuando fueren invitados por el Presidente de la Sociedad o por cualquier miembro de Junta.

**ARTÍCULO 7: Actuación:** En las reuniones de la Junta Directiva actuarán los miembros principales. A falta de éstos entrarán a actuar los suplentes.

## **CAPITULO II**

### **DE LAS REUNIONES**

**ARTÍCULO 8: Reuniones Ordinarias:** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos ocho (8) veces al año.

**ARTÍCULO 9: Reuniones Extraordinarias:** La Junta Directiva se reunirá extraordinariamente cuando sea convocada por el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su Delegado, por el Presidente de la Sociedad, por el Revisor Fiscal o por dos de sus miembros que actúen como principales. No obstante lo anterior, la Junta podrá reunirse y adoptar decisiones válidamente, en cualquier día y hora, cuando se encuentre reunido no menos del 80% de sus miembros.

**ARTÍCULO 10: Reuniones No Presenciales:** Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Junta Directiva, cuando por cualquier medio los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea y sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado, del cual deberá quedar prueba en los términos previstos en la ley. Las condiciones y requisitos para estas reuniones serán las que se establezcan en las normas vigentes sobre la materia.

**ARTÍCULO 11: Convocatoria:** Según lo dispone el artículo 56 de los estatutos sociales, la convocatoria a las reuniones de la Junta Directiva se hará por escrito dirigido a cada uno de los miembros principales y a los suplentes en general, a la dirección que hayan registrado en la Sociedad o por correo electrónico a la dirección registrada por cada miembro. La citación para las reuniones ordinarias deberá enviarse con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, y será hecha por quien o quienes hagan la convocatoria y en ellas se indicarán, de manera precisa, los temas a tratar y el lugar, día y hora de la reunión. Las comunicaciones así dirigidas se entenderán recibidas por los destinatarios.

**ARTÍCULO 12: Orden del Día:** El Orden del día de la Junta Directiva, debe ser claro indicando cada uno de los temas que se va a tratar en la reunión y el número de sesión a que corresponde.

Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar al Presidente de la Junta y/o al Secretario, que se incluyan otros asuntos en el orden del día, de tal manera que se incorporen en la agenda de la siguiente reunión o se programen para una reunión posterior.

En todo caso, el orden del día podrá sufrir modificaciones después de notificada la convocatoria, así como durante la respectiva sesión, sí a juicio del Presidente, los miembros de la Junta y/o el Secretario, la importancia de los temas lo exige.

En todos los casos se deberá enviar a los miembros de la Junta Directiva el material e información de apoyo con que se cuente respecto de cada tema en particular que se vaya a trabajar en la respectiva reunión, con la antelación prevista para la convocatoria de la reunión.

**ARTÍCULO 13: Quórum:** Constituye quórum, conforme lo establece el 54 de los estatutos, para deliberar en las reuniones de la Junta Directiva la presencia de por lo menos tres (3) de sus miembros. Salvo disposición expresa contenida en la ley o en los estatutos sociales,

las decisiones de la Junta Directiva serán válidas y obligatorias cuando hayan sido adoptadas con el voto favorable de por lo menos la mitad más uno de los asistentes.

**ARTÍCULO 14: Actas:** El Secretario de la reunión levantará acta de cada sesión que será recogida en el Libro de Actas, en los términos previstos en la Ley y en los Estatutos Sociales. Las actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva, salvo en los casos que por disposición legal se requieran otras firmas, como es el caso de las reuniones no presenciales.

Las Actas deben contener como mínimo, el número de la sesión, fecha, hora y lugar de la sesión, relación de asistentes, resumen de los temas tratados conforme lo aprobado del orden de día.

### CAPITULO III

#### FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 15: Funciones:** De conformidad con lo reglado en el artículo 61 de los Estatutos, corresponde a la Junta Directiva el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Formular la política general de la Sociedad, los planes y programas que debe desarrollar de conformidad con las directrices trazadas por la Asamblea General de Accionistas, consultando las políticas gubernamentales, los intereses patrimoniales de la Nación y el interés de la Sociedad, sin perjuicio de los derechos de los accionistas minoritarios.
2. Cumplir las funciones que le haya delegado o encomendado la Asamblea General de Accionistas.
3. Elegir y remover el Presidente de la sociedad y a su Suplente y resolver sobre sus excusas, licencias o renunciaciones, así como designar a quien deba remplazarlos.
4. Fijar la remuneración del Presidente de la Sociedad y su Suplente.
5. Dictar su propio reglamento y aprobar el Reglamento Interno de la Sociedad.
6. Crear todos los cargos y empleos subalternos que sean necesarios para la cumplida administración de la Sociedad y señalarles su remuneración, funciones y atribuciones.
7. Autorizar al Presidente para celebrar actos o contratos administrativos que superen los 10.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes (S.M.M.L.V.), y para el desarrollo de los del giro ordinario de la empresa, los que superen los 15.000 salarios mínimos legales mensuales vigentes (S.M.M.L.V.).
8. Calificar como primordiales las actividades de enajenación, cesión, gravamen o arrendamiento de activos, privilegios, marcas, patentes, representaciones o concesiones, que considere de gran trascendencia para el desarrollo de la gestión social. En este evento, se configurará respecto del Presidente la limitación a que alude el artículo 65 de los Estatutos Sociales.
9. Delegar en el Presidente o en cualquier otro empleado o funcionario alguna o algunas de sus funciones en cuanto sean delegadas por su propia naturaleza y que no las tenga a su vez por delegación de la Asamblea General de Accionistas.

10. Examinar por sí o por comisiones de su seno los libros y cuentas de la Sociedad, comprobar los valores, visitar las instalaciones y dependencias y examinar los dineros de caja.
11. Interpretar las disposiciones de los Estatutos cuando en su aplicación sugieren dudas y someterlas posteriormente a la Asamblea General de Accionistas y cuidar el estricto cumplimiento de los estatutos.
12. Autorizar la celebración de pactos colectivos de trabajo, fijando previamente las condiciones dentro de las cuales deben hacerse.
13. Presentar a la Asamblea General, con las cuentas, balances e inventarios, un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la Empresa y proponer la distribución de utilidades.
14. Elaborar y aprobar el reglamento de suscripción de acciones.
15. En general, desempeñar todas las funciones necesarias para el cumplido manejo de los negocios sociales y el logro de sus fines dentro del objeto social, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Asamblea General de Accionistas.

Sin perjuicio de la facultad de delegación prevista en el numeral 9 anterior, no podrán ser objeto de delegación las siguientes funciones:

- La aprobación y seguimiento periódico del plan estratégico, el plan de negocios, objetivos de gestión y los presupuestos anuales de la sociedad.
- La definición de la estructura de la sociedad.
- La designación, remuneración, evaluación y remoción del Presidente de la sociedad.
- La propuesta a la Asamblea General para la contratación del Revisor Fiscal, previo el análisis de su experiencia y disponibilidad de tiempo y recursos humanos y técnicos necesarios para desarrollar su labor.
- La supervisión sobre la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de auditoría interna y de los representantes legales.
- La supervisión de la independencia y eficiencia de la función de auditoría interna.

#### **CAPITULO IV**

##### **RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 16. Responsabilidades, Inhabilidades e Incompatibilidades:** Los miembros de la Junta Directiva no adquieren vínculo laboral alguno con la sociedad. Sus responsabilidades, lo mismo que las inhabilidades e incompatibilidades, se regirán por las normas que en la materia sean aplicables.

**Artículo 17. Principios de actuación de los miembros de la Junta Directiva:** Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros de la Junta Directiva deberán registrarse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:

1. Una vez elegidos, representan a todos los accionistas, y por consiguiente no actuarán en interés de accionistas o grupos de accionistas en particular.
2. Desempeñarán sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de VECOL S.A. y de todos los accionistas.
3. Tratarán en forma equitativa y justa en sus decisiones a todos los accionistas.
4. Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de la Ley, los Estatutos Sociales, el Manual de Gobierno Corporativo, el Código de Ética y Conducta Empresarial, el Manual de Cumplimiento y demás reglamentaciones de VECOL S.A. vigentes y aplicables en su condición de miembro de la Junta Directiva o como órgano colegiado.
5. Ejercerán su cargo en forma objetiva, imparcial y autónoma, estableciendo directrices generales.
6. Conocerán la condición financiera y operativa de VECOL S.A. y los segmentos más importantes de sus negocios.
7. Participarán activamente en las reuniones de Junta y de los Comités a que pertenezcan, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones.
8. Revisarán los borradores de las actas que se someten a su consideración para aprobación.
9. Evitarán cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes para con VECOL S.A. y sus intereses personales, informando a la compañía con la debida antelación de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses con VECOL S.A. y, en general, procurarán abstenerse de asistir, intervenir y votar en las deliberaciones sobre el asunto.
10. En lo que no sea de conocimiento público, guardarán secreto de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités de que forman parte y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de sus cargos.
11. Actuarán conforme los principios éticos de VECOL S.A. y se acogerán a la política empresarial de cero tolerancia frente a los hechos de fraude, corrupción, soborno, lavado de activos, financiación del terrorismo y violaciones a la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos ("FCPA" por sus siglas en ingles).

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 18. Contratación de Asesores Externos:** La Junta Directiva podrá solicitar a la Presidencia de la sociedad, la contratación de asesores externos, cuando lo considere necesario para cumplir con sus funciones o como apoyo a los Comités de la Junta Directiva. A estos asesores, la Junta podrá encargar, incluso, la auditoría de áreas de negocio de VECOL S.A. si lo considera necesario.

**ARTÍCULO 19: Interpretación, Modificaciones y Derogatoria:** El presente Reglamento se expide en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 61 de los Estatutos Sociales y del Manual de Gobierno Corporativo, su interpretación, modificación y /o derogatoria se hará de manera exclusiva por parte de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 20: Aprobación y Vigencia:** El presente Reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por la Junta Directiva. La divulgación del mismo en cumplimiento de las normas y principios de buen gobierno corporativo, transparencia y publicidad se hará en la página web VECOL S.A. [www.vecol.com.co](http://www.vecol.com.co).