

| | | | |
|--|--|--|------------------------------|
| TIPO DE DOCUMENTO: REGLAMENTO |  | | CÓDIGO R-D-DEO-001 |
| MACRO-PROCESO: D – DIRIGIR Y CONDUCIR LA GESTION ESTRATEGICA DEL NEGOCIO | No. EDICIÓN 2 | FECHA DE APROBACIÓN 2012/04/24 | PAGINA 1 de 13 |
| PROCESO: DEO – DEFINIR LA ESTRATEGIA ORGANIZACIONAL | | | |
| TITULO: REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA | | | |

1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

1.1. Finalidad:

El presente Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva (el “Reglamento”) tiene como finalidad determinar los principios de actuación y funciones de la Junta Directiva de Riopaila Castilla S.A. (la “Sociedad”), regular su organización y funcionamiento, y fijar las normas de conducta de sus miembros, todo ello de conformidad con lo previsto en la ley, en los estatutos sociales y en el Código de Mejores Prácticas Corporativas de la Sociedad.

1.2. Ámbito de Aplicación:

El Reglamento se aplicará a la Junta Directiva como órgano colegiado, así como a los miembros integrantes del mismo, quienes contribuyen a formar su voluntad como órgano social. De igual forma, será aplicable al Secretario General de la Sociedad, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, o a aquella persona designada para reemplazarlo.

2. FUNCIONES Y PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA:

2.1. Funciones de la Junta Directiva:

La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- i. Darse su propio reglamento.
- ii. Aprobar los reglamentos y procedimientos internos que regulan la actividad de la Sociedad.
- iii. Designar al Gerente de Auditoría Interna de la Compañía, quien seguirá las instrucciones que le imparta el Comité de Auditoría para el ejercicio de sus funciones y a quien le reportará directamente, respetando el orden jerárquico de la Compañía.
- iv. Elegir al Presidente de la Sociedad y a sus suplentes. Estos funcionarios serán elegidos por un período de un (1) año y podrán ser reelegidos o removidos libremente antes del vencimiento de su período. Si la Junta Directiva no hiciere una nueva elección del Presidente de la Sociedad o de sus suplentes, se entenderá prorrogado su mandato hasta tanto se efectúe una nueva designación.

| | |
|----------|-----------------------|
| ELABORÓ: | APROBÓ: |
| CARGO | CARGO JUNTA DIRECTIVA |

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

La selección, designación y remuneración considerará criterios objetivos de calidades humanas y técnicas que aseguren el cabal cumplimiento de sus funciones y el liderazgo permanente para lograr los objetivos organizacionales, preservando los valores corporativos y el cumplimiento de las normas internas y las leyes.

- v. Designar el Secretario General de la Sociedad por un período de un (1) año, quien será a la vez, Secretario de la Sociedad y de la Junta Directiva. Este funcionario dependerá administrativamente del Presidente, sin perjuicio de seguir las instrucciones que le imparta la Junta Directiva.
- vi. Disponer, cuando lo considere oportuno, la formación de comités consultivos o técnicos, para que asesoren al Presidente de la Sociedad en determinados asuntos, y dictar las políticas que considere necesarias para la creación de cargos.
- vii. Presentar a la Asamblea General de Accionistas, junto con el Presidente de la Sociedad, los estados financieros de cada ejercicio y los demás anexos e informes de que trata el Artículo 446 del Código de Comercio y, cuando lo estime conveniente, proponer a la Asamblea General de Accionistas, reformas que juzgue adecuado introducir en los estatutos.
- viii. Asesorar al Presidente de la Sociedad cuando así lo solicite, en relación con las acciones judiciales que deban iniciarse o proseguirse.
- ix. Convocar a la Asamblea General de Accionistas a sesiones extraordinarias siempre que lo crea conveniente o cuando lo solicite un número de accionistas que representen por lo menos la quinta parte de las acciones suscritas.
- x. Dar su opinión consultiva cuando la Asamblea General de Accionistas lo pida o cuando lo determinen los estatutos.
- xi. Examinar, cuando lo tenga a bien, directamente o por medio de una comisión, los libros, cuentas, documentos y caja de la Sociedad.
- xii. Proponer a la Asamblea General de Accionistas la adquisición de otras empresas, su incorporación, escisión, transformación o fusión con otra sociedad.
- xiii. Establecer o suprimir sucursales o agencias dentro o fuera del país, reglamentar su funcionamiento y fijar en cada oportunidad las facultades y atribuciones de los administradores.
- xiv. Reglamentar la colocación de acciones ordinarias que la Sociedad tenga en reserva.
- xv. Determinar las partidas que se deseen llevar a fondos especiales.

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

- xvi. Interpretar las disposiciones de los estatutos que dieran lugar a dudas y fijar su sentido mientras se reúna la próxima Asamblea General de Accionistas para someterle la cuestión.
- xvii. Autorizar al Presidente de la Sociedad para celebrar actos o contratos cuya cuantía se encuentre dentro del rango de dos mil (2.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes hasta doscientos mil (200.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Se excluyen de esta limitación los contratos relacionados con la venta, exportación, distribución y mercadeo de los productos fabricados o distribuidos por ésta; y los de adquisición de materias primas e insumos necesarios para desarrollar el objeto social, mano de obra, prestación de servicios, transporte, compraventa de servicios de corte de caña y labores varias de campo y cosecha, los cuales podrán celebrarse por el representante legal y sin autorización previa.
- xviii. Autorizar al Presidente de la Sociedad para la venta de activos cuando la operación se encuentre comprendida entre el rango dos mil (2.000) a cincuenta mil (50.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- xix. Aprobar los presupuestos ordinarios de funcionamiento. Aprobar los presupuestos de inversiones anuales y de reposición de equipos, consultando criterios de conveniencia y de rentabilidad económica.
- xx. Velar por el estricto cumplimiento de todas las disposiciones consignadas en los estatutos sociales, en el Código de Mejores Prácticas Corporativas de la Sociedad, y el presente Reglamento, y de las disposiciones que se dicten para el buen funcionamiento de la Sociedad. Tomar las decisiones necesarias en orden a que la Sociedad cumpla sus fines y que no correspondan a la Asamblea General de Accionistas o a otro órgano de la Sociedad.
- xxi. Adoptar las medidas específicas en relación con las prácticas de gobierno corporativo de la Sociedad, su conducta y comportamiento empresarial y administrativo 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 el conocimiento público de su gestión.
- xxii. Expedir y modificar cuando ello sea necesario, el Código de Mejores Prácticas Corporativas de la Sociedad, en el cual se compilará las políticas, normas mecanismos y procedimientos relacionados con gobierno corporativo, dando cumplimiento a las normas que resulten aplicables.
- xxiii. Velar y asegurar el cumplimiento efectivo de las disposiciones contenidas en el Código de Mejores Prácticas Corporativas de la Sociedad y el respeto de los derechos de quienes inviertan en acciones o cualesquiera otros valores que emita la Sociedad.
- xxiv. Los demás señalados en la Ley, en los estatutos vigentes de la Sociedad, en el Código de Mejores Prácticas Corporativas de la Sociedad o en el presente Reglamento.

| | | |
|---|--|-------------------------------|
| CÓDIGO: R-D-DEO-001 |  RIOPAILA CASTILLA <small>C O M P R O M I S O D E S D E 1 9 2 8</small> | PÁGINA: 4 de 13 |
| TÍTULO REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA | | |

2.2. Principios de actuación:

Los Miembros de la Junta Directiva elegidos son los depositarios de la confianza de los accionistas, debiendo actuar de buena fe. En el ejercicio de sus funciones representarán los intereses de la Sociedad y de todos los accionistas y de ninguna manera podrán ser los voceros de los intereses de los propietarios de las acciones, directa o indirectamente, con cuyos votos resultaron elegidos.

Los miembros de la Junta Directiva guardarán absoluta reserva sobre las discusiones que se presenten en el desarrollo de sus deliberaciones y decisiones.

3. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA:

3.1. Número de miembros:

La Sociedad tendrá una Junta Directiva compuesta por nueve (9) miembros principales, cada uno de los cuales tendrá un suplente personal, elegidos por la Asamblea General de Accionistas.

3.2. Conformación:

No podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada con personas ligadas entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o primero civil.

Tampoco podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada con personas vinculadas laboralmente a la Sociedad que, reunidas en sesión y en ejercicio de sus facultades como miembros de tales órganos, puedan conformar entre ellas, mayorías decisorias.

En cualquier caso, por lo menos tres (3) de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad deberán tener la calidad de independientes. El criterio de independencia exigido será el previsto en el Parágrafo 2° del Artículo 44 de la Ley 964 de 2005.

3.3. Período:

Los miembros principales y suplentes que integren la Junta Directiva serán elegidos para un período de un (1) año y podrán ser reelegidos o removidos libremente antes del vencimiento de su período. Si la Asamblea General de Accionistas no hiciere nueva elección de Directores, se entenderá prorrogado su mandato, hasta tanto se efectúe una nueva designación.

3.4. Condiciones personales y profesionales de los miembros de Junta Directiva:

La Sociedad deberá contar con un equipo de Directores de amplia y reconocida trayectoria profesional, así como de gran honorabilidad y destacadas calidades personales y morales, y no pertenecer simultáneamente a más de cinco (5) Juntas Directivas en calidad de principal.

3.5. Condiciones especiales para ser miembro independiente:

| | | |
|---|--|---------------------------|
| CÓDIGO: R-D-DEO-001 |  RIOPAILA CASTILLA <small>C O M P R O M I S O D E S D E 1 9 2 8</small> | PÁGINA: 5 de 13 |
| REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA | | |

De conformidad con lo establecido en el Artículo 44 de la Ley 964 de 2005, se entenderá por independiente, aquella persona que en ningún caso sea:

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

4. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

4.1. Situaciones de conflictos de intereses:

De conformidad con lo establecido en el Numeral 7 del Artículo 23 de la Ley 222 de 1995, los miembros de la Junta Directiva deberán abstenerse de participar, por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Sociedad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas.

Para estos efectos, los miembros de Junta Directiva deberán suministrar, constantemente, toda la información relevante a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Accionistas, incluyendo, pero sin limitarse a, las relaciones directas o indirectas que mantengan: (i) entre ellos; (ii) con la Sociedad; (iii) con proveedores o clientes de la Sociedad; o (iv) con cualquier otra persona que por su

| | | |
|---|---|---------------------------|
| CÓDIGO: R-D-DEO-001 |  | PÁGINA: 6 de 13 |
| REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA | | |

vinculación con Riopaila Castilla S.A. tenga interés en la Sociedad de las que pudiera generar situaciones de conflicto de intereses o influir en la dirección de su opinión o voto.

La autorización expresa de la Asamblea General de Accionistas sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Sociedad.

4.2. Acceso a Información:

Los miembros suplentes de la Junta Directiva deberán mantenerse adecuadamente informados de los temas presentados a este órgano, con el fin de que cuando deban ejercer como miembros principales dispongan del conocimiento necesario para realizar esta labor.

Los miembros suplentes de la Junta Directiva podrán acceder a la información relativa a la Sociedad, a través de la página de Internet (www.riopailacastilla.com.co), para lo cual se le suministrará una identificación de usuario (login) y una contraseña de acceso (password). Los miembros suplentes de la Junta Directiva tendrán la obligación de no divulgar la información que conozcan mediante este mecanismo, la cual está catalogada como información reservada, con excepción de los estados financieros, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 1.1.7.1 de la Resolución 400 de 1995. Asimismo, tienen la obligación de mantener bajo reserva la identificación de usuario (login) y la contraseña de acceso (password).

Copia de los documentos que se encuentren en la página de Internet de la Sociedad (www.riopailacastilla.com.co) estarán a disposición de miembros suplentes de la Junta Directiva en la Secretaría General de la Sociedad.

4.3. Información para los nuevos miembros de la Junta Directiva:

Cuando un miembro de la Junta Directiva sea nombrado por primera vez, será puesta a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de la Sociedad y del sector en que se desarrolla, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo. Además del proceso de inducción, la información que se ha de entregar incluirá, pero sin limitarse a ello: Estatutos Sociales, Código de Mejores Prácticas Corporativas, Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva, Reglamento del Comité de Auditoría, Informe de Gestión de la Administración y de la Junta Directiva, correspondiente al año inmediatamente anterior, Estados Financieros, Presupuesto, Organigrama, Código de Ética y Conflicto de Intereses.

5. DIGNATARIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

5.1. Presidente de la Junta Directiva:

La Junta Directiva tendrá un Presidente elegido de su seno por mayoría de sus directores, para un período de un (1) año.

El Presidente de la Junta Directiva ostentará la vocería permanente de la Junta Directiva y de los Comités y tendrá las siguientes funciones:

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

- i. Presidir y dirigir las reuniones de la Junta Directiva, así como las deliberaciones que en la misma surjan. En ausencia del Presidente, presidirá y dirigirá el Vicepresidente y, en ausencia de éste, el miembro que la Junta Directiva designe de su seno para el efecto.
- ii. Otorgar el uso de la palabra a los miembros de la Junta Directiva.
- iii. Someter a consideración el orden del día.
- iv. Someter a consideración el sistema de votación, cuando sea del caso.
- v. Anunciar los resultados de las votaciones.
- vi. Convocar a las reuniones de la Junta Directiva.
- vii. Someter a consideración las actas de la Junta Directiva y firmar las aprobadas.
- viii. Velar por el cumplimiento de los estatutos sociales, del Código de Mejores Prácticas Corporativas y del presente Reglamento.

5.2. Vicepresidente de la Junta Directiva:

La Junta Directiva tendrá un Vicepresidente elegido de su seno por mayoría de sus Directores, para un período de un (1) año.

El Vicepresidente de la Junta Directiva sustituirá al Presidente por delegación, ausencia absoluta o temporal de éste.

5.3. Secretario de la Junta Directiva:

El Secretario de la Junta Directiva será el mismo Secretario General de la Sociedad.

En caso de ausencia del Secretario, desempeñará esta función el funcionario de la Sociedad que la Junta Directiva designe para tal fin.

Son funciones del Secretario de la Junta Directiva, las siguientes:

- i. Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean cumplidas.
- ii. 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 en los que ostente la condición de Secretario.
- iii. Efectuar la convocatoria a las reuniones de la Junta Directiva y de sus Comités y remitir oportunamente el material pertinente.

| | | |
|---|---|---------------------------|
| CÓDIGO: R-D-DEO-001 |  RIOPAILA CASTILLA <small>C O M P R O M I S O D E S D E 1 9 2 8</small> | PÁGINA: 8 de 13 |
| REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA | | |

- iv. Elaborar el orden del día de la reunión y remitirlo a los miembros de la Junta Directiva.
- v. Velar por que la información que deban conocer los miembros de la Junta Directiva esté disponible en la forma y plazo requeridos.
- vi. Verificar el quórum deliberatorio y decisorio de las reuniones.
- vii. Informar al Presidente de la Junta Directiva el resultado de las votaciones.
- viii. Colaborar con los diferentes Comités de la Junta Directiva.
- ix. Prestar a los miembros de la Junta Directiva el asesoramiento y la información necesaria.

5.4. Elección del Presidente y del Vicepresidente de la Junta Directiva:

En la primera reunión que tenga la Junta Directiva, una vez iniciado su período, o cuando el Presidente o Vicepresidente hubieren renunciado o hubieren sido removidos o su período hubiere terminado, la Junta Directiva designará entre sus miembros los cargos antes mencionados.

Cuando el Presidente de la Junta Directiva sea un miembro que no tiene la calidad de independiente, el Vicepresidente deberá ser un miembro independiente; si el Presidente de la Junta Directiva es miembro independiente, el Vicepresidente podría ser un miembro que no tenga la calidad de independiente.

El Presidente de la Sociedad no podrá ser simultáneamente Presidente de la Junta Directiva cuando haga parte de este órgano social.

El Presidente y el Vicepresidente de la Junta Directiva serán elegidos de entre sus miembros con el voto favorable de por lo menos cinco (5) de sus miembros.

6. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA:

6.1. Reuniones:

La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes en la fecha que ella determine y cuando sea convocada por ella misma, por el Presidente de la Junta Directiva o dos (2) de sus Directores que actúen como principales, el Presidente de la Sociedad, o el Revisor Fiscal.

La convocatoria deberá hacerse con no menos de dos (2) días hábiles de anticipación y se hará por medio de correo electrónico, fax o por la entrega directa de la convocatoria por escrito. La convocatoria deberá contener como mínimo los datos generales de la reunión, tales como lugar, fecha y hora.

La Sociedad pondrá a disposición de los miembros de la Junta Directiva, en la Secretaría General de Riopaila Castilla S.A. y a través de su página de Internet (www.riopailacastilla.com.co), dentro del

| | | |
|---|--|-------------------------------|
| CÓDIGO: R-D-DEO-001 |  RIOPAILA CASTILLA <small>C O M P R O M I S O D E S D E 1 9 2 8</small> | PÁGINA: 9 de 13 |
| TÍTULO REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA | | |

término de la convocatoria, toda la información que sea relevante para la toma de las decisiones y la discusión de los temas incluidos en el orden del día remitido en forma previa a la reunión.

Parágrafo Primero: En casos especiales y siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los miembros 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 y deberá quedar prueba de la adopción de las decisiones a través de mensajes vía telefax, en donde aparezca la hora, el girador, el texto del mensaje, las grabaciones magnetofónicas u otros mecanismos similares.

Si la Sociedad se encontrará sometida a vigilancia de la Superintendencia de Sociedades, será obligatorio para la utilización de este mecanismo, contar con la presencia de un delegado de esta Superintendencia, la cual deberá ser solicitada con ocho (8) días de anticipación.

Parágrafo Segundo: Serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito, todos sus miembros expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de la Junta Directiva. Si los miembros de la Junta Directiva hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El Presidente de la Sociedad informará a los miembros de la Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

6.2. Temario básico a tratar en cada reunión:

Al inicio de cada periodo de la Junta Directiva, el Secretario General elaborará una propuesta de los temas que harán parte del orden del día de las reuniones de dicho órgano. Ésta será puesta a consideración de la Junta Directiva, quien deberá aprobarlo. Sin perjuicio de lo anterior, el Secretario de la Junta Directiva podrá incluir puntos adicionales en el orden del día que a juicio de la Administración deban ser discutidos durante las reuniones.

6.3. Desarrollo de las reuniones de la Junta Directiva:

El Secretario General de la Sociedad verificará la asistencia de los miembros de la Junta Directiva, y en caso de que existiere quórum deliberatorio, el Presidente procederá a dar lectura al orden del día, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva.

El orden del día deberá incluir la lectura y aprobación del acta de la reunión presencial anterior que no haya sido sometida a consideración de la Junta Directiva y podrá ser modificado o adicionado por la decisión de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva en cualquier momento de la reunión.

En desarrollo del orden del día, el Presidente de la Junta Directiva dará ordenadamente el uso de la palabra a los miembros de la misma para que expresen sus opiniones. Los miembros de la Junta Directiva sólo podrán expresar sus opiniones cuando el Presidente les otorgue el uso de la palabra y deberán observar en todo momento un comportamiento adecuado y respetuoso. El Presidente

| | | |
|---|---|----------------------------|
| CÓDIGO: R-D-DEO-001 |  RIOPAILA CASTILLA <small>C O M P R O M I S O D E S D E 1 9 2 8</small> | PÁGINA: 10 de 13 |
| REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA | | |

organizará los debates procurando y promoviendo la participación de todos los miembros de la Junta Directiva en las deliberaciones.

6.4. Quórum deliberatorio y decisorio:

La Junta Directiva podrá deliberar y decidir con la presencia de cinco (5) o más de sus miembros, y sus decisiones se tomarán por mayoría de los miembros presentes en la respectiva reunión.

6.5. Asistencia de los miembros de la Junta Directiva:

Todos los miembros de la Junta Directiva deberán asistir puntualmente a la totalidad de las reuniones de la misma, y sólo podrán ausentarse por razones justificadas. La Junta Directiva, dentro del informe que presente en la Asamblea de Accionistas que se ocupe de elegir los miembros de la misma, reportará el número de reuniones en las que cada uno de sus miembros no se hizo presente, a fin de que tal circunstancia sea considerada por la Asamblea en las decisiones que le corresponde tomar sobre esta materia.

6.6. Participación de otras personas en las reuniones:

El Presidente y el Secretario General de la Sociedad asistirán a todas las reuniones de la Junta Directiva, con voz pero sin voto.

Podrá también asistir por invitación de la Junta Directiva o del Presidente de la Sociedad, cualquier persona que se considere pertinente.

Por solicitud de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, se podrán contratar asesores externos que contribuyan con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones. Esta decisión de contratar los asesores externos, deberá ser tomada por la mayoría de los miembros presentes en la reunión, en la cual se tome la decisión y los fundamentos que hayan servido de base para la toma de la misma, deberán encontrarse expuestos en el acta que se elabore. En todo caso, los asesores externos deberán guardar confidencialidad sobre los temas consultados y la información presentada para el desarrollo del contrato.

6.7. Votaciones:

Para la toma de decisiones los miembros de la Junta Directiva deben expresar el sentido de su voto, de entre las siguientes opciones:

- i. A viva voz.
- ii. Levantando la mano.
- iii. Solicitando el sentido del voto a cada miembro de la Junta Directiva.

Cada miembro de la Junta Directiva tendrá un voto indivisible, el cual podrá ser afirmativo, negativo o en blanco. Los miembros de la Junta Directiva podrán expresar las razones por las cuales votan en

| | | |
|---|---|----------------------------|
| CÓDIGO: R-D-DEO-001 |  | PÁGINA: 11 de 13 |
| REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA | | |

un sentido u otro, y podrán declararse impedidos para votar cuando exista algún tipo de conflicto de intereses.

Cualquier miembro de la Junta Directiva podrá solicitar que la votación se haga de forma secreta, en cuyo caso el Presidente de la Junta Directiva someterá a consideración esta opción.

7. ACTAS:

Lo ocurrido en las reuniones de la Junta Directiva se hará constar en un libro de actas que serán firmadas por el Presidente de la reunión y su Secretario, después de aprobadas. Las actas se encabezarán con su número y expresarán cuando menos el lugar, fecha y hora de la reunión, el número de miembros asistentes y su condición de principales o suplentes, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas (junto con la identificación de los estudios, fundamentos, demás fuentes de información y de las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas) y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, con las salvedades de ley, las constancias escritas presentadas por los asistentes, las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura.

Parágrafo Primero: Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de la reunión presencial de la Junta Directiva, el Secretario General de la Sociedad elaborará la respectiva acta, la cual será sometida a consideración de la Junta Directiva en la siguiente reunión.

Parágrafo Segundo: En el caso de las reuniones no presenciales o de las decisiones adoptadas por la Junta Directiva cuando por escrito todos los miembros expresen el sentido de su voto, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse posteriormente en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluya el acuerdo. Las actas deberán ser suscritas por el Presidente y el Secretario General de la Sociedad.

8. COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Para cumplir de manera satisfactoria con sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos, la Junta Directiva se apoyará en Comités, que traten temas particulares, sin que ello se traduzca en la delegación de su responsabilidad ni la de sus miembros; por lo anterior, se crean los siguientes Comités:

- i. Comité de Gobierno Corporativo, Gestión Humana y Responsabilidad Social Empresarial.
- ii. Comité de Auditoría.

Los Comités desarrollarán las tareas específicas para las que fueron conformados y elaborará su propio reglamento, rendirán informes y presentarán propuestas o recomendaciones a la Junta Directiva.

Los reglamentos que elaboren los Comités, deberán atender lo establecido en la Ley y en el Código de Mejores Prácticas Corporativas de la Sociedad.

| | | |
|---|--|--------------------------------|
| CÓDIGO: R-D-DEO-001 |  RIOPAILA CASTILLA <small>C O M P R O M I S O D E S D E 1 9 2 8</small> | PÁGINA: 12 de 13 |
| TÍTULO REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA | | |

9. HONORARIOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA :

Los miembros de la Junta Directiva tendrán derecho a percibir honorarios. Estos serán fijados anualmente por la Asamblea General de Accionistas, teniendo en cuenta para ello los parámetros del mercado para este tipo de sociedad, y la responsabilidad que los miembros de la Junta Directiva asumen.

El pago de los honorarios solo se hará en dinero efectivo; por lo tanto, no está permitido el pago en acciones u otros valores emitidos por la Sociedad. Tampoco se permiten las compensaciones o incentivos para los miembros de la Junta Directiva a través de la entrega u opción para adquirir acciones u otros valores emitidos por la Sociedad.

10. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA, SUS COMITÉS Y SUS MIEMBROS:

La Junta Directiva será evaluada anualmente mediante una autoevaluación individual y una colectiva, a fin de establecer los niveles de eficiencia y efectividad en el cumplimiento de los deberes y funciones, el logro de los objetivos de dicho órgano, la observancia por parte de sus miembros de los principios y responsabilidades señalados para ellos en el presente Reglamento, así como para identificar medidas de mejoramiento.

Mediante la aplicación de dicha metodología se examinará la participación individual de cada miembro de la Junta Directiva, el desempeño de la Junta Directiva en su conjunto y la pertinencia, profundidad y frecuencia con que deben ser tratados los diferentes temas en la Junta Directiva.

La autoevaluación individual y colectiva de la Junta Directiva será diligenciada de manera anónima por cada uno de los miembros. Las evaluaciones serán recopiladas analizadas por el Comité de Gobierno Corporativo, quien presentará los resultados a la Junta Directiva.

El Secretario General de la Sociedad presentará al Comité de Gobierno Corporativo un informe trimestral de las actividades de la Junta Directiva y sus Comités, en el cual indicará el número de reuniones realizadas, el quórum, la asistencia, el cumplimiento de los temarios para cada reunión y de las agendas, la oportunidad en el envío de la documentación correspondiente a cada una de las sesiones, y la elaboración y el asentamiento de las actas en los libros pertinentes.

11. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y VIGENCIA:

11.1. Interpretación:

El presente Reglamento se interpretará de conformidad con las normas legales, estatutarias y aquellas establecidas en el Código de Mejores Prácticas Corporativas de la Sociedad. Corresponde a la Junta Directiva resolver las dudas interpretativas que pudieran suscitarse en su aplicación.

11.2. Modificación:

| | | |
|---|---|----------------------------|
| CÓDIGO: R-D-DEO-001 |  RIOPAILA  CASTILLA C O M P R O M I S O D E S D E 1 9 2 8 | PÁGINA: 13 de 13 |
| TÍTULO REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA | | |

El presente Reglamento sólo podrá modificarse por la Junta Directiva a propuesta del Presidente de la Sociedad, de dos (2) miembros de la Junta Directiva o del Comité de Gobierno Corporativo.

Las propuestas de modificación deberán ser presentadas al Secretario General de la Sociedad acompañadas de un documento en el que se incluya una justificación de la propuesta.

El Secretario procederá a dar traslado de la propuesta junto con el documento justificativo al Comité de Gobierno Corporativo, quien la discutirá y emitirá un concepto que deberá ser remitido junto con la convocatoria de la reunión de la Junta Directiva que haya de deliberar sobre la propuesta.

11.3. Vigencia:

El presente Reglamento Interno de Funcionamiento de la Junta Directiva entrará a regir a partir de su fecha de aprobación.

(NOTA: El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva de la sociedad Riopaila Castilla S.A., en sesión del 24 de abril de 2012)