



Reglamento de Funcionamiento de la **Junta** **Directiva** de **Cenipalma**

Mayo de 2022



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA	5
1. GENERALIDADES	5
2. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA	5
3. CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA	5
3.1. Miembros, periodo y vacancias.....	5
3.2. Perfiles	6
3.3. Miembros Honorarios	6
4. PROCEDIMIENTO DE NOMINACIÓN Y ELECCIÓN	7
4.1. Elegibilidad	7
4.2. Postulación.....	9
4.2.1. Documentos para la postulación	10
4.2.2. Procedimiento para la postulación.....	11
5. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN.....	12
6. REMUNERACIÓN	12
7. EVALUACIÓN	12
8. MESA DIRECTIVA Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA	13
8.1. Presidente y vicepresidente de la Junta Directiva	13
8.2. Secretario de la Junta Directiva	15
8.3. Funciones de la Junta Directiva	16
9. FUNCIONAMIENTO	19
9.1. Reuniones	19
9.2. Convocatoria.....	20
9.3. Deliberación y toma de decisiones	21
9.4. Actas y calidad de la información	21
10. COMITÉS ASESORES DE LA JUNTA DIRECTIVA	21

11.	COMITÉS ASESORES CONJUNTOS	22
12.	OTROS ASUNTOS.....	22
12.1.	Contratación de asesores externos	22
12.2.	Vacancia.....	23
12.3.	Interpretación y prelación	23
12.4.	Vigencia	23
12.5.	Modificaciones.....	23
ANEXO 1 - PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT PARA POSTULACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.		24

CONTROL DE VERSIONES

Actas de aprobación	Alcance del cambio	Fecha entrada En vigencia
Acta de la Junta Directiva de Cenipalma No. 268 del 12 de mayo de 2022.	Aprobación del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Directiva de Cenipalma	12 de mayo de 2022



FUNCIONAMIENTO DE **LA JUNTA DIRECTIVA**

1. GENERALIDADES

El presente Reglamento de Junta Directiva (en adelante “el Reglamento”), de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 23 de los Estatutos, fija las reglas básicas de la organización y funcionamiento de este órgano, y será de aplicación general y obligatoria para los miembros de la Junta Directiva de Cenipalma.

2. DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los miembros de la Junta Directiva actuarán según los siguientes deberes:

- a. Dar un trato equitativo a todos los afiliados¹ de Cenipalma.
- b. Procurar siempre el mejor interés de los afiliados y de Cenipalma actuando con buena fe, lealtad, ética y transparencia.
- c. Guardar estricta confidencialidad de la información y de la documentación gremial, sectorial e institucional, que tenga carácter privado, así como aquella que, de conformidad con la normatividad vigente, deba dársele dicho tratamiento.
- d. Estar al día con las obligaciones de pago a Fedepalma, Cenipalma y los Fondos Parafiscales Palmeros.

3. CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

3.1. Miembros, periodo y vacancias

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de los Estatutos, la Junta Directiva de Cenipalma estará constituida por trece (13) miembros principales, sin suplencias, elegidos por la Sala General para periodos de dos (2) años, quienes podrán ser reelegidos. Cuando la votación así lo exija, en la elección se aplicará el sistema de cuociente electoral.



¹ Afiliado: es toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que cultive palma de aceite y/o beneficie su fruto que haya sido aceptada por la Junta Directiva de Fedepalma como afiliado y que de acuerdo con el artículo 13 de los Estatutos de Cenipalma sean admitidos por la Junta Directiva de CENIPALMA en la misma condición.

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

La falta de asistencia injustificada de un miembro a tres (3) sesiones ordinarias consecutivas de la Junta Directiva producirá, previo trámite debidamente surtido de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética y Buen Gobierno, la vacancia en el cargo. En tales casos, el puesto vacante será ocupado por el siguiente renglón de la respectiva lista de la que fue elegido. En el evento de que no hubiera un renglón siguiente, se producirá la vacancia del cargo. De manera análoga se procederá en caso de renuncia, licencia o impedimento temporal o definitivo de un miembro.

3.2. Perfiles

Para fortalecer la gestión y el desempeño de la Junta Directiva y el aporte al cumplimiento de las funciones de este órgano, todos los miembros palmicultores de la Junta Directiva deberán tener conocimiento técnico o experiencia en el sector palmero.

Los miembros de reconocida trayectoria en investigación y extensión o empresarial deberán tener conocimiento en estas materias, respectivamente y no tener vínculos o interés en la agroindustria de la palma de aceite.

3.3. Miembros Honorarios

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de los Estatutos de Cenipalma, la Sala General tiene la facultad de distinguir y designar a los Miembros Honorarios de Cenipalma propuestos por la Junta Directiva.

Para tal efecto, los candidatos deben ser postulados por al menos cuatro (4) miembros de la Junta Directiva a través de solicitud escrita dirigida a la Mesa Directiva de la Junta, acompañada de la justificación y descripción meritoria para dicha distinción.

La Mesa Directiva de la Junta realizará el análisis de la trayectoria, experiencia y conocimiento de los postulados, verificando que cumplan con el siguiente perfil:



- a. Ser reconocido por sus aportes en los campos científico, profesional y social relacionados con el sector palmero.
- b. Haber participado en el desarrollo de proyectos e iniciativas para el desarrollo de los objetivos del Centro de Investigación.
- c. Haber sido miembro de cualquiera de los órganos de gobierno nacionales o regionales de Cenipalma por más de un periodo, demostrando liderazgo y compromiso en la representación de los intereses sectoriales.
- d. Tener reconocida experiencia y liderazgo en dirección y operación de organizaciones que pertenezcan al sector palmero.
- e. Ser afiliado de Cenipalma o representar a una persona jurídica afiliada.

La Mesa Directiva informará a la Junta en pleno sobre los resultados obtenidos del análisis del perfil de los postulados. En el seno de la Junta se realizará la votación anónima, por mayoría simple, para decidir sobre la postulación ante la Sala General.

Los Miembros Honorarios del Centro de Investigación, al aceptar su nombramiento, admiten adherirse y cumplir con los Estatutos, así como con los reglamentos y las leyes aplicables.

4. PROCEDIMIENTO DE NOMINACIÓN Y ELECCIÓN

4.1. Elegibilidad

Son requisitos generales de elegibilidad para ser miembro de la Junta Directiva aplicables a palmicultores, miembros de reconocida trayectoria en investigación y extensión, y miembros de reconocida trayectoria y amplia experiencia como empresarios independientes, los siguientes:

- a. No tener antecedentes penales, disciplinarios o fiscales, ni haber realizado conductas contrarias a los intereses defendidos por Cenipalma.
- b. No tener vínculos con miembros de órganos de dirección o funcionarios de Cenipalma u otras organizaciones que formen parte de la Federación dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

- c. No pertenecer a la Junta Directiva de la Federación Nacional de Cultivadores de Palma de Aceite (Fedepalma) o al Comité Directivo de los Fondos Parafiscales Palmeros.

Son requisitos particulares de elegibilidad, los siguientes:

a. Miembros palmicultores:

- Tener título profesional.
- Ser palmicultor, bien sea a título personal o como representante legal de una persona jurídica, dedicado a esta actividad en un periodo no inferior a tres (3) años.
- Ser miembro activo de Cenipalma, ya sea en condición de persona natural o representante de persona jurídica afiliada, que por razones estatutarias o legales no esté imposibilitado para ser elegido.
- Encontrarse al día con la Federación y los Fondos Parafiscales Palmeros por obligaciones a título personal o de las empresas que representa legalmente, que sean exigibles dos meses antes de la respectiva elección.
- En caso de los afiliados en calidad de persona jurídica, ser miembro de sus órganos de dirección o accionista, o representante legal o miembro de la Alta Dirección de la empresa que lo postuló, como mínimo dos meses antes de la respectiva elección.



b. Miembros de reconocida trayectoria en investigación y extensión:

- Título profesional, preferiblemente con posgrado en disciplinas afines a ciencia, tecnología e innovación.
- Un mínimo de 10 años en su rol profesional de investigador, o directivo en administración de ciencia, tecnología e innovación.
- No debe tener vínculos económicos con la Federación ni vínculos o intereses en la agroindustria de la palma de aceite.

c. Miembros de reconocida trayectoria y amplia experiencia como empresarios independientes:

- Título profesional.
- Un mínimo de 10 años como ejecutivo o empresario de actividades industriales, comerciales o servicios.
- No debe tener vínculos económicos con la Federación ni vínculos o intereses en la agroindustria de la palma de aceite.

4.2. Postulación

Los candidatos pueden postularse directamente o por otro palmicultor o empresa palmera afiliada. Si el afiliado es una persona jurídica, la postulación de su representante debe ser realizada por el representante legal. La Secretaría General de Cenipalma estructurará el listado de candidatos correspondiente, verificando, en todos los casos, que se cumplan los mínimos definidos en el numeral anterior. Cuando un postulado se encuentre activo como miembro de un órgano de gobierno de cualquiera de las organizaciones que componen la Federación o en el Comité Directivo de los Fondos Parafiscales Palmeros, deberá acompañar a su postulación la correspondiente renuncia al cargo actual.

Los miembros de reconocida trayectoria en investigación y extensión serán elegidos por la Junta Directiva de Cenipalma, previa presentación de los candidatos a la Junta Directiva de Fedepalma para su no objeción, según lo establecido en el artículo 23 del capítulo VIII de los Estatutos.



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los miembros empresarios independientes serán elegidos por la Junta Directiva de Fedepalma, según lo establecido en el artículo 23 del capítulo VIII de los Estatutos.

4.2.1. Documentos para la postulación

La postulación debe ir acompañada de los siguientes documentos:

- a. Carta de postulación.
- b. Hoja de vida, con fotografía, donde se acrediten los criterios mínimos de elegibilidad.
- c. Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica postulante (si aplica).
- d. Copia del documento de identificación del postulado.
- e. El palmicultor o empresa palmera afiliada deberá actualizar el formulario de Registro Nacional de Palmicultores (RNP) o manifestar que la última información inscrita no ha variado.



La postulación debe enviarse a la Secretaría General de Cenipalma a través del correo electrónico del Secretario General dentro de la fecha y hora fijadas para el efecto.

El certificado de existencia y representación legal y la copia del documento de identificación se allegarán virtualmente por quienes hayan tramitado previamente los formularios de conocimiento de terceros del sistema SAGRILAFT .

El aspirante a la Junta Directiva deberá cumplir con las disposiciones en materia de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo que tenga dispuesta Cenipalma. Los procedimientos asociados están definidos en el Anexo 1 - Procedimientos SAGRILAFT para postulación de miembros de Junta Directiva.

² SAGRILAFT: Se refiere al Sistema de Autocontrol y Gestión del Riesgo Integral de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo de la Federación.

4.2.2. Procedimiento para la postulación

La postulación de los miembros de la Junta Directiva se regirá por el siguiente procedimiento:

- a. La Junta Directiva de Cenipalma establecerá el cronograma de elección en los términos establecidos en los Estatutos. En cualquier caso, las postulaciones solo podrán presentarse a más tardar treinta (30) días calendario antes de la fecha programada para la elección.
- b. La Secretaría General informará a los afiliados el cronograma, requisitos y procedimiento para la postulación a la Junta Directiva de Cenipalma. Esta información será divulgada a través de los distintos canales de comunicación con que cuenta Cenipalma.
- c. Recibida la postulación, la Secretaría General realizará la validación del cumplimiento de los requisitos establecidos. La aceptación de la postulación o cualquier novedad que se presente en el procedimiento será comunicada directamente al postulado y la empresa palmera postulante, cuando corresponda.
- d. La Secretaría General de Cenipalma informará a todos los afiliados sobre las inscripciones recibidas. Esta información será divulgada ampliamente a través de los distintos canales de comunicación con que cuenta Cenipalma. La Secretaría General rendirá a la Junta Directiva, en la última sesión ordinaria previa a la elección, un informe de las postulaciones recibidas.

En caso de que el número de candidatos palmicultores inscritos que cumplan los requisitos resultare menor al de plazas por proveer, la Secretaría General informará de este hecho dentro de los tres (3) días hábiles siguientes e indicará el término para presentar nuevas postulaciones.

Si transcurrido este nuevo plazo no se lograre completar el número de plazas para proveer se someterán a consideración de la Sala General las postulaciones presentadas.

Una vez elegidos los miembros de la Junta Directiva en la Sala General, los candidatos deberán suscribir la carta de aceptación y los demás documentos que sean requeridos por Cenipalma.



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA



5. INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN

Es un derecho de los miembros de la Junta Directiva el recibir inducción y capacitación sobre los temas que puedan ser pertinentes para el adecuado desarrollo de sus funciones y que les permita fortalecer su conocimiento, para lo cual se realizará una jornada de capacitación previa a la primera junta del periodo.

6. REMUNERACIÓN

Los miembros palmicultores elegidos por la Sala General y el Presidente Ejecutivo de Fedepalma, en calidad de miembro de la Junta Directiva de Cenipalma, no reciben remuneración y será potestad de la Sala General otorgarla cuando lo considere pertinente y sea aprobado por la misma.

Los miembros de reconocida trayectoria en investigación y extensión y los empresarios independientes recibirán una remuneración de dos (2) SMMLV por sesión.

7. EVALUACIÓN

La Junta Directiva evaluará su gestión como cuerpo colegiado anualmente a través del sistema autoevaluación. La Junta Directiva, con el apoyo del Comité de Gobierno Corporativo, definirá la metodología anual que utilizarán para su desarrollo.

8. MESA DIRECTIVA Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

8.1. Presidente y Vicepresidente de la Junta Directiva

La Presidencia y Vicepresidencia de la Junta Directiva son elegidas de entre sus miembros por un periodo igual al de la propia Junta. Su nombramiento durará hasta la posesión de la nueva Mesa Directiva elegida por la Junta en cada periodo estatutario, y podrán ser reelegidos.

Con una antelación no menos a ocho (8) días calendario a la primera sesión de la Junta Directiva que coincida con el inicio del periodo estatutario, los miembros de la Junta Directiva interesados en pertenecer a la Mesa Directiva se podrán postular al cargo. Para el efecto, quienes se postulen deberán:

- a. Presentar a la Junta Directiva una síntesis de su hoja de vida y su trayectoria y experiencia en el sector palmero.
- b. Expresar las motivaciones por las cuales quieren formar parte de la Mesa Directiva en su condición de Presidente o Vicepresidente.

Las postulaciones para ser Presidente o Vicepresidente de la Junta Directiva serán puestas a disposición de todos los miembros con dos (2) días de antelación a la elección.

Con estas consideraciones, en la primera sesión de la Junta Directiva en el nuevo periodo estatutario, este órgano de gobierno someterá a votación privada la elección de su Mesa Directiva, la cual será elegida por mayoría simple.

En las sesiones en que esté ausente el Presidente de la Junta, esta será presidida por el Vicepresidente y, en caso de que ambos estén ausentes, los asistentes podrán designar de entre sus miembros a una persona para que presida la respectiva reunión.



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Las principales funciones de la Presidencia de la Junta Directiva son las siguientes:

- a. Presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b. Procurar que la Junta Directiva impulse y adopte las mejores prácticas de gobierno corporativo en Cenipalma y sus órganos de gobierno.
- c. Coordinar, en conjunto con el Director General de Cenipalma y el Secretario General, la agenda temática de trabajo definida por la Junta.
- d. Convocar las reuniones de la Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario General.
- e. Coordinar y preparar el orden del día de las reuniones, en conjunto con el Director General de Cenipalma y el Secretario General.
- f. Velar, directamente o por medio del Secretario General, por la oportunidad en la entrega de la información a los miembros de Junta Directiva.
- g. Incentivar la participación de los miembros de la Junta Directiva.
- h. Aprobar la asistencia de invitados a las reuniones de la Junta Directiva.
- i. Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva.
- j. Liderar el proceso de evaluación del Director General de Cenipalma, en los términos definidos en el Código de Ética y Buen Gobierno.



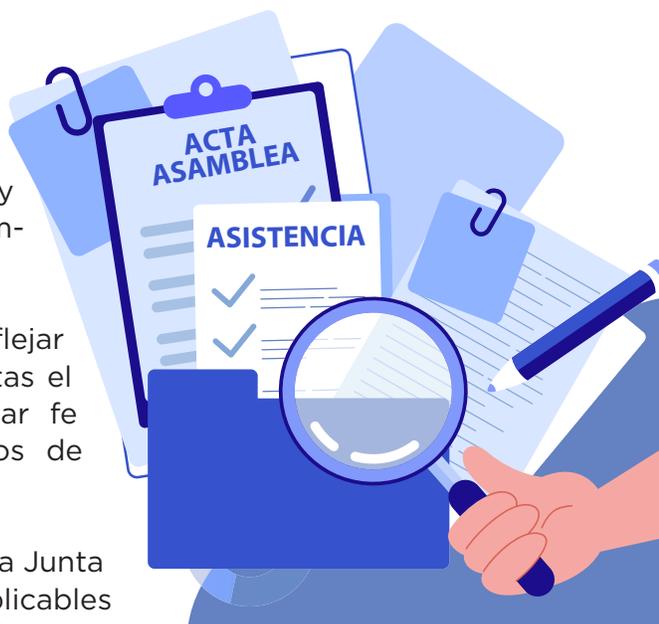
- k. Actuar como vocero de la Junta Directiva, salvo decisión en contrario de la propia Junta para casos específicos.
- l. Participar como miembro de los Comités Asesores y los Comités Asesores Conjuntos que determine la Junta Directiva.
- m. Representar a Cenipalma, junto con el Director General de Cenipalma, ante el Gobierno Nacional y otras organizaciones científicas, mesas intersectoriales en los casos que designe la Junta.

8.2. Secretario de la Junta Directiva

El Secretario General de Cenipalma ejercerá como Secretario de la Junta Directiva. En las sesiones en que esté ausente el Secretario General, los asistentes podrán designar de entre sus miembros a la persona que asumirá las funciones de Secretario de dicha reunión. Los asistentes también podrán designar a un miembro de la Administración como Secretario de la Junta Directiva.

Además de las funciones establecidas por la Junta Directiva, el Director General de Cenipalma, la ley y demás reglamentos o códigos internos de Cenipalma, son funciones del Secretario General, las cuales ejercerá directamente o por medio de sus delegados, las siguientes:

- a. Llevar los libros de actas de las reuniones de la Junta Directiva.
- b. Certificar con su firma los actos de la Junta Directiva, que requieran tal requisito de acuerdo con la Ley y con los reglamentos.
- c. Convocar a las reuniones, de acuerdo con el cronograma aprobado por la Junta Directiva.
- d. Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva.
- e. Conservar la documentación, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos de gobierno.
- f. Velar por que las actuaciones de la Junta Directiva se ajusten a las normas aplicables y garantizar que sus procedimientos y



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna de Cenipalma.

- g. Llevar el registro de asistencia a las reuniones de la Junta Directiva.
- h. Participar en los Comités Asesores de la Junta Directiva en que sea designado como Secretario, de acuerdo con las funciones establecidas por el reglamento del correspondiente comité.
- i. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

Para el caso de sesiones ejecutivas de carácter reservado de la Junta Directiva, los miembros establecerán el mecanismo para el ejercicio de la Secretaría y la documentación de las decisiones que allí se tomen. Se elegirá un Secretario entre los miembros, quien documentará las memorias de la sesión. La custodia de las memorias de estas sesiones ejecutivas es responsabilidad de la Presidencia de la Junta Directiva.

8.3. Funciones de la Junta Directiva

La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a. Designar de su seno al Presidente y al Vicepresidente entre sus miembros.
- b. Trazar políticas y lineamientos sobre los programas de Cenipalma.
- c. Admitir Miembros Asociados y proponer a la Sala General candidatos a Miembros Honorarios.
- d. Decidir sobre las renunciaciones que presenten los Miembros de la Junta Directiva y llamar a su respectivo suplente, pero si estos faltaran, designar sus reemplazos provisionalmente, mientras proveen los cargos que les corresponda, y al Revisor Fiscal y su suplente, en sus faltas temporales o absolutas.
- e. Adoptar y modificar los reglamentos que rijan el funcionamiento interno de Cenipalma para el desarrollo de sus actividades.



- f. Elegir y remover libremente al Director General y sus suplentes, fijar su remuneración y decidir sobre las excusas y licencias de los mismos.
- g. Designar y remover al Secretario de Cenipalma.
- h. Establecer la estructura orgánica de Cenipalma, crear, fusionar y suprimir cargos, señalar sus funciones y asignaciones.
- i. Aprobar y presentar a la Sala General los estados financieros que deben rendir el Director General y el Revisor Fiscal y los balances que el último certifique.
- j. Aprobar y avalar el informe anual de la Corporación sobre las labores realizadas, que debe ser presentado a la Sala General.
- k. Aprobar o improbar los actos y contratos que deba celebrar el Director General, cuya cuantía sea superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- l. Estudiar y aprobar el plan de acción anual para los programas de Cenipalma que le presente el Director General, darle seguimiento al plan para involucrar en este sugerencias y recomendaciones que se desprendan de su ejecución y evaluarlo periódicamente para ajustarlo a los requisitos y avances que se consideren indispensables, atendiendo las recomendaciones del Consejo Técnico Consultivo.
- m. Estudiar y aprobar el presupuesto, vigilar su ejecución y disponer, en términos generales, la forma como deben administrarse los bienes y recursos de Cenipalma con miras a asegurar el buen manejo financiero de la entidad y solicitar las contribuciones del caso a los Miembros de la Federación Nacional de Cultivadores de Palma de Aceite, Fedepalma.
- n. Estudiar los informes periódicos que debe presentarle el Director General sobre las actividades cumplidas y darle las instrucciones y recomendaciones que considere convenientes para la buena marcha de las actividades de Cenipalma.
- o. Autorizar la enajenación de bienes muebles o inmuebles o la limitación de su dominio.



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

- p. Autorizar la constitución de garantías sobre cualquier clase de bienes para respaldar sus propias obligaciones
- q. Acordar la consecución de dinero en mutuo, bajo cualquier forma, bien sea en el país o en el exterior.
- r. Autorizar al Director General para que someta las diferencias de Cenipalma con terceros a la decisión de arbitadores o de amigables componedores y autorizar el nombramiento de apoderados cuando fuere necesario.
- s. Aprobar la transacción de las diferencias que ocurran con terceros, cuando su cuantía exceda la suma de cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- t. Seleccionar y designar con base en las áreas de investigación de Cenipalma hasta siete (7) investigadores científicos extranjeros y nacionales de las más altas calidades y amplia trayectoria, para integrar el Consejo Técnico Consultivo de Cenipalma de que trata el artículo 27 de los Estatutos.
- u. Conformar los comités asesores nacionales y regionales que requiera el Centro de acuerdo con su desarrollo.
- v. Estudiar las propuestas que presenten los Comités Asesores de Investigación y recomendar al Director General las acciones requeridas.
- w. Estudiar y aprobar los nuevos programas de investigación que presente el Director General.
- x. Analizar el informe presentado por el Comité de Auditoría Conjunto en materia de la evaluación del desempeño del Revisor Fiscal y las propuestas de los candidatos, y proponer a la Sala General su designación y condiciones de contratación.
- y. Convocar reuniones conjuntas con los miembros de otros órganos de gobierno o asesores.



- z. Ejercer como autoridad suprema administrativa las demás funciones no atribuidas por los presentes Estatutos a otros organismos o a otras personas y delegar funciones cuando lo considere conveniente.

9. FUNCIONAMIENTO

9.1. Reuniones

La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria por lo menos diez (10) veces durante el año, de manera presencial o no presencial, en la fecha y hora que ella determine y, extraordinariamente, en cualquier tiempo, por solicitud del Director General de Cenipalma, del Revisor Fiscal o de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, esta última con previo visto bueno de la Mesa Directiva.

En el evento en que se convoque una reunión extraordinaria previa a la posesión de los miembros de Junta elegidos, estos se posesionarán en ella.

Las reuniones no presenciales se regirán por lo dispuesto en el marco jurídico aplicable.

Igualmente, se podrán realizar reuniones mixtas, entendiéndose por ellas las que permiten la presencia física y virtual de los miembros de la Junta Directiva de manera simultánea, para lo cual se seguirán las reglas señaladas en la normatividad vigente.

A las sesiones de la Junta Directiva asistirán el Director General de Cenipalma y los Miembros Honorarios, con voz, pero sin voto. Por determinación de la Junta Directiva también podrán asistir el Revisor Fiscal y los invitados especiales. Además, podrán asistir las personas cuya presencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.



FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los puntos de la agenda de cada reunión serán definidos por el Director General de Cenipalma y el Secretario, con la coordinación del Presidente de la Junta Directiva, teniendo en consideración lo que la Administración ha manifestado como prioritario, los temas solicitados por afiliados a través de los miembros de la Junta, y las solicitudes que realicen directamente los miembros de Junta. El orden del día será dado a conocer por el Secretario a los miembros de la Junta de manera previa a la reunión.

Los miembros de la Junta Directiva podrán solicitar que otros asuntos sean incluidos en el orden del día, presentando la respectiva solicitud al Presidente de la Junta Directiva o al Secretario o manifestándolo así en la reunión, para su inclusión durante la misma sesión, si la importancia de los temas así lo exigen, o para programarlos para una reunión posterior. En cualquier caso, el orden del día podrá sufrir modificaciones, aun después de notificada la convocatoria a los miembros de la Junta Directiva.

9.2. Convocatoria

En la primera reunión ordinaria del periodo estatutario que inicie, la Junta aprobará su cronograma anual de reuniones ordinarias.

La Secretaría General enviará la citación a cada sesión con una antelación no inferior a ocho (8) días calendario, o con un término menor de antelación, cuando en caso de temas urgentes así se requiera. La convocatoria a reuniones extraordinarias se efectuará mediante comunicación enviada a cada uno de los miembros con una antelación no

inferior a tres (3) días calendario, a menos que la urgencia del tema por abordar extraordinariamente implique hacer la convocatoria en un tiempo menor, previa aprobación de la Mesa Directiva; dicha comunicación podrá ser enviada a través de cualquier medio idóneo, como correo electrónico, a la última dirección registrada en la Secretaría General.



Las convocatorias a reuniones de la Junta Directiva deberán contener como mínimo los datos generales de la reunión, tales como lugar, fecha, hora, así como el orden del día previsto.

9.3. Deliberación y toma de decisiones

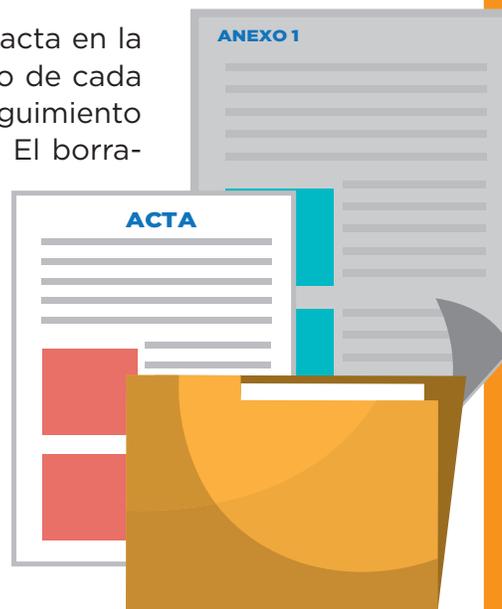
Tanto para las reuniones ordinarias como para las extraordinarias se podrá deliberar con un número igual o superior a siete (7) de los trece (13) miembros de la Junta Directiva. Las decisiones se tomarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, salvo para el caso en que se requieran mayorías decisorias especiales a que refiera los Estatutos o por ley.

9.4. Actas y calidad de la información

La Administración entregará a los miembros de la Junta Directiva la información que sea relevante y esté organizada de tal manera que se logre informar a los miembros de Junta de los aspectos materiales relacionados con los asuntos para someter a su consideración, por medio de los mecanismos físicos o electrónicos que la misma Junta Directiva apruebe.

El Secretario General pondrá a disposición en el repositorio de información establecido por Cenipalma el material de soporte de cada reunión con suficiente antelación a los miembros de la Junta Directiva.

De cada sesión, el Secretario General elaborará un acta en la que quede reflejada la discusión que se haya tenido de cada tema, los compromisos adquiridos para posterior seguimiento y las constancias solicitadas, junto con sus anexos. El borrador de acta deberá ser enviado a los miembros de la Junta para su revisión y comentarios dentro de los quince (15) días calendario siguientes a cada sesión y se aprobará en la siguiente reunión ordinaria. En el momento de someterse a consideración el acta, el Secretario informará acerca de los comentarios recibidos previamente sobre la misma por los miembros de la Junta. Los anexos correspondientes a las actas quedarán consignados en medio digital en el repositorio creado especialmente para la Junta Directiva.



10. COMITÉS ASESORES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Para el ejercicio de sus funciones y toma de decisiones, la Junta Directiva, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 26, literales t y u de los Estatutos y el Código de Ética y Buen Gobierno, ha constituido comités asesores para actuar como órganos de estudio y apoyo sobre materias específicas, con capacidad de presentar propuestas a la Junta Directiva y, eventualmente,

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

ejerger por delegación ciertas funciones. Estos comités podrán ser temporales o permanentes y deberán designar su Presidente.

Los comités estarán conformados de acuerdo con lo establecido estatutariamente o en sus propios reglamentos. Para la integración de los comités, la Junta tendrá en cuenta los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto del comité.

A las reuniones de los comités podrá asistir cualquier colaborador de Cenipalma o asesor externo, con voz, pero sin voto, con el fin de dar apoyo a los miembros en las materias que sean de su competencia.

11. COMITÉS ASESORES CONJUNTOS

Cenipalma ha determinado la participación en los Comités Asesores Conjuntos, constituidos de acuerdo como lo establece el Código Ética y Buen Gobierno y los reglamentos de cada uno de ellos, aprobados por las Juntas Directivas de las entidades que conforman la Federación. Los miembros de los Comités Asesores Conjuntos que participan en representación de Cenipalma son nombrados por la Junta Directiva para el periodo establecido para cada comité y pueden ser reelegidos.

12. OTROS ASUNTOS

12.1. Contratación de asesores externos

La Junta Directiva, como órgano colegiado, podrá solicitar a la Administración, dentro del presupuesto disponible, la contratación de asesores externos cuando lo considere necesario para cumplir con sus funciones o como apoyo de los comités de la Junta Directiva.



12.2. Vacancia

Los miembros de la Junta Directiva representantes de personas jurídicas afiliadas que estén liquidadas, así como los miembros que de manera personal o en calidad de representante de una organización palmera pierdan su calidad de palmicultores, serán suspendidos de forma permanente. En este caso y en los demás casos que conlleven a una vacancia permanente, el candidato siguiente en votación, según sea circunscripción nacional o regional, ocupará su puesto en la Junta Directiva.

En caso vacancia de los miembros de reconocida trayectoria en investigación y extensión y empresarial, se surtirá el proceso de elección señalado en el artículo 23 de los Estatutos. El miembro será elegido por lo restante del periodo estatutario.

12.3. Interpretación y prelación

Los Estatutos primarán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

12.4. Vigencia

El presente Reglamento rige a partir de su aprobación por la Junta Directiva de Cenipalma y se socializará a través de medios idóneos que faciliten su conocimiento de todos sus destinatarios, y permanecerá publicado en la página web de Cenipalma.

12.5. Modificaciones

Las propuestas de modificaciones al presente Reglamento deberán enviarse a la Secretaría General de Cenipalma, quien las elevará a la Junta Directiva de Cenipalma para su análisis y aprobación, por parte de las dos terceras partes de los miembros. Una vez aprobadas, el Comité de Gobierno Corporativo Conjunto de la Federación realizará la modificación al presente Reglamento, para su formalización y validación final ante la Junta Directiva de Cenipalma.





ANEXO 1 -
PROCEDIMIENTOS
SAGRILAFT
**PARA POSTULACIÓN
DE MIEMBROS DE
JUNTA DIRECTIVA**

Todos los candidatos a miembros de Junta Directiva de Cenipalma deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- a. El aspirante a la Junta Directiva en calidad de persona natural deberá diligenciar por primera vez o actualizar digitalmente el Formulario de Conocimiento de Terceros SAGRILAFT.
- b. Si el aspirante es representante legal principal o suplente o socio de la empresa afiliada, se requerirá que esta última diligencie por primera vez o actualice digitalmente el Formulario de Conocimiento de Terceros SAGRILAFT.
- c. En caso de que el aspirante sea postulado por una empresa palmera afiliada con la que no tenga ningún vínculo como representante legal principal o suplente, socio o miembro de sus órganos de dirección, se requerirá que aquella diligencie por primera vez o actualice digitalmente el Formulario de Conocimiento de Terceros SAGRILAFT.
- d. Si el aspirante es postulado por un palmicultor afiliado (persona natural), se requerirá que este diligencie por primera vez o actualice digitalmente el Formulario de Conocimiento de Terceros SAGRILAFT.

Para el diligenciamiento por primera vez o actualización de los Formularios de Conocimiento de Terceros, una vez recibida la postulación, la Secretaría General y la Oficina de Atención al Afiliado, respectivamente, remitirán al correo electrónico del postulado y afiliado un mensaje con el enlace para su acceso al sistema de información SAGRILAFT.

A los Formularios de Conocimiento de Terceros se deberán anexar digitalmente los documentos indicados en la plataforma para personas naturales y para personas jurídicas, así:



ANEXO 1 – PROCEDIMIENTOS SAGRILAFT PARA POSTULACIÓN DE MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA

En el caso de las personas naturales:

- a. Copia del documento de identificación.
- b. Copia del RUT (si aplica).

En el caso de las personas jurídicas:

- a. Copia del documento de identificación del representante legal.
- b. Copia del RUT.
- c. Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal no mayor a noventa (90) días.
- d. Certificado de tradición y libertad correspondiente a los predios donde se encuentran los cultivos y/o extractora de la empresa afiliada.
- e. Composición accionaria certificada por revisor fiscal o contador público. En caso de que uno de los socios sea otra persona jurídica, se deberá adjuntar la composición accionaria de esta última.

Los Formularios de Conocimiento de Terceros serán objeto de análisis y custodia por la Secretaría General, la Función de Cumplimiento y la Oficina de Atención al Afiliado, las cuales harán uso de ellos de manera confidencial y reservada, con sujeción a lo dispuesto en las políticas y procedimientos SAGRILAFT de Cenipalma y en las normas de protección de la información personal.

