



CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

 Bancoagrícola



INTRODUCCIÓN

Para el Grupo Bancolombia, (en adelante “el Grupo”) una cultura de negocios basada en la transparencia, la integridad y la toma de decisiones responsables, permite alcanzar nuestro propósito: promover desarrollo sostenible para lograr el bienestar de todos, y contribuye a fomentar la confianza y la generación de valor de nuestras Compañías (en adelante las “Compañías” o “Compañía” según aplique).

El presente Código de Buen Gobierno (en adelante el “Código”) cuya primera versión fue expedida en 2001, recoge las políticas y medidas de dirección, administración y control encaminadas a consolidar y preservar el buen gobierno en los negocios y la integridad empresarial, aspectos estos con los cuales nos hemos comprometido frente a inversionistas y grupos de interés, y que permanentemente revisamos con el propósito de incorporar mejores prácticas.



SECCIÓN 1.

PRINCIPIOS GENERALES DE BUEN GOBIERNO EN EL GRUPO BANCOLOMBIA

SECCIÓN 1. PRINCIPIOS GENERALES DE BUEN GOBIERNO EN EL GRUPO BANCOLOMBIA

Ámbito de aplicación. Los accionistas, administradores y empleados del Grupo son destinatarios del presente Código, por lo tanto, deberán cumplir con las disposiciones establecidas y con la finalidad de sus principios y políticas como modelo de actuación

Cobertura. El Código está concebido para ser adoptado por las Compañías con el fin de garantizar que nuestras políticas de gobierno corporativo están alineadas en las distintas geografías en las que opera el Grupo. Por lo tanto, es responsabilidad de las Juntas Directivas de las Compañías, asegurar que el Código sea incorporado en cada jurisdicción.

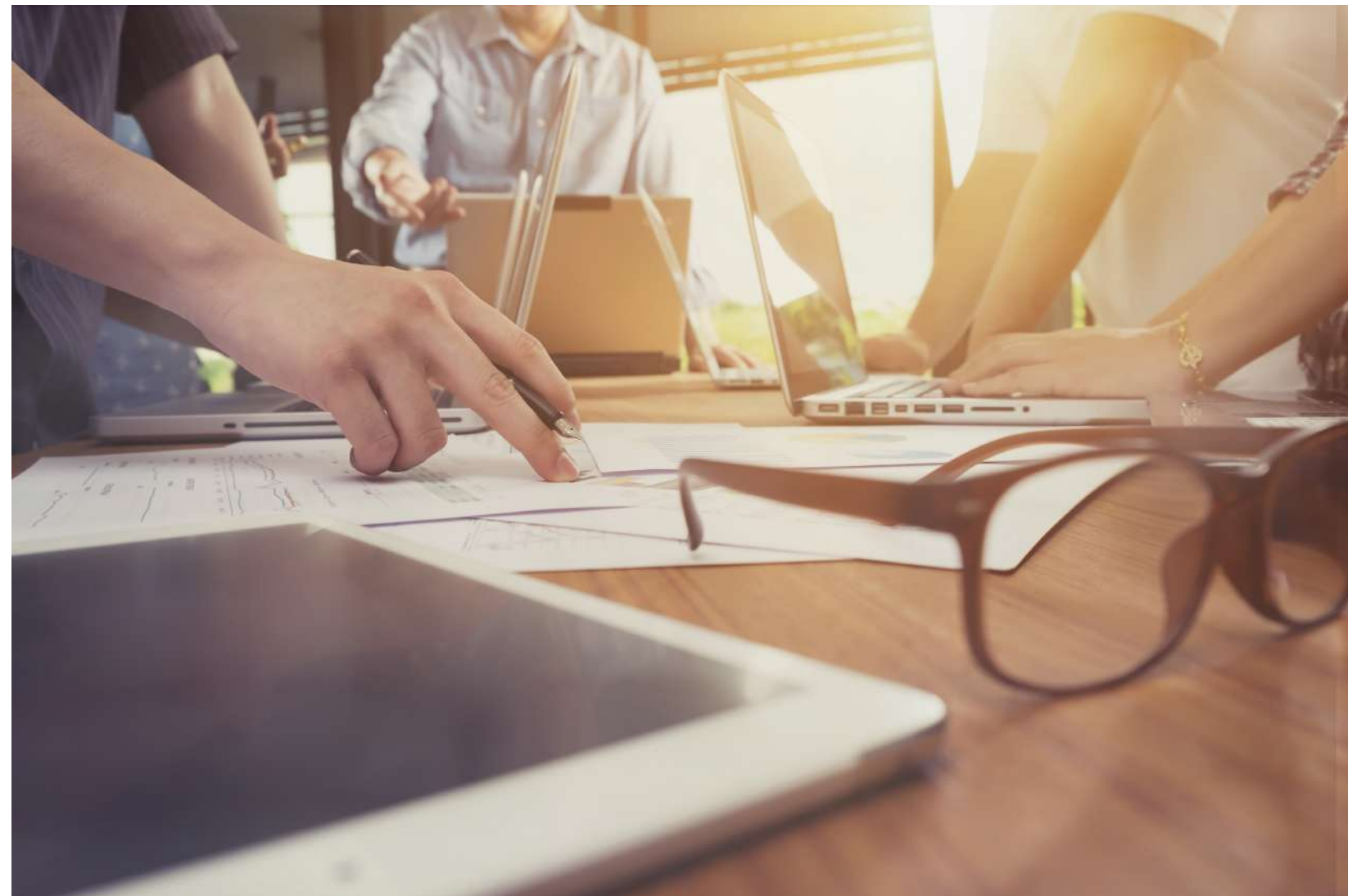
Órgano competente para la expedición de políticas y medidas de buen gobierno. El Código es un documento complementario a los estatutos o pactos sociales de las Compañías (en adelante Estatutos) que se actualiza y adapta a la dinámica y evolución de los negocios. La creación, modificación y derogatoria de las disposiciones relacionadas con el buen gobierno del Grupo, será competencia de la Junta Directiva de Bancolombia como matriz del Grupo.

El Comité de Buen Gobierno será el competente para estudiar previamente las propuestas de reformas estatutarias de Bancolombia en lo que respecta a medidas de gobierno corporativo y al Código y presentar dichas propuestas a consideración de la Junta Directiva de Bancolombia.

En los casos en que alguna de las Compañías deba adoptar una política o medida de buen gobierno según su negocio o normatividad particular, o frente a inquietudes en la aplicación de las disposiciones, la Vicepresidencia Corporativa Jurídica Secretaría General será la instancia encargadas de dar claridad y orientación sobre el asunto de manera previa a su presentación en la respectiva Junta Directiva.

El buen gobierno en los grupos de interés. El Grupo en materia de buen gobierno reconoce como principales grupos de interés, sin limitarse a ellos, a: sus accionistas e inversionistas, sus administradores (Directores, Alta Gerencia y principales ejecutivos), los empleados, los proveedores, los clientes y consumidores financieros, los órganos de control interno y externos y los entes de control y supervisión de las Compañías.

Para el Grupo, las relaciones con los grupos de interés deberán conducirse dentro del marco de la ley, la transparencia y las sanas prácticas comerciales, en un marco de respeto, espíritu de colaboración y trato equitativo. Para tal fin, las Compañías deberán fomentar y promover una activa participación y cooperación para la creación de valor, compartir la información relevante de manera completa y oportuna para los temas en los que éstos participan según las normas y las leyes vigentes y promover la solución efectiva de conflictos con sus grupos de interés.



SECCIÓN 2.

PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADOS CON LOS ACCIONISTAS - REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

SECCIÓN 2. PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADOS CON LOS ACCIONISTAS - REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Cada Compañía reconoce como accionista a quien aparezca inscrito en su libro o medio electrónico de registro de accionistas, con el número de acciones inscritas y registradas y en las condiciones establecidas en la regulación vigente aplicable a cada una de las Compañías.

Los accionistas son, en materia de buen gobierno, un grupo de gran importancia y por ende cuentan con un conjunto de derechos, prerrogativas, beneficios y deberes reconocidos en las disposiciones legales, los Estatutos y en el presente Código.

Todo accionista contará, entre otros, con la posibilidad de conocer y ejercer sus derechos, hacer observaciones a la administración y proponer las modificaciones o formular las propuestas que sean pertinentes para el mejor desempeño de la Compañía de la que es accionista.

El Grupo Bancolombia, se compromete a:

- a. Reconocer y promover los derechos de sus accionistas.
- b. Dar a conocer los deberes y obligaciones que tienen los accionistas con las Compañías.
- c. Dar a conocer el reglamento de funcionamiento de la asamblea general de accionistas con el propósito de incentivar la participación de los accionistas.
- d. Establecer los mecanismos necesarios para que los accionistas estén debidamente informados respecto de las principales cifras e indicadores de los negocios del Banco y de las compañías subordinadas más relevantes, las calificaciones obtenidas, las políticas generales financieras y de riesgo, así como los asuntos relevantes de las emisiones.

2.1. Derechos de los Accionistas

Además de otros contenidos en la ley y en los Estatutos, cada Compañía reconoce a sus accionistas los siguientes derechos:

- a. Dividendos. Participar de los dividendos que sean decretados por la asamblea de accionistas de la Compañía de acuerdo con el tipo de acción de la cual sea titular, siempre que haya lugar a la distribución de éstos.
- b. Ejercicio derechos políticos. Participar y votar, según el tipo de acciones que posea, en las asambleas generales de accionistas para la toma de las decisiones que corresponden, incluyendo la designación de los órganos y dignatarios que de acuerdo con la ley y los Estatutos le corresponda elegir. Así mismo, los accionistas contarán con mecanismos efectivos para ser representados en las asambleas.

Los accionistas de Bancolombia que representen el 5% o más en el capital social de la respectiva compañía, tendrán la posibilidad de solicitar al inicio de la reunión de la

asamblea en la que se pretenda adoptar una reforma a los Estatutos, que la revisión y votación de algunos artículos se haga de manera separada o individualizada en razón a la trascendencia o impacto que pueda generar algún cambio, o solicitar la revisión de algún grupo de artículos buscando que el análisis se haga con fundamento en unidad de temas. En caso de no ser recibida la solicitud, la proposición será votada de manera integral.

Dicha solicitud deberá estar debidamente sustentada y ser presentada al Presidente de la asamblea, quien dará a conocer a los demás accionistas el contenido de la misma. Sin perjuicio del anterior derecho y en aras de garantizar la efectividad de las reuniones, serán desestimadas aquellas solicitudes que realicen los accionistas con la finalidad exclusiva de la dilación o demora injustificada de la reunión, o que no cuenten con un sustento específico o razones que den lugar a la revisión individualizada de los artículos a reformar.

- c. Transferir o enajenar sus acciones, según lo establecido por la ley, los Estatutos y los acuerdos de accionistas en caso de que los hubiere; así como conocer los métodos de registro de las acciones y la identidad de los principales accionistas de la Compañía, de conformidad con la ley.
- d. Tener acceso a la información pública de la Compañía de manera clara, en tiempo oportuno y en forma integral y completa, que les permita tomar decisiones sobre su inversión en la misma. Los accionistas tendrán derecho a recibir anualmente por parte del Presidente y de la Junta Directiva el informe de su gestión y de la situación económica y financiera de la Compañía.
- e. Hacer recomendaciones sobre el Buen Gobierno del Grupo Bancolombia a través de la Oficina de Relación con Inversionistas de Bancolombia.
- f. Asociarse para ejercer sus derechos.
- g. Solicitar, en unión con otros accionistas, la convocatoria a reunión de asamblea, conforme con lo establecido en las disposiciones del presente Código, en los Estatutos o en la ley.
- h. Derecho de Retiro. En el caso de Bancolombia y de las compañías financieras con domicilio en Colombia, los accionistas podrán ejercer el derecho de retiro de conformidad con las disposiciones que son aplicables a cada Compañía. Este derecho podrá ser ejercido cuando, en caso de que se convenga una fusión, la relación de intercambio resultante del estudio técnico sea modificada por decisión de una mayoría superior al ochenta y cinco por ciento (85%) de las acciones suscritas de cada una de las entidades interesadas.

En este caso los accionistas que no convengan en la nueva relación tendrán el derecho a retirarse. Si un accionista de la Compañía opta por ejercer este derecho, ésta pagará las acciones en dinero dentro del mes siguiente a la fecha de la asamblea que decidió la fusión; tales adquisiciones se efectuarán con cargo al patrimonio de la Compañía, como reducción del capital o como adquisición de acciones propias, en los términos y condiciones que señale la Entidad Supervisora. El precio de tales acciones será igual al precio por acción que haya servido de base para la relación de intercambio propuesta en el estudio técnico.

De igual forma, los accionistas podrán ejercer el derecho de retiro en los eventos de escisión en que éste sea aplicable conforme a la regulación aplicable a la materia. En todo caso, el derecho de retiro quedará sujeto a lo dispuesto en la normatividad vigente.

- i. Auditorías Especializadas para Bancolombia. Un accionista o grupo de accionistas que tengan una participación igual o superior al cinco por ciento (5%) del capital de Bancolombia, entidad matriz del Grupo Bancolombia (porcentaje que se considera suficientemente representativo y a partir del cual la legislación financiera y del mercado de valores reconoce ciertos derechos a los accionistas) podrá solicitar ante la Presidencia o la Oficina de Atención a los Accionistas e Inversionistas de del Banco, autorización para encargar, a costa y bajo responsabilidad del accionista o grupo de accionistas, auditorías especializadas dentro de los siguientes términos:
- Las auditorías especializadas se podrán llevar a cabo durante los diez (10) días hábiles siguientes la asamblea general ordinaria de accionistas que se realiza en el primer trimestre de cada año, y durante los diez (10) primeros días hábiles del mes de octubre de cada año.
 - Por ningún motivo, so pretexto de las auditorías especializadas, se permitirá la violación de los derechos de del Banco, de su información y de la de sus clientes, de sus proyectos, de los contratos que constituyen ventajas competitivas y, en general, de todos aquellos documentos o información que se consideren privilegiados o reservados o de terceros, de conformidad con lo establecido en la regulación aplicable al Banco.
 - Las auditorías especializadas no podrán adelantarse sobre secretos industriales ni respecto de materias cobijadas por la legislación sobre derechos de propiedad intelectual, ni respecto de información sobre la cual exista compromiso de confidencialidad.
 - Las auditorías especializadas solo podrán cobijar el examen de información y documentación que esté en poder del Banco y que tenga una antigüedad no superior a dos (2) años.
 - En ningún caso las auditorías especializadas podrán implicar una afectación a la normal operación del Banco ni a la autonomía y competencias de los administradores, según las facultades legales y estatutarias.
 - La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá hacerse por escrito con al menos un (1) mes de antelación a la fecha de inicio de dicha auditoría y se deberá indicar en forma detallada las razones y los hechos en que se funda la solicitud, los asuntos

específicos objeto de auditoría, los cuales deberán ser congruentes con la motivación invocada y el tiempo de duración, que no excederá del término máximo de quince (15) días corrientes. La solicitud deberá incluir en forma específica la información a la que se quiere tener acceso, sin que sean admisibles solicitudes de carácter general, indeterminadas o ambiguas.

- Dicha solicitud deberá radicarse ante la Presidencia de Bancolombia o ante la Oficina de Relación con Inversionistas del Grupo Bancolombia.
 - En caso de no ser procedente la realización de una auditoría, la Junta Directiva a través de su Comité de Buen Gobierno, analizará la pertinencia de la auditoría y autorizará o negará su realización informando al accionista de esta decisión dentro del término máximo de quince (15) días corrientes contados a partir de la fecha en que se recibió dicha solicitud.
 - Las firmas que se contraten para realizar tales auditorías deberán tener, como mínimo, las calidades de la firma de auditoría externa que haya designado la asamblea general de accionistas del Banco para el período correspondiente y que cuente con reconocido prestigio y trayectoria profesional. Adicionalmente, la firma propuesta deberá acreditar criterios de independencia respecto de competidores del Grupo Bancolombia y la no existencia de conflictos de interés.
 - El Banco objeto de la auditoría destinará un espacio y asignará personas responsables para la atención de las auditorías especializadas.
 - Los papeles de trabajo suministrados al auditor especial o firma que realice las auditorías especializadas, así como los resultados de las mismas, estarán sujetos a reserva y permanecerán en poder del Banco. No se suministrará copia física o electrónica de los documentos de consulta. La Compañía se reserva el derecho de tomar medidas apropiadas para garantizar la reserva de los documentos y la divulgación de información que sea confidencial.
 - Los resultados obtenidos deberán conservarse en el Banco por un tiempo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su elaboración.
 - Los resultados de la Auditoría no podrán ser revelados, sin el consentimiento previo y escrito del Banco.
- j. Tratamiento equitativo de los accionistas. Las acciones de Bancolombia y de las compañías financieras colombianas, serán nominativas y de capital y podrán ser ordinarias, privilegiadas o con dividendo preferencial y sin derecho de voto.

Las Compañías garantizarán que sus accionistas sean tratados en igualdad de condiciones, teniendo en cuenta que cada accionista tendrá los mismos derechos de acuerdo con la clase de acciones de la que sea dueño y el número de acciones que posea.

En consecuencia, las Compañías velarán porque la totalidad de los accionistas tengan

el mismo trato que otros accionistas dentro de su misma clase y por tanto buscarán que obtengan respuesta oportuna y completa a las inquietudes, reclamos y solicitudes que se presenten respecto de información relacionada con aquellas materias de divulgación obligatoria, información sobre gobierno corporativo y en general aquella información que no tenga alguna restricción de reserva o confidencialidad legal, estatutaria o contractual o que pueda ir en detrimento de sus mismos intereses de la Compañía. Lo anterior sin perjuicio de aquellos eventos donde por consideraciones de carácter regulatorio o por orden de autoridad competente sea necesario entregar algún tipo de información particular a un determinado accionista.

En Bancolombia las acciones con dividendo preferencial no conferirán a su titular el derecho de votar en las asambleas de accionistas, salvo en los casos establecidos por los Estatutos y en las disposiciones legales que regulan la materia. En el evento en que se presenten dichos casos, Bancolombia informará oportunamente a estos accionistas, con la finalidad de que puedan ejercer su derecho al voto o conferir los poderes que sean necesarios para ser representados en las reuniones. En todo caso, Bancolombia velará porque estos accionistas con dividendo preferencial y sin derecho de voto, sean oportunamente notificados de las reuniones de asamblea de accionistas y que cuenten con la oportunidad para hacerse representar en las reuniones en las que se requiera su voto, para lo cual deberán designar un vocero que los represente.

k. Representación de los Accionistas. Todo accionista podrá hacerse representar en las asambleas de accionistas a través de poder otorgado por escrito. Los apoderados deberán identificarse de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

En Colombia, los administradores y empleados de las Compañías no podrán ejercer poderes para representar acciones ajenas en las reuniones de la asamblea, ni sustituir los poderes que se les confieran. Tampoco podrán votar, ni aún con sus propias acciones, en las decisiones que tengan por objeto aprobar los balances y cuentas de fin de ejercicio, ni las de liquidación.

De igual manera, el empleado que a su vez sea accionista de una Compañía domiciliada en Colombia, que decida representar sus acciones en una reunión de asamblea de accionistas o hacerse representar en la misma otorgando poder a un tercero, deberá informar expresamente, al solicitar su credencial o en el respectivo poder, su condición de accionista, para que su voto no sea tenido en cuenta en la aprobación de los estados financieros.

Con la salvedad indicada en el párrafo anterior, los administradores o empleados de la respectiva Compañía podrán ejercer los derechos políticos inherentes a sus propias acciones y a aquellas que representen cuando actúen en calidad de representantes legales o en los casos expresamente establecidos en la regulación vigente.

Con el fin de asegurar un trato equitativo de los accionistas y evitar posibles conflictos de interés, se incluyen las siguientes prohibiciones dirigidas a directivos y empleados de Bancolombia, así como también a la entidad que administrare el libro de accionistas de la Compañía, en caso de que un tercero tenga a cargo dicha administración:

- Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes en blanco, donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las asambleas de accionistas.
- Recibir de los accionistas poderes para las reuniones de la asamblea, donde no aparezca claramente definido el nombre del respectivo representante.
- Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas sin el lleno de los requisitos legales. Los poderes deberán otorgarse por escrito, indicando el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo, si es del caso, y la fecha de la reunión. Las personas jurídicas que otorguen poder, deberán acompañar certificado reciente que acredite su existencia y representación de conformidad con la ley.
- Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados de los accionistas en las asambleas.
- Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista. Lo anterior no obsta para que la Junta Directiva o el Presidente, en ejercicio de los deberes que les asisten, presenten proposiciones a consideración de la asamblea.
- Coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionistas, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.

También estarán prohibidas las conductas descritas cuando las mismas se realicen a través de apoderado, intermediario o por interpuesta persona.

l. Mecanismos para prevenir dilución del capital. Tratándose de compañías emisoras del mercado de valores en Colombia, cuando se vaya a realizar un aumento de capital suscrito con renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones o procesos de fusión, escisión o segregación, la Junta Directiva de la compañía, pondrá a disposición de los accionistas durante el término de la convocatoria a la asamblea, un informe que contenga los principales términos de la transacción que se pretende realizar, el cual estará acompañado de una opinión de un asesor externo independiente, contratado por la compañía para el

efecto. Tratándose de fusión, escisión y transformación el término de presentación de los informes será de al menos quince (15) días hábiles de antelación a la fecha de la asamblea.

- m. Incorporación de puntos nuevos en las agendas de las reuniones de las asambleas ordinarias. Los accionistas de Bancolombia podrán solicitar a la administración, la incorporación de puntos adicionales en el orden del día de las asambleas ordinarias de accionistas, para lo cual deberán cumplir con el procedimiento establecido en el presente Código.

Las solicitudes para la incorporación de nuevos puntos en las agendas de las reuniones deberán recibirse en escrito dirigido al Presidente o Secretario General, en la dirección del domicilio principal de la Compañía, o a través de la Oficina de Relación de Inversionistas, dentro de los cinco (5) días comunes siguientes a la convocatoria de la asamblea. La solicitud deberá estar acompañada de la justificación correspondiente que motiva la inclusión del respectivo punto.

La Compañía dará respuesta a las solicitudes recibidas en debida forma, dentro de los diez (10) días comunes indicando por escrito si dicha solicitud ha sido o no ha sido aceptada y en caso desfavorable, las razones que acompañan la negativa.

En caso de admitirse la inclusión de nuevos puntos en el orden del día, la administración, previa aprobación de la Junta Directiva, publicará en su página web con una antelación de no menos de quince (15) días comunes a la fecha de la asamblea, el nuevo orden del día de la reunión.

Cuando la solicitud de inclusión de nuevos puntos en la agenda provenga de un accionista o grupo de accionistas que represente el cinco por ciento (5%) o más del capital social de la Compañía, y se pretenda negar la misma, las razones que motivan la negación deberán ser conocidas previamente por la Junta Directiva a través de su Comité de Buen Gobierno.

- n. Presentación de proposiciones. Bancolombia presentará a los accionistas a través de su página web y de manera previa a la reunión de la asamblea, las proposiciones provenientes de la Junta Directiva, la administración o de los accionistas, en la medida que las mismas sean recibidas.

De acuerdo con lo anterior y con el fin de garantizar el derecho que asiste a todos los accionistas locales e internacionales de estar informados sobre las distintas proposiciones que se presentarán a la asamblea y preparar el sentido de su voto, los accionistas interesados en presentar proposiciones deberán, en cumplimiento de los postulados de gobierno corporativo, presentar dichas proposiciones por escrito, a través de la Presidencia o la Secretaría General o de la Oficina de Relación con Inversionistas, con al menos tres (3)

días hábiles de antelación a la fecha de la reunión.

2.2. Principales Obligaciones de los Accionistas

Los accionistas de las Compañías aceptan, por la adquisición de sus acciones, acoger y respetar los Estatutos y los derechos y deberes contemplados en el Código de Buen Gobierno. Las principales obligaciones son:

- a. Mantener debidamente informada a la Compañía sobre su dirección actual o la de su representante legal o apoderado según el caso, con el fin de poder remitir a la dirección registrada las citaciones o comunicaciones a que haya lugar y poder tener un contacto efectivo y directo con el mismo, en los casos en que sea necesario.
- b. El traspaso de las acciones podrá hacerse por el simple acuerdo de las partes, pero para que produzca efectos respecto de la Compañía y de terceros, será necesario que el accionista enajenante informe de dicho traspaso a la Compañía o a quien lleve el registro de accionistas, indicando el número de las acciones transferidas y el nombre completo y la identificación del adquirente, a fin de que se registre la operación en el libro de registro de accionistas o registro electrónico habilitado para el efecto. Lo anterior, sin perjuicio de agotar previamente los procedimientos establecidos en los Estatutos o en la reglamentación aplicable para poder traspasar las acciones a terceros, así como los procedimientos internos en materia de prevención y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.
- c. Dar cumplimiento al reglamento establecido para efectos del ejercicio del derecho de inspección.
- d. Dar cumplimiento al procedimiento establecido en el presente Código para efectos de solicitar la inclusión de temas en el orden del día o presentar proposiciones a consideración de la asamblea.
- e. En caso de intervenciones en la reunión de la asamblea, dichas intervenciones deberán ser respetuosas, cortas, oportunas y conducentes para el asunto en discusión, de acuerdo con lo establecido en el presente Código de Buen Gobierno. Esta obligación también recaerá en los apoderados de accionistas.

2.3. Relaciones de los Accionistas con la Compañía

Los accionistas deberán actuar con lealtad y buena fe frente a la Compañía de la que son accionistas, absteniéndose de participar en actos o conductas respecto de las cuales exista conflicto de intereses o que puedan dar origen a delitos relacionados con el lavado de activos y de la financiación del terrorismo o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes

de dicha actividad y en general, en los casos en que se lesionen los intereses de la entidad o impliquen la divulgación de información privilegiada de la misma o se atente contra la sostenibilidad de la Compañía.

Las relaciones comerciales de la compañía con sus principales accionistas se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes y, en todo caso, dentro de condiciones de mercado. La sección nueve (9) establece los principios y medidas en el manejo de los negocios de Bancolombia con sus vinculados

2.4. Políticas para el ejercicio de los derechos políticos de las Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones Colombianos (AFPs)

Bancolombia, en consideración a la regulación legal existente en Colombia aplicable a las Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones Colombianas (AFPs), que con recursos de terceros a su cargo invierten en acciones del banco, ha establecido las siguientes políticas encaminadas al legítimo ejercicio de los derechos políticos por parte de dichas entidades:

- a. Sin perjuicio del derecho de inspección como accionistas tienen las AFPs, y con el fin de brindar información oportuna, clara y transparente que les permita el ejercicio del derecho de voto de una manera informada, Bancolombia atenderá las solicitudes, peticiones y requerimientos de información previos a la asamblea que realicen los responsables designados por las AFPs. Para ello, se solicitará a las AFPs, designar un interlocutor a través del cual se canalizará la información pertinente a los temas del orden del día de la reunión de asamblea.
- b. El Banco podrá solicitar una certificación que establezca que la persona designada no tiene conflictos de interés con Bancolombia para acceder a la información que se va a suministrar.
- c. Con el fin de garantizar el trato equitativo y el acceso de información en igualdad de condiciones para todos los accionistas, Bancolombia suministrará en su página web las respuestas suministradas a las AFPs, de modo que las mismas estén a disposición de todos los accionistas. En todo caso, Bancolombia no suministrará información relacionada con sus clientes o usuarios, información relacionada con proyectos especiales o información estratégica de los negocios, contratos que constituyen ventajas competitivas y, en general, todos aquellos documentos que se consideren confidenciales, reservados o de terceros de conformidad con lo establecido en la regulación aplicable y las políticas internas establecidas por el Grupo Bancolombia.
- d. Cuando en el orden del día de la reunión de asamblea se vaya a presentar una proposición para elección de la firma de revisoría fiscal, Bancolombia, además de dar cumplimiento a las políticas establecidas para su designación en el presente Código de Buen Gobierno y en las disposiciones legales, informará a través de su página web la propuesta que en tal sentido haya aprobado el Comité de Auditoría, así como los criterios tenidos en cuenta para dicha proposición.

- e. Cuando en el orden del día de la reunión de asamblea se vaya a presentar una proposición para elección de Junta Directiva, Bancolombia informará sobre las propuestas que le fueran previamente presentadas por los accionistas y consideradas por el Comité de Buen Gobierno, que cumplieren los requisitos legales correspondientes, suministrando en su página web una breve reseña de la hoja de vida de cada uno de los candidatos.
- f. En caso de reelección de miembros de Junta, se informará sobre la asistencia de estos miembros a las sesiones tanto de la Junta como de los Comités que le sirven de apoyo.
- g. De igual manera, Bancolombia atenderá y suministrará en la medida de sus posibilidades, las certificaciones que las AFPs exijan, en las que se constate si un determinado candidato es o no independiente de la respectiva AFP.
- h. En cuanto a reformas estatutarias, Bancolombia publicará en la página web los aspectos más relevantes que se pretenden modificar y las razones que dieron lugar a presentar dicha propuesta.

2.5. Reglamento de Funcionamiento de Asamblea General de Accionistas para compañías colombianas

El máximo órgano de dirección de la Compañía es la asamblea general de accionistas y en su realización se atenderán los lineamientos indicados a continuación. En el caso de Bancolombia, la asamblea también se regirá por las disposiciones contenidas en el capítulo VII de los Estatutos

- a. **Convocatoria a las reuniones de asambleas o Juntas de Socios.** Sin perjuicio de los mecanismos establecidos en los Estatutos para convocar a las reuniones de asamblea o juntas de accionistas, las Compañías del Grupo que vayan a realizar la reunión y tengan un número importante de accionistas ubicados en diferentes lugares del territorio, utilizarán mecanismos electrónicos para difundir y dar a conocer la convocatoria y el orden del día de dichas reuniones. En el caso de Bancolombia, la convocatoria también será publicada a través de la página web de la compañía.
- b. **Derecho de inspección.** Con al menos quince (15) días hábiles de antelación a la fecha señalada para la reunión de la asamblea general ordinaria de accionistas de las Compañías domiciliadas en Colombia se pondrá a disposición de los accionistas, en la sede del domicilio principal, los estados financieros, el informe de los administradores y demás papeles e información pertinente de la Compañía que sea necesaria para la toma de decisiones. En las compañías domiciliadas por fuera de Colombia, se atenderá el derecho de inspección o de información para el accionista dentro del término legalmente exigido.

En el caso de Bancolombia, en aras de garantizar y proteger la información del Banco se contará con un procedimiento que permita dar mayor claridad, transparencia y efectividad al ejercicio del derecho de inspección, el cual estará disponible en la página web y que es de obligatorio cumplimiento para quienes pretendan inspeccionar los libros y papeles del Banco.

Las Compañías promoverán el acceso a la información de todos sus accionistas y pondrán a disposición en su página web toda aquella información pertinente para la toma de decisiones en la asamblea, tal como estados financieros, proyecto de distribución de utilidades, informe de gestión de los administradores. Las proposiciones serán publicadas por el mismo medio tan pronto como éstas le sean presentadas a la administración.

- c. **Dirección e instalación de la Asamblea.** La Asamblea de Bancolombia será presidida por el Presidente del Banco; a falta de este, por lo miembros de la Junta Directiva, en su orden; y a falta de todos los anteriores por la persona a quien la misma Asamblea designe entre los asistentes a la reunión, por mayoría de los votos, correspondientes a las acciones representadas en ella. Será Secretario de la Asamblea el Secretario del Banco y en su defecto, el que designe el Presidente de la misma. La Asamblea será instalada por el Presidente y a continuación se procederá con la verificación del quorum, la lectura y aprobación del orden del día y la elección de comisión para escrutinios, aprobación y firma del acta.
- d. **Orden del día.** En el orden del día que se propone a consideración de los accionistas al inicio de las reuniones ordinarias o extraordinarias de la asamblea, se desagregarán los diferentes asuntos por tratar, de modo que no se confundan con otros, con una secuencia lógica de temas, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí.

Las Compañías del Grupo se abstendrán de promover en las agendas de las reuniones puntos tales como “proposiciones y varios”, “varios” y “otros asuntos” y han definido, en los términos indicados en la presente sección el procedimiento para que los accionistas interesados en presentar proposiciones lo hagan con la debida antelación.

En adición a aquellos aspectos respecto de los cuales esta exigencia opera por disposición legal, en las compañías en Colombia, los siguientes asuntos o decisiones sólo podrán ser analizados y desarrollados por la asamblea si los mismos fueron incluidos expresamente en la convocatoria a la reunión respectiva: cambio de objeto social; renuncia al derecho de preferencia; cambio de domicilio social; disolución anticipada y segregación (escisión impropia).

- e. **Información:** Los accionistas podrán formular preguntas o solicitar información complementaria o aclaraciones respecto de los diferentes puntos del día a través de la

Oficina de Relación con Inversoristas o de la Secretaria General, durante el periodo para ejercer el derecho de inspección.

La Compañía suministrará en su página web las respuestas ofrecidas, de modo que las mismas estén a disposición de todos los accionistas. En todo caso, las Compañías no suministrarán información relacionada con sus clientes o usuarios, proyectos especiales o información estratégica de los negocios, contratos que constituyen ventajas competitivas y, en general, todos aquellos documentos que se consideren confidenciales, reservados o de terceros de conformidad con lo establecido en la regulación aplicable y las políticas internas establecidas por el Grupo Bancolombia.

- f. **Clases de reuniones de asamblea.** La asamblea tendrá su reunión ordinaria cada año a más tardar el treinta y uno (31) de marzo, para examinar la situación de la Compañía, designar a los directores y demás funcionarios de su elección de acuerdo con los períodos establecidos para cada cargo, considerar los informes, las cuentas y balances del último ejercicio, resolver sobre la distribución de utilidades y acordar todas las providencias que se consideren adecuadas para asegurar el cumplimiento del objeto social.

En el caso de Bancolombia serán el Presidente y el Secretario quienes lideren la presentación de los temas del orden del día, sin perjuicio de la participación de otros directivos, según lo disponga el Presidente.

En los términos que se señalan en la sección 3.3. del presente Código, el Presidente del Comité de Auditoría presentará información sobre las actividades desplegadas por dicho órgano.

La asamblea se reunirá extraordinariamente cuando así lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Compañía, por convocatoria de la Junta Directiva, del Presidente o del Revisor Fiscal o por solicitud de un número plural de accionistas que representen no menos del veinte por ciento (20%) de las acciones suscritas. En estas reuniones la asamblea no podrá ocuparse de temas diferentes de los indicados en el orden del día expresado en el aviso de convocatoria, salvo por decisión del número de accionistas exigido por la ley y una vez agotado el orden del día.

La solicitud de los accionistas deberá formularse por escrito ante la Presidencia de la Compañía e indicar claramente el objeto de la convocatoria, los temas a tratar en la reunión y los motivos que dan lugar a la reunión.

- g. **Suspensión de la asamblea.** Cuando se den circunstancias extraordinarias que impidan el normal desarrollo de la reunión, los accionistas podrán solicitar la suspensión durante el

tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación o podrán solicitar posponer la reunión de la asamblea cuantas veces lo decida un número plural de asistentes que reúna por lo menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de las acciones representadas en la reunión.

En todo caso, las deliberaciones no podrán prolongarse por más de tres días, salvo en los casos en que estén representadas la totalidad de las acciones suscritas.

- h. **Intervenciones de los accionistas en las reuniones de asamblea.** Durante el desarrollo del orden del día, los accionistas podrán intervenir en aquellos asuntos que tengan relación con el punto que se está desarrollando en la agenda. Cada accionista que intervenga se identificará dando su nombre y cédula. En caso de ser apoderado, el nombre del accionista a quien representa. Cada una de las intervenciones no podrá superar cinco (5) minutos.
- i. **Quorum deliberatorio y decisorio.** Constituye quorum deliberatorio en las reuniones de asamblea un número de accionistas de acciones con derecho a voto que represente la mitad más uno de las acciones suscritas y pagadas, salvo que la regulación exija un quorum especial para determinadas reuniones.

Por regla general, las decisiones de la asamblea se adoptarán por la mayoría simple de los votos correspondientes a las acciones con derecho a voto representadas en la reunión, teniendo en cuenta que cada acción dará derecho a un voto, con las excepciones que determinan la ley y los Estatutos.

Las decisiones adoptadas en la asamblea obligarán a todos los accionistas, sin perjuicio de las disposiciones legales que regulan la materia para los accionistas disidentes o ausentes.

- j. **Actas.** De lo ocurrido en la reunión se dejará constancia en un libro de actas. Las actas serán firmadas por el Presidente de la asamblea y por el Secretario y serán aprobadas por una comisión de dos personas elegidas por la Asamblea, en la misma reunión.
- k. **Diferencias de criterio entre accionistas.** Las diferencias de criterio que se presenten entre los accionistas en relación con la marcha general de la Compañía, sus operaciones, proyectos y negocios, serán discutidas y resueltas de conformidad con lo establecido en la ley y los Estatutos.
- l. **Asistencia de los Directores a la asamblea.** Los Directores de Bancolombia, en particular aquellos que son presidentes de comités de apoyo a la Junta deberán asistir a las

asambleas ordinarias. En la mesa directiva de la Asamblea estarán junto con el Presidente y el Secretario de la reunión, los miembros de la Junta Directiva presentes en la reunión, lo anterior salvo en el evento de reuniones extraordinarias o no presenciales, en cuyo caso, bastará la participación del Presidente y el Secretario .



SECCIÓN 3.

PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADOS CON LOS ADMINISTRADORES Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

SECCIÓN 3: PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADOS CON LOS ADMINISTRADORES Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los administradores y principales ejecutivos de las Compañías deberán obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones deberán estar orientadas a cumplir los intereses de la Compañía, teniendo en cuenta los intereses de sus accionistas y dando cumplimiento a los deberes establecidos en los Estatutos, el Código de Buen Gobierno y la ley.

En el cumplimiento de su función, los administradores y ejecutivos de la Alta Gerencia deberán:

- a. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social de la Compañía.
- b. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
- c. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los diferentes órganos de control de la Compañía, en especial la Revisoría Fiscal o Auditoría Externa y Auditoría Interna.
- d. Guardar y proteger la reserva bancaria, bursátil, comercial e industrial de la Compañía y de los negocios con los consumidores y proveedores.
- e. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- f. Abstenerse de participar directamente o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la entidad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- g. Supervisar el cumplimiento y dar aplicación a las disposiciones de buen gobierno y ética del Grupo y adoptar los mecanismos necesarios para su fortalecimiento.
- h. Velar porque los principios de la sana, libre y leal competencia sean un elemento básico en todas las operaciones y relaciones de negocio de las Compañías.
- i. Velar porque al interior de cada entidad se promueva una cultura basada en la diversidad e inclusión, que reconoce las diferencias entre los individuos, promueve el respeto y construye a partir de los diferentes estilos personales, culturas, experiencias, creencias, habilidades y preferencias. Así mismo velar porque las Compañías proporcionen lugares

de trabajo dignos, respetuosos, seguros y saludables.

3.1. Reglamento de Funcionamiento de Juntas Directivas. La actividad de las Juntas Directivas en su calidad de máximo órgano de dirección y administración de las Compañías se dirigirá principalmente a definir las políticas generales y los objetivos estratégicos de las mismas, así como hacerle seguimiento a todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, en función permanente de los derechos de los accionistas y de la sostenibilidad y crecimiento de la Compañía. Las funciones específicas de la Junta Directiva están establecidas en los Estatutos de cada Compañía, en la ley y en el presente Código.

La Junta Directiva también promoverá el mejor trato y atención a los accionistas, clientes y consumidores, empleados, proveedores y en general todos sus grupos de interés. Las atribuciones de la Junta Directiva serán suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las decisiones que sean necesarias para que la Compañía cumpla sus fines, de conformidad con la ley y los Estatutos.

a. Elección, conformación y remuneración de la Junta Directiva. La Junta Directiva de las Compañías serán elegidas por la respectiva asamblea y se compondrá del número de miembros que establezcan los Estatutos.

En el caso de Bancolombia, los miembros de Junta Directiva (“Directores”) tendrán períodos de dos (2) años, pero permanecerán en sus puestos hasta que los sucesores sean elegidos, salvo que antes de esto hayan sido removidos, se hayan inhabilitado o hayan presentado renuncia a su cargo, situaciones éstas que serán reportadas ante la Superintendencia Financiera o el registro mercantil según sea el caso.

Los Directores podrán ser reelegidos y removidos libremente por la asamblea aun antes del vencimiento de su período.

Para la elección de Directores de Bancolombia:

- Se dará a conocer a los accionistas, con antelación a la asamblea, los perfiles y reseña de hoja de vida de los candidatos.
- Se garantizará a todos los accionistas la posibilidad de presentar planchas con candidatos a integrar la Junta Directiva, siempre y cuando las mismas cumplan con los requisitos exigidos por la regulación aplicable a cada compañía, por los Estatutos y por el presente Código de Buen Gobierno. Las propuestas o planchas para la conformación de la Junta Directiva que no reúnan los requisitos o que no surtan el procedimiento establecido, serán eliminadas de los procesos de elección.
- La evaluación de la idoneidad, el cumplimiento de los criterios de selección definidos en el presente Código y el análisis de inhabilidades e incompatibilidades respecto de los candidatos a ser parte de las Juntas Directivas se deberá realizar de manera previa

a la celebración de la asamblea de accionistas. Este proceso estará bajo el liderazgo del Comité de Buen Gobierno

- Se aplicará el sistema del cociente electoral.

Todas las Compañías del Grupo para la elección de sus Directores darán aplicación a las disposiciones contenidas en los Estatutos y en los manuales o políticas del Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

La asamblea para efectos de fijar la remuneración de los Directores, deberá tener en cuenta el número y calidad de sus integrantes, las responsabilidades y tiempo requerido, en forma tal que dicha remuneración atienda adecuadamente el aporte que la Compañía espera de sus Directores.

Los accionistas podrán aprobar en la asamblea una remuneración diferente para el Presidente de la Junta Directiva respecto de los demás miembros de la Junta, teniendo en cuenta las competencias y responsabilidades a cargo, así como la mayor dedicación de tiempo que dicha dignidad conlleva.

b. Criterios de selección de los Directores. Los accionistas podrán examinar con antelación a la asamblea, las propuestas de candidatos a integrar la Junta Directiva que sean recibidas por la administración y que hayan cumplido con los procedimientos en materia de presentación de proposiciones y evaluación previa del Comité de Buen Gobierno establecidos en el presente Código.

La Asamblea tendrá en cuenta, para proceder a la elección de los Directores, los criterios de selección, idoneidad e incompatibilidades establecidos en la ley, en los Estatutos y en el presente Código, los cuales serán dados a conocer a los accionistas con la finalidad de que éstos tengan los elementos de juicio adecuados para la designación de los Directores.

Dentro de los principales criterios de selección, la Asamblea deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Principios generales. Los criterios de selección serán aplicables a todos los candidatos a integrar la Junta Directiva. En lo posible, se procurará que cada Director aporte alguna especialidad profesional en consonancia con el negocio propio que tiene la Compañía.
- Trayectoria académica y profesional. En el proceso de evaluación de los candidatos, se verificará que en cada candidato confluyan calidades personales y profesionales,

preparación académica y/o trayectoria laboral que lo acredite como una persona idónea y competente para dirigir y orientar la compañía.

Bancolombia como matriz del Grupo buscará integrantes para su Junta que contribuyan con sus valiosos aportes, en la orientación de las decisiones relevantes y estratégicas del Grupo Bancolombia, así como en los negocios y productos del Banco, y que adicionalmente entiendan las responsabilidades que las entidades financieras tienen frente a sus usuarios, clientes, accionistas y demás grupos de interés.

- Competencias básicas. Todos los Directores deberán contar con habilidades básicas que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores, así como el análisis de los principales componentes de los diferentes sistemas de control y de riesgos, y los resultados e indicadores financieros. Adicionalmente deberán tener la capacidad de entender y poder cuestionar la información financiera y propuestas de negocios y de trabajar en un entorno internacional.
- Competencias específicas. Además de las competencias básicas, cada miembro de Junta Directiva deberá contar con otras competencias específicas que le permitan contribuir en una o más dimensiones, por su especial experiencia, conocimientos de la industria, de aspectos financieros o de riesgos, de asuntos jurídicos o de temas comerciales o económicos.

La Compañía proveerá la mejor forma para lograr que el conocimiento de cada uno de los Directores, en relación con sus negocios y el entorno general, sea el más adecuado. Cuando un Director sea nombrado por primera vez, le será puesta a disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de la Compañía y del sector en que éste desarrolla su objeto social, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.

- Disponibilidad. El candidato a ser Director de alguna compañía del Grupo Bancolombia deberá contar con disponibilidad de tiempo para asumir las responsabilidades al servicio de la Compañía.

La disponibilidad incluye, en el caso de Bancolombia, una asistencia que no deberá ser, salvo caso de fuerza mayor justificada, inferior al 80% del total de reuniones anuales ordinarias programadas para la Junta. Así mismo, el Director deberá contar con tiempo para la evaluación del material e información previa de las reuniones, el seguimiento de información sobre el sector financiero, los programas de capacitación y actualización,

las reuniones con supervisores y en general para hacer estudios o recomendaciones a la compañía.

- No estar incurso en causales de inhabilidades o incompatibilidades. Sin perjuicio de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la regulación vigente y en los Estatutos de la Compañía, se deberán tener en cuenta las siguientes:
 - i. Los Directores de las Compañías en Colombia no podrán pertenecer a más de cuatro (4) juntas directivas de sociedades anónimas colombianas, adicionales a la respectiva Compañía.
 - ii. Para el caso de las entidades financieras que son establecimientos de crédito, los Directores no podrán pertenecer a Junta Directivas de otros establecimientos de crédito de igual naturaleza, salvo que se trate de compañías del Grupo Bancolombia.
 - iii. 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.
 - iv. Las Juntas Directivas no estarán integradas por un número de miembros vinculados laboralmente a la respectiva Compañía que puedan conformar por sí mismos la mayoría necesaria para adoptar cualquier decisión.

En todo caso es deber de los Directores poner en conocimiento de la Compañía cualquier posible inhabilidad o incompatibilidad que pueda tener para ejercer su cargo de Director.

- **Aptitud ante la Superintendencia Financiera.** Para el caso de las instituciones financieras colombianas del Grupo, los candidatos a Directores deberán ser aptos para posesionarse ante la Superintendencia Financiera de Colombia, quien efectúa un exhaustivo análisis de sus hojas de vida, su trayectoria académica y profesional, sus antecedentes disciplinarios y crediticios, entre otros aspectos.
- **Independencia.** Los Directores independientes deberán verificar los requisitos exigidos por la regulación de cada país y acreditar ante la compañía el cumplimiento de los mismos a través de una certificación que se suscriba para tal fin.

Para el caso de la Junta Directiva de Bancolombia, los candidatos independientes deberán acreditar ante el Banco y ante los fondos de pensiones, el cumplimiento de los criterios de independencia para avalar tal calidad. Esta certificación incluirá, además, la certificación de independencia del candidato respecto de la alta gerencia del Banco.

De igual manera, la Junta Directiva del Banco adelantará un procedimiento para certificar

que como órgano ha evaluado el cumplimiento de los criterios de independencia exigidos y que el candidato es independiente respecto de la Junta Directiva como órgano.

En adición a los criterios de independencia establecidos en la Ley 964 de 2005 para emisores de valores en Colombia, en la elección de un miembro independiente de la Junta Directiva de Bancolombia se atenderán estándares establecidos por la Bolsa de Valores de Nueva York - New York Stock Exchange. Así mismo y bajo los criterios de independencia definidos por Dow Jones Sustainability Index, Bancolombia contará con al menos el 70% de directores independientes.

- **Diversidad.** El Grupo Bancolombia propende por la diversidad en la composición de su Junta Directiva, incluida la diversidad de género, nacionalidad y etnia, entre otros. De esta manera, las propuestas de candidatos de los accionistas para la integración de la Junta Directiva considerarán el valor que la diversidad aporta en el desempeño superior esperado para el órgano directivo.

El Comité de Buen Gobierno, en consideración a su visión estratégica diferenciadora y su enfoque de negocios, considerará la participación de mujeres como un atributo de especial relevancia dentro de la evaluación de perfiles de los candidatos.

Sin perjuicio de la atribución última de designación de los Directores en cabeza de la asamblea, la Junta Directiva de Bancolombia a través del Comité de Buen Gobierno, podrá adelantar un procedimiento interno previo, no vinculante, para evaluar las incompatibilidades e inhabilidades de carácter legal y la adecuación del candidato a los perfiles en cuanto sea pertinente, dará a conocer los resultados de ese procedimiento.

Cuando quiera que la Junta Directiva identifique otros perfiles o características necesarias para la composición del órgano directivo, adicionales a los establecidos en el presente Código, lo informará a través de la página web de la compañía.

- c. **Principios de actuación de los Directores.** Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los Directores deberán regirse individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:

- Los Directores, una vez elegidos, representarán a todos los accionistas y por consiguiente no actuarán en interés de accionistas o grupos de accionistas en particular.
- Desempeñarán sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia, lealtad y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Compañía.

Los Directores de las Compañías bajo control de Bancolombia también podrán considerar los intereses alineados del Grupo Bancolombia en general, como un elemento en su proceso de toma de decisiones.

- Promoverán y darán aplicación a las leyes aplicables, los Estatutos, el Código de Buen Gobierno, el Código de Ética y Conducta, las normas anticorrupción y demás normas y reglas acogidas por la Compañía.
- Ejercerán su cargo en forma objetiva.
- Definirán los planes, estrategias y objetivos de la Compañía.
- Conocerán la condición financiera y operativa y los segmentos importantes de los negocios de la Compañía.
- 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, material que la administración de la Compañía suministrará de manera completa y oportuna. La administración remitirá la información que sea necesaria y pertinente para cada reunión con por lo menos dos (2) días de antelación a la realización de la misma.
- Evitarán los conflictos de interés con la compañía, informando sobre la existencia de los mismos a los demás miembros de la Junta Directiva y absteniéndose de votar sobre el asunto objeto del conflicto, salvo que la Junta Directiva, con el voto unánime de los demás miembros asistentes, haya considerado que el respectivo Director no se encuentra en situación de conflicto. La sección ocho (8) del presente Código desarrolla los principios y medidas en relación con los conflictos de interés.
- Se abstendrán de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la compañía.
- Se abstendrán de utilizar información privilegiada o reservada del Grupo Bancolombia y de los diferentes grupos de interés, a la que tengan acceso con ocasión de su cargo.

- d. **Principales Responsabilidades de la Junta Directiva.** En adición a lo establecido en la

ley y los Estatutos, los principales deberes y atribuciones de la Junta Directiva son:

- En materia de Buen Gobierno. La Junta Directiva tendrá la responsabilidad de velar por su propio desempeño, por el cumplimiento de las funciones y competencias que tenga a su cargo, realizar un estricto seguimiento a los principios, políticas y medidas de buen gobierno contenidos en el presente Código, asegurando su adopción, cumplimiento e implementación y buscando el desarrollo progresivo de mejores estándares en la materia que sean compatibles con la cultura y filosofía del Grupo, de conformidad con el desarrollo del tema a nivel nacional e internacional. La Junta Directiva tendrá bajo su responsabilidad la aprobación de las políticas aplicables para operaciones entre vinculados. La sección nueve (9) del presente Código recoge las políticas que para el efecto se han dispuesto.
- Ética y Transparencia. La Junta Directiva de cada compañía promoverá un comportamiento ético y transparente de conformidad con los principios y lineamientos establecidos en el Código de Ética del Grupo.

La Junta Directiva de Bancolombia establecerá la existencia y conformación de un Comité de Ética del Grupo y reglamentará su funcionamiento. Dicho Comité estará encargado de supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Ética y en los anexos complementarios del mismo, así como de determinar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta ética del Grupo y la resolución de conflictos que sean de su competencia.

Sin perjuicio de lo anterior, cada una de las Juntas Directivas de las Compañías deberá realizar un estricto seguimiento a los principios, políticas y lineamientos establecidos en el Código de Ética y determinará los casos en que considere necesaria la creación de comités de ética al interior de su Compañía, caso en el cual dichos comités actuarán de manera coordinada y complementaria con el Comité de Ética del Grupo.

- Alta Gerencia. En relación con la Presidencia y las Vicepresidencias que dependen directamente del Presidente (Alta Gerencia), la Junta Directiva es responsable por su selección, evaluación, remuneración y sustitución, por la asignación de sus principales responsabilidades y por la supervisión del plan de sucesión, para lo cual podrá apoyarse en el Comité de Designación, Compensación y Desarrollo.
- Negocio. En lo referente a la operación del negocio, tiene la facultad de aprobar y revisar los principales proyectos, la política y gestión de riesgos, la planeación estratégica y la evolución de su ejecución y el plan financiero y de innovación, entre otros.

- Control. La Junta Directiva promoverá la integridad de los sistemas contables, de información, gobierno corporativo, control interno, riesgos, y atención al consumidor financiero, entre otros. Adicionalmente, velará por el adecuado funcionamiento de cada uno de los sistemas de control, de seguimiento de riesgos y de cumplimiento legal. De igual manera, hará seguimiento y se pronunciará sobre el perfil de riesgo de la entidad y aprobará las metodologías de segmentación, identificación, medición y control del lavado de activos y financiación del terrorismo.

Cuando se llegaren a presentar debilidades materiales o salvedades por parte del Revisor Fiscal en su dictamen anual de los estados financieros, las mismas serán puestas en conocimiento del Comité de Auditoría. Cuando quiera que la administración tenga una opinión diferente respecto de las mismas, la Junta Directiva emitirá un informe con destino a la Asamblea donde se incluyan las consideraciones y explicaciones pertinentes y las razones de las diferencias de criterio con la opinión del Revisor Fiscal.

- e. **Asesores Externos.** La Junta Directiva podrá contratar directamente u ordenar a la administración la contratación de asesores externos para servicio de la Junta Directiva, independientes de aquellos que contrate la administración, cuando considere que es necesario para el mejor desempeño de sus funciones.

El Director que solicite la intervención de un asesor externo, deberá declarar si existe conflicto de interés entre él y el asesor solicitado, vínculo de parentesco o relación comercial o personal entre él, su cónyuge o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad y afinidad, caso en el cual la decisión de contratación del asesor será tomada por los demás Directores. En todo caso, el asesor que sea contratado deberá guardar confidencialidad sobre los temas materia de la asesoría y deberá abstenerse de realizar cualquier conducta que conlleve un conflicto de interés o uso de información privilegiada.

- f. Presupuesto. La Junta Directiva anualmente podrá disponer de un presupuesto de gastos que requiera para adelantar su gestión. Este presupuesto considerará especialmente los aspectos relacionados con los honorarios que sean necesarios para contratar asesores externos diferentes de los contratados por la administración cuando las necesidades lo requieran, viajes a nivel nacional e internacional, gastos de representación, asistencia a seminarios y eventos, honorarios de los comités de apoyo de la Junta y demás gastos que se requieran para garantizar una adecuada gestión.

- g. **Reuniones de la Junta Directiva.** Las reuniones de la Junta Directiva se celebrarán con la periodicidad establecida en los Estatutos o en la ley. En el caso de Bancolombia y de las entidades financieras domiciliadas en Colombia, las reuniones de la Junta se realizarán al menos una vez al mes; sin embargo, cuando las circunstancias especiales lo ameriten, se podrán llevar a cabo reuniones extraordinarias cuando sean citadas de conformidad con las disposiciones señaladas en los Estatutos.

La Junta Directiva se reunirá al menos una vez al año, en sesión especial, para analizar, evaluar y decidir sobre la planeación y estrategia de la entidad.

Las actas de las reuniones de la Junta Directiva identificarán los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones, así como las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas, en los casos en que no se llegare a tomar una decisión por unanimidad de los miembros asistentes. Así mismo se dejará constancia de los casos en que un Director advierta un conflicto de interés.

Las actas de las reuniones serán el mecanismo a través del cual se deje constancia de las deliberaciones y decisiones adoptadas por la Junta y cuando haya lugar a ello, las decisiones serán informadas a través de los mecanismos de información relevante.

La Junta Directiva de cada compañía del Grupo aprobará el calendario anual de sus sesiones ordinarias, sin perjuicio de aquellas reuniones que deban realizarse de manera extraordinaria. Con base en la agenda anual, el Secretario realizará las convocatorias por medio electrónico.

h. Reuniones sin presencia de la Administración. La Junta Directiva podrá realizar las reuniones que sean necesarias sin presencia de funcionarios pertenecientes a la administración de la Compañía. Las mismas se llevarán a cabo cuando así lo determine la misma Junta Directiva y sus decisiones tendrán plena validez siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos en la ley y en los Estatutos.

i. Intranet o cualquier otro medio de información y comunicación para análisis, discusiones, documentos, etc. Los miembros de la Junta Directiva de las Compañías del Grupo podrán tener acceso con anticipación a la información que sea relevante para la toma de decisiones, de acuerdo con el orden del día incluido en la convocatoria.

Las compañías del Grupo pondrán a disposición de los Directores la información necesaria, útil y pertinente que se requiera para participar y tomar decisiones de forma razonada en cada reunión de Junta con un término de antelación de la reunión no inferior a dos (2) días a través de cualquier medio físico o electrónico que garantice el recibo de la información.

j. Presidente y vicepresidente de la Junta Directiva. La Junta Directiva tendrá un presidente y un vicepresidente, cargos que podrán ser rotados entre los integrantes de la misma Junta en la forma que ella determine y que tendrán a su cargo velar por la eficiencia

y mejor desempeño del órgano.

El presidente de la Junta, en coordinación con el Presidente de la Compañía o el Secretario, participará en la elaboración de la agenda anual de reuniones y brindará los lineamientos necesarios para su cumplida ejecución, velará por la suficiencia y oportunidad en la entrega de información para la Junta Directiva, orientará las conversaciones con el propósito de asegurar la participación de los Directores y la pertinencia y conducencia de los debates. Así mismo, liderará la interacción de los Directores entre sí y entre la Junta y los accionistas.

k. Secretario de la Junta Directiva. La Junta Directiva tendrá un secretario designado por ella misma, cuyas principales competencias y responsabilidades estarán definidas en los Estatutos. De manera general, el Secretario tendrá a su cargo:

- i. Efectuar la convocatoria a las reuniones de la Junta de acuerdo con la programación anual establecida para tal fin y coordinar la organización de las reuniones de la Junta Directiva.
- ii. Velar por la entrega de la información que se requiera de manera previa para cada reunión de Junta, y en general aquella información que sea necesaria y pertinente para tener debidamente informados a los Directores o para la toma de decisiones.
- iii. Llevar, conforme a la ley, los libros de actas de la Junta Directiva así como sus respectivos anexos, y autorizar con su firma las copias que de ellas se expidan, dando fe en los casos que se requiera de los acuerdos adoptados por la Junta.
- iv. Velar porque se cumplan con las políticas y lineamientos establecidos en los Estatutos y en el presente Código relacionadas con el funcionamiento de la Junta Directiva
- v. Las demás que se establezcan en la regulación aplicable a cada Compañía o al interior del Grupo.

l. Agenda de reuniones. Las agendas periódicas de la Junta Directiva se prepararán por el Secretario teniendo como punto de referencia una agenda temática anual liderada por el Presidente de la Junta en la que se recogen las recomendaciones de los Directores y del Comité de Buen Gobierno, así como las recomendaciones del Presidente y de la Administración. La agenda responde a las funciones y responsabilidades de la Junta Directiva con enfoque estratégico, de negocio y de riesgos y atenderá con flexibilidad a la dinámica del entorno, la evolución de los negocios y las necesidades del Grupo Bancolombia

3.2. Designación Presidente y principales ejecutivos

Corresponde a la Junta Directiva el nombramiento y la libre remoción del Presidente de la Compañía, de su suplente y de los demás vicepresidentes, los cuales tienen a su cargo, el giro

ordinario de los negocios.

Se establece la edad de sesenta y cinco (65) años como la máxima para laborar en los cargos de Alta Gerencia (Presidente y Vicepresidentes que reportan directamente al Presidente y gerentes generales según el caso) dentro de las Compañías.

La Junta Directiva, para efectos de fijar la remuneración del Presidente y Alta Gerencia, deberá tener en cuenta sus calidades, experiencia, responsabilidades, funciones, generación de valor agregado a la compañía y situación financiera de la misma. En cuanto dicha remuneración comporte elementos de remuneración variable, la Junta Directiva acogerá las políticas generales que para el efecto haya impartido la asamblea.

Para la designación de dichos empleados, se tendrá en cuenta que los candidatos compartan la filosofía y cultura corporativa del Grupo, así como sus principios y valores y cuenten con habilidad gerencial, conocimiento técnico, calidades humanas e idoneidad moral.

En el caso de Bancolombia, las funciones de gobierno y administración a cargo del Presidente y del Vicepresidente Jurídico Secretario General o Secretario General según el caso, se encuentran establecidas estatutariamente y en el presente Código de Buen Gobierno. Las funciones de los demás ejecutivos serán fijadas por la Presidencia.

La información básica sobre los Directores, Presidente y principales ejecutivos de las compañías del Grupo podrá ser consultada en la página web corporativa de cada compañía y en el caso de Bancolombia, también podrá ser consultada en el informe anual presentado en la Forma 20F, así como en la página de Internet de la Comisión de Valores de los Estados Unidos ("SEC"): <http://www.sec.gov/>

3.3. Comités de Apoyo de Bancolombia designados por la Junta Directiva

Sin perjuicio de comités de apoyo que por ley deban tener las Compañías, Bancolombia como matriz del Grupo tendrá unos comités corporativos de apoyo de la Junta Directiva que ayudarán a desarrollar y fortalecer las competencias a cargo de la misma Junta, los cuales se designarán de acuerdo con lo establecido en el numeral 25 del artículo 61 de los Estatutos.

La Junta Directiva en la conformación de sus Comités de Apoyo, tomará en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de sus integrantes.

Estos Comités son:

- Comité de Buen Gobierno. El Comité de Buen Gobierno será uno solo para todo el Grupo Bancolombia y estará conformado por un mínimo de tres (3) integrantes de la Junta Directiva, uno (1) de los cuales deberá tener la calidad de independiente. El Presidente de Bancolombia asistirá de manera permanente. El Vicepresidente Jurídico Secretario General de Bancolombia actuará como Secretario de este Comité.

El Comité de Buen Gobierno tendrá un reglamento interno de funcionamiento el

cual regulará entre otras materias, su composición e invitados a las reuniones, las competencias y responsabilidades del Comité y las reglas de funcionamiento del mismo.

El principal cometido de este Comité es asistir a la Junta Directiva de Bancolombia en la supervisión del cumplimiento de las medidas de gobierno corporativo que el Grupo tiene establecidas, así como la revisión de los cambios que se pretendan hacer a las mismas. De igual manera el Comité apoyará a la Junta Directiva en aquellos asuntos relacionados con la determinación de las políticas de sucesión de la Junta Directiva y su remuneración.

El Comité presentará informes de sus actividades a la Junta Directiva del Banco y aprobará un informe anual de gobierno corporativo con destino a la asamblea General de Accionistas.

- Comité de Designación, Compensación y Desarrollo. El Comité de Designación, Compensación y Desarrollo estará integrado como mínimo por tres (3) miembros de la Junta Directiva de Bancolombia, y al menos dos (2) de ellos tendrán la condición de miembros independientes.

Este Comité tendrá un reglamento interno de funcionamiento el cual regulará entre otras materias, su composición e invitados a las reuniones, las competencias y responsabilidades del Comité y las reglas de funcionamiento del mismo.

El principal cometido de esta Comité será apoyar a la Junta Directiva en aquellos asuntos relacionados con la determinación de las políticas y normas para la selección, nombramiento, contratación y remuneración de la Alta Gerencia y en general, todo lo relacionado con el modelo de remuneración del Grupo Bancolombia.

El Comité presentará informes de sus actividades a la Junta Directiva del Banco y por solicitud del Presidente de la asamblea, el presidente del Comité podrá informar a la asamblea sobre aspectos concretos del trabajo realizado por éste.

- Comité de Auditoría. El Comité de Auditoría de Bancolombia, entidad matriz, estará conformado por un mínimo de tres (3) miembros independientes de la Junta Directiva. Al menos uno de sus miembros, en cumplimiento de las normas vigentes, será experto en temas financieros. El Comité contará con un presidente y secretario designado por el mismo Comité.

Este Comité tendrá como finalidad apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la

efectividad del sistema de control interno, en la toma de decisiones en relación con el control y el mejoramiento de la actividad de la Compañía y sus administradores, en la supervisión de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y en general la supervisión de la arquitectura de control del Banco y del Grupo.

Adicionalmente, el Comité ordenará y vigilará que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por la compañía y que dichos procedimientos se enmarquen dentro de los objetivos del control interno, entre los cuales se encuentran la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad en los reportes financieros y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Para estos efectos, el Comité definirá los mecanismos para consolidar la información de los órganos de control para la presentación de la misma a la Junta Directiva, y establecerá las políticas, criterios y prácticas que deberá emplear la entidad en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera.

El Comité de Auditoría de Bancolombia establecerá mecanismos encaminados a promover canales de comunicación con las Juntas Directivas, Comités de Auditoría y Presidentes de las compañías subordinadas del Grupo, de manera que con dichos canales pueda tener una supervisión integral y efectiva del funcionamiento del sistema de control interno y los demás asuntos de su competencia a nivel de todo el Grupo.

El Comité de Auditoría no sustituirá las funciones de la Junta Directiva ni de la administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno. Para su funcionamiento, además de lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables, el Comité de Auditoría contará con un reglamento interno que establece sus objetivos, funciones, responsabilidades y reglas de funcionamiento.

El Comité de Auditoría de Bancolombia elaborará un informe anual de actividades con destino a la asamblea. Por solicitud del Presidente de la asamblea, el presidente del Comité de Auditoría informará a la asamblea sobre aspectos concretos del trabajo realizado por éste.

Las Compañías del Grupo que desarrollen actividad financiera deberán conformar Comités de Auditoría, los cuales deberán contar con la participación de miembros de la Junta Directiva de la respectiva entidad. Así mismo tendrán un reglamento interno de funcionamiento el cual regulará entre otras materias, su composición e invitados a las reuniones, las competencias y responsabilidades del Comité y las reglas de funcionamiento del mismo. Sin perjuicio de otras competencias atribuidas por la regulación, los Estatutos o los reglamentos internos de cada Compañía a este Comité,

el principal cometido será apoyar a la Junta Directiva en aquellos asuntos relacionados con la supervisión de la efectividad del sistema de control interno de la compañía.

Los Comités de Auditoría presentarán informes de sus actividades a la Junta Directiva de cada compañía.

- Comité de Riesgos. El Comité de Riesgos tendrá como función primordial servir de apoyo en la aprobación, seguimiento y control de las políticas, lineamientos y estrategias para la administración y gestión de los riesgos de la Compañía.

El Comité de Riesgos de Bancolombia apoyará a la Junta Directiva en el conocimiento y comprensión de los riesgos que asuma el Banco y el Grupo en general, considerando, entre otros aspectos, el análisis del capital requerido para soportarlos.

El Comité de Bancolombia estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, y al menos dos (2) de ellos deberán tener la condición de independientes. Al Comité podrán asistir como invitados el Presidente del banco, el Vicepresidente de Riesgos y otros funcionarios del Grupo de acuerdo con la pertinencia de los temas a tratar en las reuniones.

El Comité de Riesgos de Bancolombia establecerá mecanismos encaminados a promover canales de comunicación con las Juntas Directivas, Comités de Riesgos y Presidentes de las compañías subordinadas del Grupo, de manera que con dichos canales pueda tener una supervisión efectiva del funcionamiento de los diferentes sistemas de administración de riesgos y demás asuntos de competencia del Comité a nivel de todo el Grupo.

Las Compañías, según la actividad que desarrollen y de conformidad con la legislación aplicable, podrán definir la existencia de un Comité de Riesgos, caso en el cual, dispondrán de un reglamento interno de funcionamiento que regulará entre otras materias, su composición e invitados a las reuniones, las competencias y responsabilidades del Comité y las reglas de funcionamiento del mismo.

Los Comités de Riesgos de las Compañías presentarán informes de sus actividades a la Junta Directiva de cada Entidad.

Para el caso de Bancolombia, por solicitud del Presidente de la asamblea, el presidente del Comité podrá informar a la asamblea sobre aspectos concretos del trabajo realizado por éste.

Otros Comités Designados por la Junta Directiva de Bancolombia

La Junta Directiva ha dispuesto la creación de un conjunto de comités para la atención de asuntos estratégicos del negocio, y cuya conformación es dispuesta por la misma Junta Directiva. Dichos comités son:

- Comité de Crédito. Este Comité tendrá por objeto entre otros aspectos decidir sobre el proceso de aprobación de crédito, la estructura y composición del portafolio de cartera, las metodologías y herramientas de gestión del riesgo de crédito y conocer el informe de las operaciones aprobadas por el nivel inferior. Adicionalmente, corresponderá a este comité aprobar el régimen de excepciones, definir mecanismos de operaciones urgentes y delegar atribuciones en otros comités o instancias.

La Junta Directiva determinará sus integrantes, entre los cuales podrán participar el Presidente del banco, el Vicepresidente de Riesgos, así como algunos otros vicepresidentes y empleados de la Compañía.

- Comité GAP. Tendrá por objeto servir de apoyo en la adopción, implementación, seguimiento y control de las políticas generales encaminados a la óptima gestión de activos y pasivos del Grupo Bancolombia y de las operaciones de tesorería e inversiones que se realicen.

Sin perjuicio de la creación de comités especiales que se creen en otras Compañías, el Comité GAP podrá conocer de asuntos propios de su competencia relacionados con las filiales. El Comité contará con un reglamento de funcionamiento.

La Junta Directiva determinará los integrantes de dicho Comité, entre los cuales podrán participar algunos vicepresidentes de la compañía.

- Comité de Ética. El Grupo cuenta con un Comité de Ética corporativo encargado de supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Ética, así como de determinar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta y ética de cada una de las Compañías. Este Comité reportará al Comité de Auditoría de Bancolombia.
- Comité de Revelaciones. Bancolombia cuenta con un comité que tiene a su cargo supervisar la forma en que el Banco revela su información al mercado, con el propósito

de que la misma sea clara, suficiente y oportuna, atendiendo las regulaciones aplicables a la entidad. Este Comité reporta al Comité de Auditoría de Bancolombia.

Las Compañías podrán tomar como referencia los comités designados por la Junta Directiva de Bancolombia para implementar comités internos con competencias similares. Lo anterior sin perjuicio de la atribución en cabeza del Presidente de la Compañía para conformar otros comités que apoyen las diferentes actividades y asuntos de la administración.

3.4. Procedimiento para adquisición y enajenación de acciones de Bancolombia

De acuerdo con lo establecido por la legislación colombiana, los Directores y administradores de Bancolombia, podrán directamente o por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de del Banco, mientras estén en ejercicio de sus cargos, siempre y cuando se trate de operaciones ajenas a motivos de especulación y con autorización de la Junta Directiva, otorgada con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros, excluido el del solicitante, o cuando a juicio de la Junta Directiva lo amerite, con autorización de la asamblea, con el voto favorable de la mayoría ordinaria prevista en los Estatutos, excluido el del solicitante.

En todo caso, la negociación de acciones que realicen los administradores no podrá tener fines de especulación, la cual se presumirá, por ejemplo, cuando concurren simultáneamente los tres requisitos siguientes: i) entre la compra y la venta de las acciones transcurran lapsos sospechosamente cortos, ii) hayan ocurrido situaciones excepcionalmente favorables o desfavorables para el Banco y, iii) con la operación se haya obtenido una utilidad o pérdida significativa.

Para efectos del monitoreo y efectivo cumplimiento del procedimiento adoptado, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- i. El deber de información anticipada por parte del administrador, ante la Vicepresidencia Jurídica Secretaría General del Banco, en el que señale la intención de adquirir o enajenar acciones, bonos convertibles en acciones o títulos representativos de acciones del Banco, el número de acciones, su clase o el valor aproximado de la inversión y las razones que motivan esta negociación.
- ii. El Vicepresidente Jurídico Secretario General o quien haga sus veces, llevará a la próxima reunión de Junta Directiva la solicitud, para que ésta se pronuncie en las condiciones señaladas en la ley y en el Código de Buen Gobierno.
- iii. Respecto de Directores y Alta Gerencia la mencionada autorización se informará al mercado como información relevante.
- iv. La Junta Directiva establecerá un plazo máximo de dos (2) meses, contados a partir de la autorización, para que la operación sea cumplida, a fin de evitar incurrir en motivos especulativos.
- v. El Comité de Buen Gobierno podrá monitorear el desarrollo de las operaciones autorizadas,

para lo cual podrá apoyarse en el área de cumplimiento de Bancolombia.

- vi. Cuando se den los casos de remuneración variable que se reconoce a través del Fondo de Acciones SVA, en principio no se requiere autorización para la enajenación de las acciones en el momento en que la participación de los administradores queda a su disposición, no obstante, la enajenación indirecta posterior, a través de instrucciones a la sociedad administradora sí requiere autorización.

En todo caso, los administradores no podrán llevar a cabo la operación de adquisición o enajenación de acciones de Bancolombia, en los siguientes períodos:

- i. Durante los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año y durante los primeros diez (10) días calendario de los restantes meses.
- ii. En el lapso que transcurra entre el momento en que se conozca por los administradores de una operación o negocio relevante que vaya a adelantar la entidad y el momento en que éstos sean divulgados al mercado.

Cuando se den casos para el ejercicio del derecho de preferencia en las emisiones del Banco, los administradores podrán ejercerlo sin autorización de la Junta Directiva, pero precisarán de ésta para la adquisición de derechos adicionales a los que les corresponda conforme a su participación accionaria.

3.5. Relaciones económicas de la Compañía con Directores, Presidente y Alta Gerencia

Las relaciones económicas del Grupo con sus Directores, Presidente y Alta Gerencia se llevarán a cabo dentro de las limitaciones y condiciones establecidas por las normas pertinentes y las regulaciones sobre prevención, manejo y resolución de conflictos de interés.

Toda información relevante relativa a las relaciones económicas existentes entre cada una de las Compañías y sus Directores, Presidente y principales ejecutivos, se dará a conocer al mercado en los informes correspondientes a cada ejercicio social.

3.6. Mecanismos de evaluación de los Directores, Presidente y Alta Gerencia

Las Juntas Directivas de los bancos del Grupo, anualmente, realizarán una evaluación de su gestión y la de sus comités de apoyo, la cual deberá contemplar entre otros aspectos, la asistencia a las reuniones, su participación activa, el seguimiento que realicen a los principales aspectos de la Compañía, la evaluación de sus tareas y su contribución a definir las estrategias y proyección de la entidad. La Junta Directiva determinará el mecanismo a través del cual se llevará a cabo dicha evaluación, la cual podrá alternar la técnica de autoevaluación interna o evaluación de un externo.

Así mismo, las Juntas Directivas a través del presidente de la Junta Directiva evaluarán anualmente la gestión del Presidente de la Compañía. Cada Presidente o Gerente General hará lo propio respecto de los ejecutivos que dependan directamente de él.

Para el caso de Bancolombia, la evaluación del Presidente contará con el apoyo del Comité de Designación, Compensación y Desarrollo del Grupo. De igual manera, el Presidente o Gerente General de la Compañía mantendrá informado al Presidente de su Junta Directiva de manera general, el resultado de las evaluaciones realizadas a su equipo directivo.



SECCIÓN 4.

PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADOS CON LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

SECCIÓN 4: PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADOS CON LA REVELACIÓN DE INFORMACIÓN

Con el fin de suministrar un conocimiento adecuado a los grupos de interés de cada una de las Compañías, se revelará información financiera y no financiera a través de los canales establecidos en el presente Código para tal fin.

Entre otros asuntos, cada Compañía deberá informar a sus accionistas e inversionistas cuando ello corresponda sobre:

- a. Los principales riesgos previsible y las medidas para enfrentarlos, así como los mecanismos utilizados para la administración de riesgos. Cada Compañía determinará la forma de dar a conocer los mismos a sus accionistas.
- b. Los estados financieros de fin de ejercicio dictaminados por el Revisor Fiscal. En el caso de Bancolombia, también se hará revelación de información financiera -no dictaminada- de manera trimestral.
- c. Los hallazgos relevantes efectuados por el Revisor Fiscal y las auditorías externas contratadas por la Compañía. Los informes que contengan dichos hallazgos serán divulgados en la medida en que se produzcan por los medios establecidos por la ley. Cada Compañía determinará la forma de dar a conocer los mismos a sus accionistas.
- d. Los hallazgos sustanciales arrojados por los sistemas de control interno implementados por la Compañía, así como los proyectos importantes relativos a dicho sistema y todo cambio relevante en su estructura.
- e. Las clases de acciones emitidas por la Compañía, la cantidad de acciones emitidas para cada clase, las acciones en reserva, así como los derechos y obligaciones derivados de cada tipo de acción.
- f. Principales accionistas. Bancolombia revelará aquellos accionistas beneficiarios reales de más del 5% de las acciones en circulación del banco y todos los cambios relevantes en la participación accionaria y el control.
- g. Acuerdos entre los principales accionistas de los cuales la Compañía tenga conocimiento y que tengan por objeto las acciones, sus derechos, el ejercicio de tales derechos, la administración de la sociedad entre otros.
- h. Negocios relevantes suscritos entre la Compañía y sus principales accionistas, y con sus

Directores, administradores y principales ejecutivos, según se disponga en la normatividad aplicable a cada Compañía o en el presente Código. Las secciones ocho (8) y nueve (9) del presente Código, establecen reglas de revelaciones sobre el particular.

- i. La convocatoria a la asamblea general de accionistas y cualquier otra información que se considere necesaria para el desarrollo de la misma.
- j. El desarrollo de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general de accionistas, mientras éstas se adelantan, incluyendo las decisiones que se van adoptando o rechazando.
- k. Los demás informes de los hechos relevantes que se presenten en materia financiera, de riesgo, de control interno que puedan afectar materialmente la Compañía.

Los anteriores eventos serán divulgados en la medida en que se presenten, por el canal de información que se considere adecuado para cada caso concreto, y cuando a ello hubiere lugar, a través del mecanismo de información relevante.

Las informaciones relevantes publicadas por Bancolombia S.A., también serán publicadas a través del mecanismo establecido por la Securities and Exchange Commission - SEC y estarán a disposición de los inversionistas en la página web de la Compañía.

La Junta Directiva a través del Comité de Revelaciones y según se dispone en la secciones 3.3 y 9.3 del presente Código, velará por la debida revelación de información al mercado.

4.1. Canales de Información para Accionistas, Inversionistas y el Mercado en General

El Grupo mantendrá los siguientes canales de información con sus accionistas, inversionistas y el mercado en general:

- Página web Corporativa. Las Compañías cuentan con una página web corporativa a través del cual se divulga información corporativa, estructura y gobierno sus principales productos y servicios, la información financiera y los documentos que tienen relación con gobierno corporativo y ética, así como los mecanismos a través de los cuales los grupos de interés pueden contactarse.

Bancolombia cuenta con una página web de Grupo en español e inglés. Dicha página en su ruta de información corporativa dispone de los sitios de "Relación con Inversionistas", "Gobierno Corporativo" y "Sostenibilidad" que recogen información de interés para los inversionistas, accionistas y el mercado en general.

Se puede acceder a esta página ingresando a través de <http://www.grupobancolombia.com>.

- Oficina de Relación con Inversionistas. La Oficina de Relación con Inversionistas de Bancolombia, desarrolla, entre otras, las funciones correspondientes a la Oficina de Atención a los Accionistas e Inversionista.

A través de la Oficina de Relación con Inversionistas se brindará información clara y objetiva sobre el Grupo Bancolombia y sus actividades, que permita a accionistas e inversionistas tomar decisiones informadas en relación con sus inversiones en el Grupo. Dicha Oficina mantendrá un contacto permanente con la comunidad de accionistas, inversionistas y analistas locales e internacionales.

Cualquier grupo de interés que desee conocer información relacionada con las disposiciones que rigen el gobierno corporativo y los estándares éticos en las Compañías del Grupo, podrá dirigir su solicitud a la Oficina de Relación con Inversionistas, quien se encargará de direccionar al área competente dicho requerimiento y asegurará que el interesado obtenga respuesta a su solicitud.

Se puede acceder a esta oficina ingresando a www.grupobancolombia.com, o escribiendo a los siguientes correos electrónicos:

relacionconinversionistas@bancolombia.com
investorrelations@bancolombia.com

o por escrito a la:
Oficina de Relación con Inversionistas
Carrera 48 No. 26-85 Torre Sur
Medellín-Colombia

Lo anterior sin perjuicio de que las demás Compañías del Grupo puedan crear en su página web un correo de contacto para tener comunicación directa con sus inversionistas o podrán destinar un espacio físico para la atención de las consultas y peticiones en caso de que lo consideren pertinente y necesario.

- Informe de Gestión. Cada una de las Compañías del Grupo preparará anualmente un informe de gestión que recoge los informes de los administradores dirigidos a los accionistas, los estados financieros separados y consolidados cuando sea del caso, los dictámenes del Revisor Fiscal o Auditor Externo y las notas a los estados financieros.
- Información Relevante. Bancolombia dará estricto cumplimiento a las normas que regulan la información relevante y actualización de emisores, publicando a través del sitio web de la Superintendencia Financiera de Colombia, la información que corresponda.

Bancolombia, como matriz del Grupo, publicará además la información relevante de otras Compañías del Grupo, cuando quiera que dicha información resulta relevante y material para los fines del Grupo.

Constituirá información relevante aquella que habría sido tenida en cuenta por un experto prudente y diligente al comprar, vender o conservar valores, así como la que tendría en cuenta un accionista al momento de ejercer sus derechos políticos en la respectiva asamblea de accionistas, de acuerdo con los criterios legales aplicables a Bancolombia.

Bancolombia tienen definido los procedimientos, los responsables, los plazos y, en general, la estructura necesaria para divulgar completa y oportunamente la información relevante que puede ser de interés del mercado, así como para actualizar la información básica de la entidad, y contará para ello con el apoyo de Comité de Revelaciones, según se establece en la sección 3.3. del presente Código.

Los accionistas, inversionistas y el mercado en general, podrán consultar en cualquier tiempo la información relevante del Banco a través de la página web de la Superintendencia Financiera: www.superfinanciera.gov.co y la de Bancolombia, a través de la página web de la Compañía.

- Bancolombia publicará informes trimestrales con información sobre su desempeño, los cuales serán puestos a disposición de los accionistas y el mercado en general tanto en Colombia como en el exterior.

Así mismo, remitirá a través de la Securities and Exchange Commission un informe anual bajo la Forma 20F, con información sobre los resultados del Banco durante el ejercicio anterior.

Las informaciones relevantes publicadas por Bancolombia también serán registradas a través del mecanismo establecido por la Securities and Exchange Commission – SEC conforme a las reglas aplicables para emisores extranjeros listados en Estados Unidos.

- Reuniones y teleconferencias nacionales e internacionales. La administración de Bancolombia realizará reuniones presenciales, teleconferencias y/o videoconferencias con los inversionistas y accionistas nacionales e internacionales. Las reuniones y teleconferencias se llevarán a cabo dentro de la periodicidad determinada por la Presidencia e informada a través de la página web, con el fin de presentar los resultados del Grupo Bancolombia y el desempeño de sus negocios.

- Confidencialidad. De conformidad con lo establecido por el Código de Ética y las políticas de protección de datos de cada Compañía, los administradores y empleados deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté a su cuidado o a la que hayan tenido acceso con ocasión de su cargo. Por lo tanto, deberán controlar y evitar que en cualquiera de las instancias o dependencias de la Compañía para la que trabaja, se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello o no laboren en la respectiva área.

Así mismo, no revelarán ni transferirán a otros funcionarios o a terceras personas las tecnologías, metodologías, know how, y secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la entidad, sus clientes o proveedores y, a los que hayan tenido acceso con ocasión de su cargo. Igualmente, no obtendrán ni intentarán el acceso a información que represente secreto industrial, comercial o estratégico en forma ilegítima.

4.2. Calificadoras de Riesgo. Las Compañías podrán contratar los servicios de sociedades calificadoras de valores independientes, con el fin de que adelanten los análisis correspondientes e informen al mercado sobre la probabilidad de pago oportuno de las obligaciones derivadas de los títulos emitidos por la entidad y en general, para que emitan una opinión acerca de las calidades de la Compañía como creador de mercado cuando sea del caso, en los términos de las normas que regulan dicha actividad.

Las Compañías podrán ser calificadas también por otras firmas internacionales, quienes evaluarán la situación de la entidad y publicarán los reportes en forma periódica.

Adicionalmente, cada una de las emisiones de bonos o papeles comerciales que realice cada Compañía, contarán con la calificación de riesgo e inversión otorgada por sociedades calificadoras de valores, independientes y reconocidas a nivel internacional.

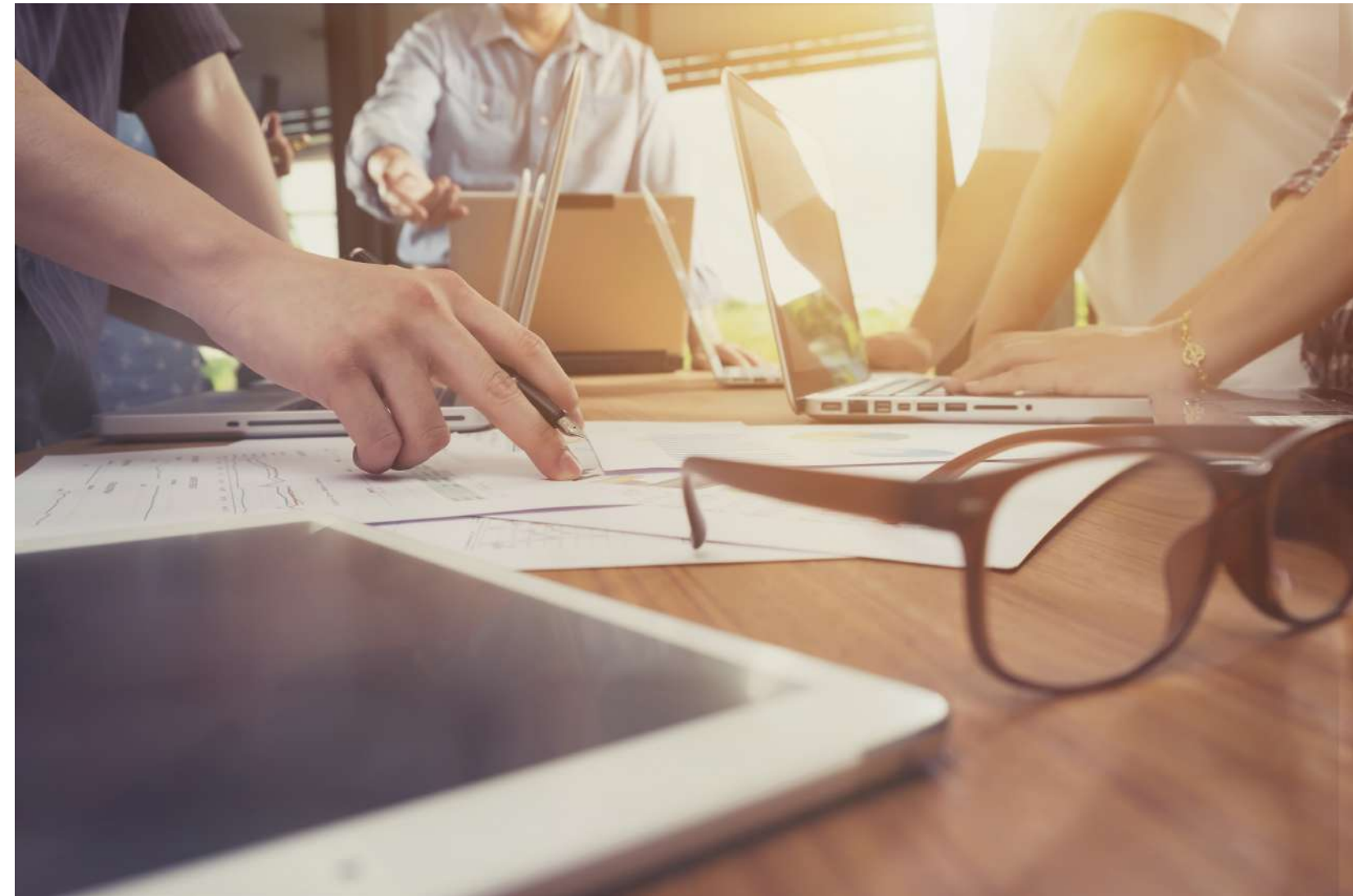
4.3. Tenedores de Bonos. Bancolombia da cumplimiento a las normas relativas a las Asambleas de Tenedores de Bonos Ordinarios garantizando a sus tenedores el pleno acatamiento de las disposiciones legales y de las condiciones definidas en los respectivos prospectos de emisión y colocación, los cuales se encuentran disponibles en la página web.

4.4. Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo –SARLAFT. El Grupo cuenta con un sistema integral para la prevención y control del lavado de activos y otros ilícitos, que tiene por principios básicos el conocimiento del cliente, la determinación de movimientos por usuario y cliente, el conocimiento del mercado, la detección y análisis de operaciones inusuales y la determinación y reporte de operaciones sospechosas. Para verificar el cumplimiento del mencionado sistema integral, se ha designado un Oficial de Cumplimiento para cada una de las Compañías en que la regulación exija contar con el mismo y se cuenta con políticas para la prevención y control de lavado de activos que recogen las normas y políticas que deben seguirse en esta materia.

4.5. Defensoría del Consumidor Financiero. Las Compañías vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia cuentan con un Defensor del Consumidor Financiero principal y uno

suplente, designados por las asambleas de accionistas. La Defensoría actuará como vocera de los clientes o usuarios ante la Compañía y conocerá y resolverá de forma objetiva y gratuita las quejas individuales, dentro de términos de ley, que sean presentadas en relación con un posible incumplimiento por parte de la Compañía, de las normas, legales o internas, que rigen el desarrollo y ejecución de los servicios que las entidades financieras ofrecen o prestan, o respecto de la calidad de los mismos.

Como muestra del respeto a los derechos de los clientes y consumidores financieros, en aras de asegurar la absoluta transparencia en todas sus operaciones, las Compañías en Colombia se comprometen a acatar como obligatorias las decisiones tomadas por el Defensor, siempre que el cliente las acepte.



SECCIÓN 5.

PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADAS CON LA ARQUITECTURA DE CONTROL

SECCIÓN 5: PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADAS CON LA ARQUITECTURA DE CONTROL

Para el Grupo Bancolombia la arquitectura de control es un elemento esencial del buen gobierno que agrupa los aspectos relacionados con el Sistema de Control Interno y el Sistema de Administración de Riesgos de manera que con éstos se pueda garantizar una estructura de gobierno y que las políticas y lineamientos internos de cada Compañía estén alineados con el logro de los objetivos estratégicos que el Grupo se ha trazado.

Para tal fin, las Compañías del Grupo en consideración a la naturaleza, estructura y volumen de sus operaciones, definirán reglas claras de actuación relacionadas con la arquitectura de control y propenderán por dar estricto cumplimiento a las normas que sobre el particular le sean aplicables en atención al sector en el que se desenvuelva.

5.1. Sistema de Control Interno - SCI. El Grupo cuenta con un Sistema de Control Interno que se fundamenta en los valores, y cultura corporativa que se desarrolla a través de políticas, normas, componentes, procedimientos y comportamientos que permiten a la administración asegurar, de manera razonable, que a través de la incorporación de controles idóneos, suficientes y adecuados, los riesgos a los que se ven abocadas las Compañías en razón de sus actividades no afecten el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

El Sistema de Control Interno contribuye al logro de los objetivos de cada Compañía, al tiempo que procura que todas sus operaciones y actividades se realicen de conformidad con las normas internas y la regulación que les sea aplicable.

Bajo el compromiso que tiene el Grupo de contar con un Sistema de Control Interno sólido que garantice la sostenibilidad y permanencia de los negocios del Grupo a lo largo del tiempo; las Juntas Directivas de las Compañías, a través de sus Comités de Auditoría, deberán revisar periódicamente los elementos y componentes de dicho Sistema con el fin de desarrollar los correctivos y mejoras que sean necesarias y la incorporación de los nuevos estándares nacionales e internacionales que regulen la materia.

El Grupo Bancolombia tomará como referencia los estándares COSO y COBIT y velará porque el Sistema de Control Interno cumpla con las normas y prácticas que le son aplicables en cada jurisdicción y por las disposiciones o estándares exigidos para emisores registrados ante la SEC.

5.2. Sistema de Administración de Riesgos. El Sistema de Administración de Riesgos de cada una de las Compañías engloba la definición de políticas y lineamientos de riesgos, objetivos específicos para su administración, la definición e implementación de los componentes del sistema (identificación, evaluación, medición, administración, monitoreo y reporte de los riesgos), la creación y seguimiento de un mapa de riesgos, así como los límites mínimos y máximos de exposición, entre otros.

En el Grupo Bancolombia las políticas y objetivos generales de la gestión de riesgos consideran a las compañías financieras, de manera que con éstas se garantice la cohesión y el control.

Los Sistemas de Control Interno y Administración de Riesgos requieren de una cultura y filosofía organizacional basada entre otros principios en el autocontrol, entendido como la capacidad de

todas las personas de la organización de considerar como parte inherente de sus responsabilidades y toma de decisiones el control.

Con fundamento en dicho principio y en los pilares de la cultura y filosofía de control interno y riesgos que tiene el Grupo, las Compañías cuentan con mecanismos encaminados a comunicar efectivamente en todos los niveles de la organización dicha cultura de manera que con la información revelada se garantice la comprensión en todos los empleados del Grupo de la importancia y el papel que tiene para la sostenibilidad de los negocios el contar con una gestión de riesgos y una adecuada identificación de los controles a los mismos.

5.3 Programa de Cumplimiento. El Grupo Bancolombia cuenta con un programa de cumplimiento que tiene como objetivos fomentar el cumplimiento de la regulación aplicable a cada una de las Compañías y las políticas corporativas, promover estándares éticos dentro de la organización y proteger la reputación; todo ello dentro de un enfoque basado en el riesgo vinculado a la estrategia.

Para efectos de la gestión y administración integral del riesgo de cumplimiento a nivel corporativo, el Grupo Bancolombia tendrá un Oficial de Cumplimiento, con reporte al Comité de Auditoría y a la Junta Directiva, responsable de asegurar la ejecución de los lineamientos definidos por la Junta Directiva en materia de cumplimiento y promover la cultura ética y la transparencia al interior del Grupo.

5.4. Órganos de Control. Sin perjuicio de las responsabilidades que en materia de control interno corresponden a los empleados en el desarrollo de sus funciones, los siguientes son los órganos encargados de monitorear la eficacia de la arquitectura de control:

- Revisoría Fiscal. Las Compañías del Grupo tendrán un Revisor Fiscal o Auditor Externo, quien cumplirá con las funciones previstas en la regulación que le sea aplicable en cada uno de los países donde el Grupo tiene presencia y se sujetará a lo allí dispuesto, sin perjuicio de lo previsto por los Estatutos.

El Revisor Fiscal o Auditor Externo de Bancolombia será elegido por la asamblea para períodos de dos (2) años. El mismo órgano es el responsable de fijar su remuneración, así como de removerlo libremente cuando así lo considere necesario. La elección del Revisor Fiscal se llevará a cabo con base en una evaluación objetiva adelantada por el Comité de Auditoría, y con total transparencia, previo análisis de por lo menos dos alternativas en aspectos tales como servicios ofrecidos, costos y honorarios, experiencia, conocimiento del sector, etc. La evaluación también incluirá dentro de sus criterios, el registro de la firma ante el Public Company Accounting Oversight Board – PCAOB.

El Revisor Fiscal, en su informe a la asamblea de Accionistas incluirá, además de los requisitos exigidos por la ley, los hallazgos relevantes que efectúe, con el fin de que los accionistas y demás inversionistas, cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre los correspondientes valores.

Bancolombia no designará como Revisor Fiscal a personas o firmas que hayan recibido ingresos de las Compañías y/o de su grupo económico, que representen el veinticinco por ciento (25%) o más de sus últimos ingresos anuales. Así mismo, las Compañías del Grupo no contratarán con el Revisor Fiscal o con sus vinculados servicios distintos a aquellos relacionados directa o indirectamente con los de auditoría.

El Comité de Auditoría de Bancolombia velará porque una misma firma de revisoría fiscal no preste sus servicios al Grupo Bancolombia por un período superior a diez (10) años y procurará que al interior de la misma se cuente con prácticas internacionales en materia de rotación de equipos.

La firma de Revisoría Fiscal rotará a las personas naturales que ejerzan como revisores fiscales de las Compañías, con por lo menos una periodicidad de cinco (5) años. La persona que ha sido rotada solamente puede retomar la auditoría de la misma Compañía luego de un periodo de dos (2) años. Los mismos períodos aplicarán cuando el Revisor Fiscal sea una persona natural.

El Grupo Bancolombia procurará tener una sola firma de Revisoría Fiscal o auditoría externa para todas las Compañías que son parte del mismo.

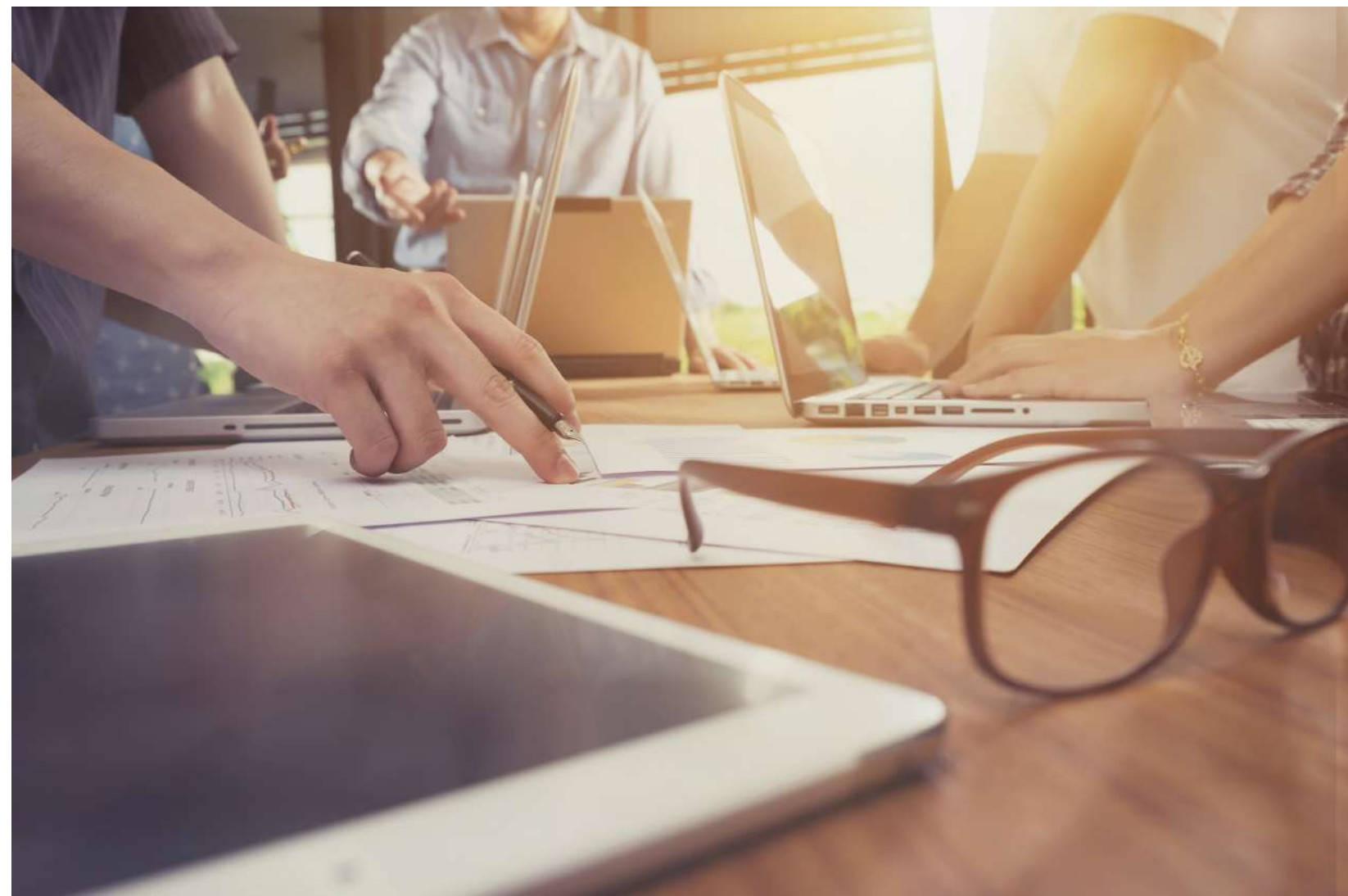
Así mismo, no podrá ser Revisor Fiscal quien sea asociado de la misma sociedad o de sus subordinadas, quien desempeñe en el Banco cualquier otro cargo y quien esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad o sea consocio de los administradores y funcionarios directivos, auditor o contador de Bancolombia.

Quien fuere Revisor Fiscal no podrá desempeñar en el Banco, ni en sus subordinadas, ningún otro cargo distinto a la función propia de auditoría externa, y le está igualmente prohibido celebrar contratos con la sociedad o adquirir acciones de ella.

- Auditoría Interna. El Grupo cuenta con un área de auditoría, encargada entre otros asuntos de evaluar el Sistema de Control Interno, la gestión de riesgos y la gobernabilidad corporativa, contribuyendo a mejorar su eficiencia, todo dentro del marco del estatuto aprobado para el efecto.

La auditoría interna contará con un equipo de profesionales que apoyarán todas las funciones y actividades de auditoría al interior de todas las Compañías nacionales e internacionales.

El Auditor Interno reportará al Comité de Auditoría de Bancolombia, sin perjuicio de los informes y reportes especiales que se requiera hacer en cada una de las Compañías del Grupo.



SECCIÓN 6.

PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADAS CON INVERSIONES DE CAPITAL DEL GRUPO EN OTRAS SOCIEDADES

SECCIÓN 6: PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADAS CON INVERSIONES DE CAPITAL DEL GRUPO EN OTRAS SOCIEDADES

El Grupo Bancolombia encaminará sus actuaciones para que las Compañías en las que se tienen inversiones de capital cuenten con mejores estándares de gobierno corporativo, tales como:

- a. Dar un trato equitativo a los accionistas y garantizar el respeto y cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias relacionadas con los derechos de los accionistas.
- b. Realizar reuniones con una periodicidad mínima anual en la que los administradores presenten los informes de gestión, estados financieros con sus notas y demás información que sea relevante para los accionistas y la inversión que tengan en la Compañía.
- c. Dar trámite a las solicitudes de información o reclamaciones de los accionistas y garantizar su oportuna respuesta.
- d. Establecer mecanismos encaminados a garantizar la confidencialidad de la información de la sociedad y de los accionistas, así como la prevención y control para evitar el uso de información privilegiada.
- e. Contemplar mecanismos encaminados a permitir la solución alternativa de los posibles conflictos que se puedan presentar con los accionistas, tales como arreglo directo, arbitramento, conciliación, etc.
- f. Tener altos estándares éticos en desarrollo de sus negocios.

El Grupo se abstendrá de acompañar con su voto propuestas que vulneren los anteriores postulados.



SECCIÓN 7.

PRINCIPIOS Y POLÍTICAS RELACIONADAS CON LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL GRUPO BANCOLOMBIA

SECCIÓN 7: PRINCIPIOS Y POLÍTICAS RELACIONADAS CON LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL GRUPO BANCOLOMBIA

Para el logro del propósito del Grupo Bancolombia la Junta Directiva de Bancolombia como entidad matriz, decide y direcciona una estrategia corporativa que orienta las actuaciones de las Compañías al logro de la unidad de propósito y al aprovechamiento de sinergias para la maximización de valor y la sostenibilidad.

Así mismo, ha dispuesto una estructura organizacional basada en los siguientes principios:

- a. La estructura debe asegurar la implementación integrada y coordinada de la estrategia corporativa, donde los negocios de cada país son visualizados como parte de la estrategia global, asegurando que todas las funciones comerciales y de apoyo, busquen un objetivo común.
- b. Visión de gobierno integral de todas las Compañías del grupo a nivel nacional e internacional en cabeza del Presidente del Banco, con claras líneas de reporte y asignación de responsabilidades.
- c. El Presidente del Banco, con el apoyo de su equipo de la Alta Gerencia, es quien direcciona las metas y objetivos de cada uno de los negocios y valida la ejecución estratégica y los planes, asegurando que estén integrados dentro del contexto del Grupo.
- d. El Banco, como matriz del Grupo cuenta con Vicepresidentes Corporativos, a nivel, financiero, servicios, legal, riesgos y auditoría, quienes son responsables de sus funciones en todas las geografías.

Los Vicepresidentes Corporativos, de acuerdo con las instrucciones del Presidente del Banco, harán parte de las Juntas Directivas de las Compañías del Grupo Bancolombia.

- e. A nivel internacional, las Compañías del Grupo cuentan con un responsable local (Presidentes Locales) en cada una de las jurisdicciones, cuya función es liderar la ejecución de la estrategia definida desde la matriz y la representación del Grupo en el país, asegurando el conocimiento de las realidades locales. Los Presidentes Locales reportan a la Junta Directiva de sus respectivas Compañías.
- f. En materia de riesgos, auditoría y prevención del lavado de activos, los responsables funcionales locales en cada una de las geografías, así como los Vicepresidentes Corporativos que tiene a su cargo la respectiva función, reportan a las Juntas Directivas locales y de la matriz, a través de los Comités de Auditoría y Riesgos.

- g. Las Compañías del Grupo en Colombia tienen establecido un modelo de servicios compartidos para la ejecución de procesos, con equipos multicompañía, en el que se identifican funciones y procesos comunes, generalmente de soporte, de las diferentes compañías o unidades de negocio del Grupo.

Este modelo propende por la unidad en la administración integral de los procesos para gestionar la eficiencia, el acatamiento a políticas y directrices impartidas por la matriz alcanzar la unidad de propósito, la consistencia de información, automatización, medición, documentación, soporte de contingencia, escalabilidad y estandarización.

Bajo este esquema cada Compañía aporta equipo humano y asume los costos de operación frente a terceros.

En cuanto sea viable y comporte beneficios, este modelo podrá extenderse a las Compañías en otras jurisdicciones.

La estructura y operación del Grupo Bancolombia respetará los requerimientos regulatorios que resulten aplicables a las Compañías, de acuerdo con la normatividad aplicable a cada una de ellas.



SECCIÓN 8.

PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADOS CON LOS ACCIONISTAS - REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

SECCIÓN 8: PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADAS CON CONFLICTOS DE INTERÉS

El Grupo Bancolombia entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona teniendo que tomar una decisión respecto de un acto o negocio, o pudiendo incidir en su adopción, se encuentra frente a dos o más intereses contrarios e incompatibles entre sí, de tal modo que cualquier alternativa de conducta por la que opte conlleva al favorecimiento de uno de los intereses frente a los demás

Los conflictos de interés pueden presentarse en cualquiera de nuestros administradores y la existencia de ellos no es por sí misma reprochable. No obstante, el actuar en situación de conflicto de interés, sin que éste sea revelado y administrado, puede conllevar a conductas inapropiadas, de allí que se espere de los administradores del Grupo la máxima prudencia cuando se está frente a un conflicto de interés real o aparente.

8.1. Situaciones que pueden dar lugar a conflictos de interés

Debido a la imposibilidad de describir todos los potenciales conflictos de interés, el Grupo confía en el compromiso, transparencia, buen criterio y la buena fe de sus administradores: Directores, Alta Gerencia y ejecutivos de primer y segundo nivel de las Compañías, como elemento esencial para el manejo de sus asuntos personales y profesionales y para el manejo de las situaciones que pueden conllevar conflicto de interés.

El Código de Ética del Grupo Bancolombia recoge de manera amplia el régimen definido para la prevención y administración de conflictos de interés de empleados en general. En adición a dicho régimen y a título meramente enunciativo, se identifican las siguientes situaciones generadoras de conflicto de interés para los administradores:

- Establecer de manera directa o indirecta empresas o negocios que desarrollen actividades similares o que impliquen competencia para las entidades por el Grupo o ser socio, empleado, administrador o asesor de las mismas, salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por el Grupo Bancolombia.
- Realizar alguna inversión personal en una empresa, si dicha inversión pudiera afectar o pareciera afectar, su capacidad de tomar decisiones imparciales y objetivas en cuanto a negocios relacionados con el Grupo.
- Participar en la evaluación, análisis o toma de decisión de negocios en el Grupo Bancolombia, cuando quiera que el administrador tenga un interés personal o familiar.

De manera complementaria, la sección diez (10) del Código establece prohibiciones a los administradores del Grupo Bancolombia.

8.2. Conflictos de Interés que pueden presentarse en Operaciones con Vinculados

El Grupo Bancolombia promueve la celebración de acuerdos y contratos entre las compañías del Grupo Bancolombia, entre éstas y sus vinculados, así como las operaciones entre entidades que integran el Conglomerado Sura Bancolombia y entre éstas y sus vinculadas, en adelante Operaciones con Vinculados.

Dichas Operaciones con Vinculados no se consideran por sí mismas cómo conflictivas.

Sin embargo, existe la posibilidad de que los administradores involucrados en la toma de decisiones relacionadas con dichas operaciones, acuerdos y contratos se vean enfrentados a conflictos de interés.

Es por ello que, además de exigir que las Operaciones con Vinculados se den solo cuando no estén prohibidas por la regulación aplicable y con estricto cumplimiento a los parámetros definidos en la misma, también se tienen definidas una serie de políticas y lineamientos internos que los administradores deben observar:

- Asegurar que las Operaciones con Vinculados no pongan en riesgo la capacidad de las compañías involucradas de cumplir con sus obligaciones frente a terceros.
- Asegurar que las Operaciones con Vinculados se hagan a precios que estén, dentro de los rangos del mercado en operaciones que sean comparables en términos de la calidad y cantidad de los bienes o servicios involucrados y las credenciales y experiencia de la contraparte respectiva. En el caso en que no exista un mercado que sirva como marco de referencia, las operaciones se realizarán a precios objetivamente comparables, teniendo en cuenta las potenciales sinergias y alianzas comerciales entre las Compañías y procurando evitar la transferencia de valor en contraposición de los derechos de otros accionistas.

La sección nueve (9) del presente Código recoge procedimientos adicionales de buen gobierno que se tienen establecidos para Operaciones con Vinculados.

8.3. Procedimiento para el manejo, administración y divulgación de situaciones que pudieren dar lugar a conflicto de interés

El Grupo considera que aquellas situaciones que pudieran dar lugar a conflictos de interés deben ser administradas y resueltas de acuerdo con las características particulares de cada caso. Toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un posible conflicto de interés deberá atenderse como si éste existiera.

Los conflictos de interés pueden clasificarse en permanentes y esporádicos. Se entenderá que un conflicto de interés es de carácter permanente cuando la persona se encuentre en una inhabilidad, incompatibilidad para ejercer el cargo o se encuentre impedido para tomar decisiones relacionadas con el conjunto completo de operaciones de la compañía. Los demás conflictos de interés se entenderán como esporádicos.

Las compañías del Grupo no designarán como sus administradores a personas que se encuentren en una situación de conflicto de interés permanente, cuando dicho conflicto permanente esté

relacionado con funciones esperadas de su cargo.

Los administradores que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán proceder de conformidad con lo establecido en las siguientes disposiciones:

- Cuando un Director (miembro de Junta Directiva) encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un posible conflicto de interés originado en situaciones personales o de sus vinculados, lo informará de inmediato a los demás miembros de la Junta y en todo caso, se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La decisión será tomada por los demás miembros directores de la Junta Directiva.
- Regla especial para operaciones entre compañías del Conglomerado Sura Bancolombia. Cuando un Director (miembro de Junta Directiva) de Bancolombia se encuentre frente a una decisión que reúna las siguientes características:
 - o Se trate de una operación, acto o negocio cuya aprobación corresponde a instancia de Junta Directiva, y
 - o La operación, acto o negocio se celebre con Grupo Sura – Holding Financiero, o con una compañía perteneciente al conglomerado Sura Bancolombia o con uno de sus vinculados, distinta a una filial o subsidiaria de Bancolombia, en adelante la Contraparte del Conglomerado, y
 - o El Director es al mismo tiempo administrador de la Contraparte del Conglomerado o administrador de una compañía que controle la respectiva compañía Contraparte.

En estos casos, el Director deberá poner la situación en conocimiento de la Junta Directiva, entregando información sobre las circunstancias generadoras del conflicto y se abstendrá de intervenir o influir en la adopción de la decisión, de tal manera que deberá abstenerse de participar en la deliberación y adopción de la misma.

El secretario de la Junta Directiva dejará constancia de la abstención en la respectiva acta. Las decisiones sobre el acto o negocio se tomarán por la Junta Directiva con el voto de la mayoría de los miembros presentes, excluido el voto del respectivo Director.

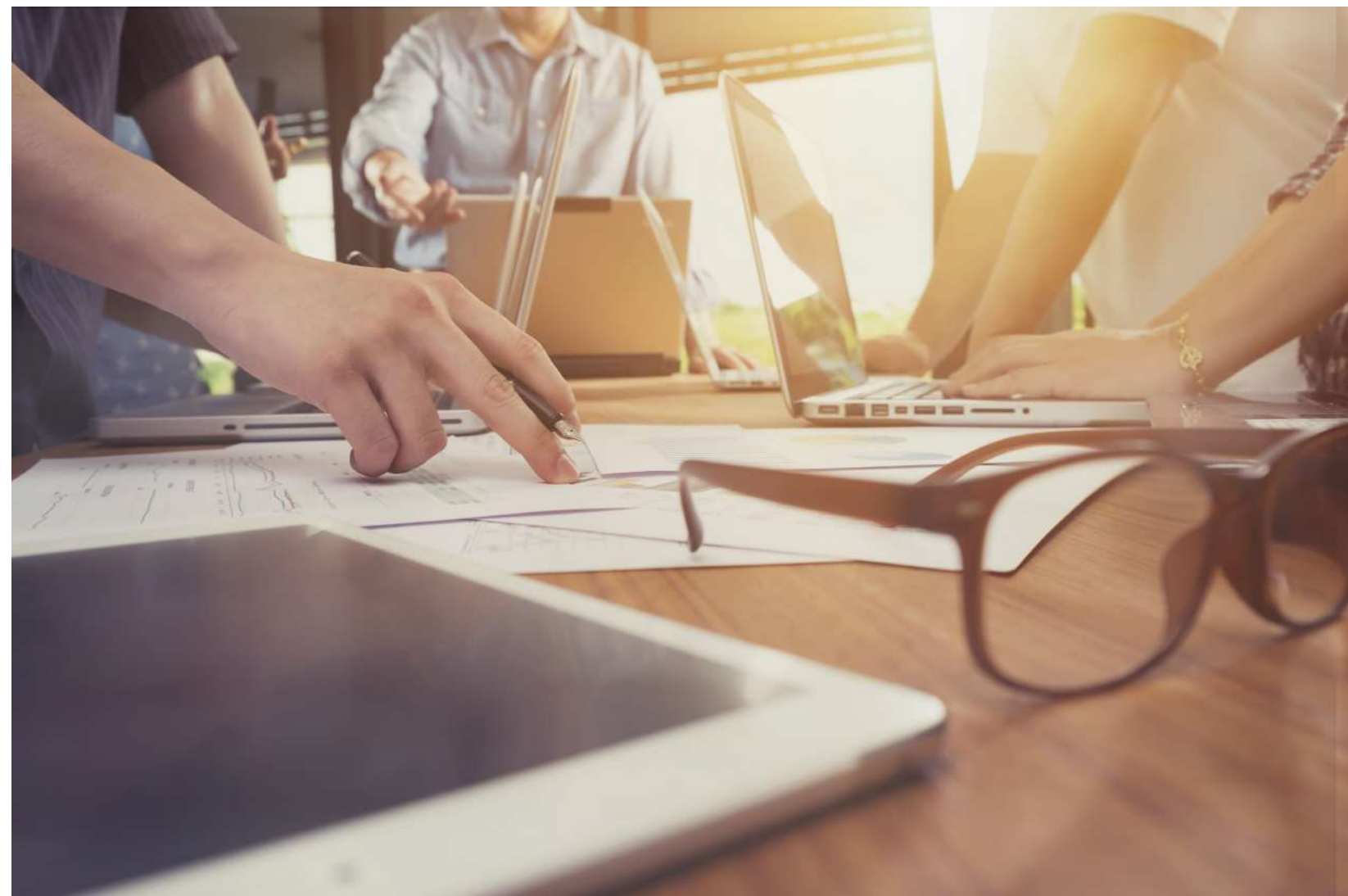
Cuando quiera que se reúnan los requisitos de la sección nueve (9) del presente Códigos, estas operaciones podrán dar lugar a procedimientos especiales de gobierno corporativo.

- En los casos en que el Presidente o gerente general de una Compañía pueda verse enfrentado a un posible conflicto de interés originado en situaciones personales o de sus vinculados, éste deberá informar del mismo, inmediatamente al Presidente de la Junta Directiva de la respectiva Compañía, quien orientará el manejo de la situación y su escalamiento a la Junta Directiva cuando se considere necesario.

- Otros miembros de la Alta Gerencia que se vean enfrentados a un posible conflicto de interés, deberán poner el mismo en conocimiento del Presidente de la respectiva Compañía, quien orientará el manejo de la situación.

8.4. Revelación

Tratándose de Operaciones con Vinculados, el informe anual que se pone a disposición de la asamblea general de accionistas incorporará la información relativa a las situaciones de potenciales conflictos de Interés que se hubieren conocido y gestionado según lo establecido en la presente sección. La revelación dará cuenta de las decisiones y acciones tomadas al respecto.



SECCIÓN 9.

PRINCIPIOS Y MEDIDAS PARA OPERACIONES CON VINCULADOS

SECCIÓN 9: PRINCIPIOS Y MEDIDAS PARA OPERACIONES CON VINCULADOS

Las Compañías ofrecen sus productos y servicios financieros y desarrollan alianzas o acuerdos con otras compañías del Grupo Bancolombia, entidades del Conglomerado y otras personas naturales o jurídicas que por regulación son consideradas vinculadas.

Es usual que nuestros vinculados tengan productos financieros con las Compañías y que realicen operaciones en el día a día con éstas, de allí la importancia de contar con altos estándares de buen gobierno y transparencia para la realización de las operaciones y celebración de acuerdos y contratos en dichas Operaciones con Vinculados.

9.1. Mapa de Vinculados de Bancolombia. Sin perjuicio de otras definiciones legales o contractuales que Bancolombia deba cumplir en relación con vinculados o partes relacionadas, para efectos de gobierno corporativo se considerará como vinculados a las siguientes personas naturales o jurídicas:

- Compañías sujetas a control de Bancolombia
- Miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia de Bancolombia
- Cónyuges e hijos de los miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia de Bancolombia
- Inversiones de capital en sociedades superiores al 10% que realicen los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia de Bancolombia
- Grupo Sura, holding financiero, sus compañías subordinadas y las entidades que conforman el Conglomerado Sura Bancolombia
- Otros accionistas de Bancolombia que llegaren a tener más del diez por ciento (10%) en el capital social del Banco. En tal caso, se incluirán como vinculadas las entidades bajo control del respectivo accionista.

9.2. Reglas de gobierno corporativo aplicables en las Operaciones con Vinculados. Las operaciones que realice Bancolombia con sus Vinculados, desde la perspectiva de buen gobierno, se clasificarán en (i) recurrentes o no recurrentes y (ii) materiales o no materiales.

9.2.1. Se entenderá por operaciones recurrentes, aquellas que corresponden al giro ordinario de los negocios de las compañías del Grupo. Dentro de dichas operaciones recurrentes se encuentran:

- Operaciones activas de crédito
- Operaciones de captación de recursos, pagos y recaudos
- Operaciones de tesorería y de compra y venta de títulos y divisas
- Contratos de uso de red
- Operaciones del mercado de valores
- Operaciones de estructuración y banca de inversión

- Negocios fiduciarios
- Operaciones de arrendamiento
- Negocios derivados de fondos de inversión colectiva
- Operaciones de factoring
- Contratos marco generales, de adhesión o estandarizados para productos y servicios financieros.

Las operaciones recurrentes no precisarán de aprobación previa de la Junta Directiva de Bancolombia, independientemente de su cuantía, salvo que por disposición legal o estatutaria así se requiera.

Las operaciones no recurrentes serán aquellas que no estén incluidas en listado anterior y para ellas se analizará su materialidad según lo indicado en el numeral 9.2.2. a continuación.

9.2.2. Se entenderá que una operación no recurrente es material, cuando su cuantía sea igual o superior al 5% de una de las siguientes cuentas de los estados financieros separados, según corresponda: total de los activos, total de los pasivos o total del patrimonio (la más baja).

Las operaciones consideradas no recurrentes y materiales deberán estar acompañadas de un informe que contenga criterios que fueron tenidos en cuenta para la determinación del precio y demás condiciones de la transacción, el cual deberá ser conocido de manera previa por el Comité de Auditoría de Bancolombia. Con el visto bueno del Comité de Auditoría se podrán adelantar las respectivas operaciones, sin perjuicio de que las mismas sean presentadas a ratificación de Junta Directiva, para lo cual se contará con un quórum de la mitad más uno de los miembros de la Junta, dentro de los cuales deberá estar al menos dos de los miembros independientes de la Junta.

Cuando haya lugar a ello, deberá darse aplicación al procedimiento para el manejo, administración y divulgación de situaciones que pudieren dar lugar a conflicto de interés dispuesto en la sección ocho (8) del presente Código.

Si la operación no recurrente tiene una cuantía inferior al cinco por ciento (5%) de una de las cuentas de los estados financieros antes indicadas, se considera que es no material y por lo tanto no se requerirá adelantar el trámite establecido.

Para efectos del cálculo de materialidad, Bancolombia tomará los últimos estados financieros separados del Banco dictaminados.

Los aportes de capital de Bancolombia en sus subordinadas, de acuerdo con los Estatutos, requerirán aprobación de la Junta Directiva.

9.3. Revelación

Bancolombia revelará de manera general sus operaciones con vinculados dentro de las notas de

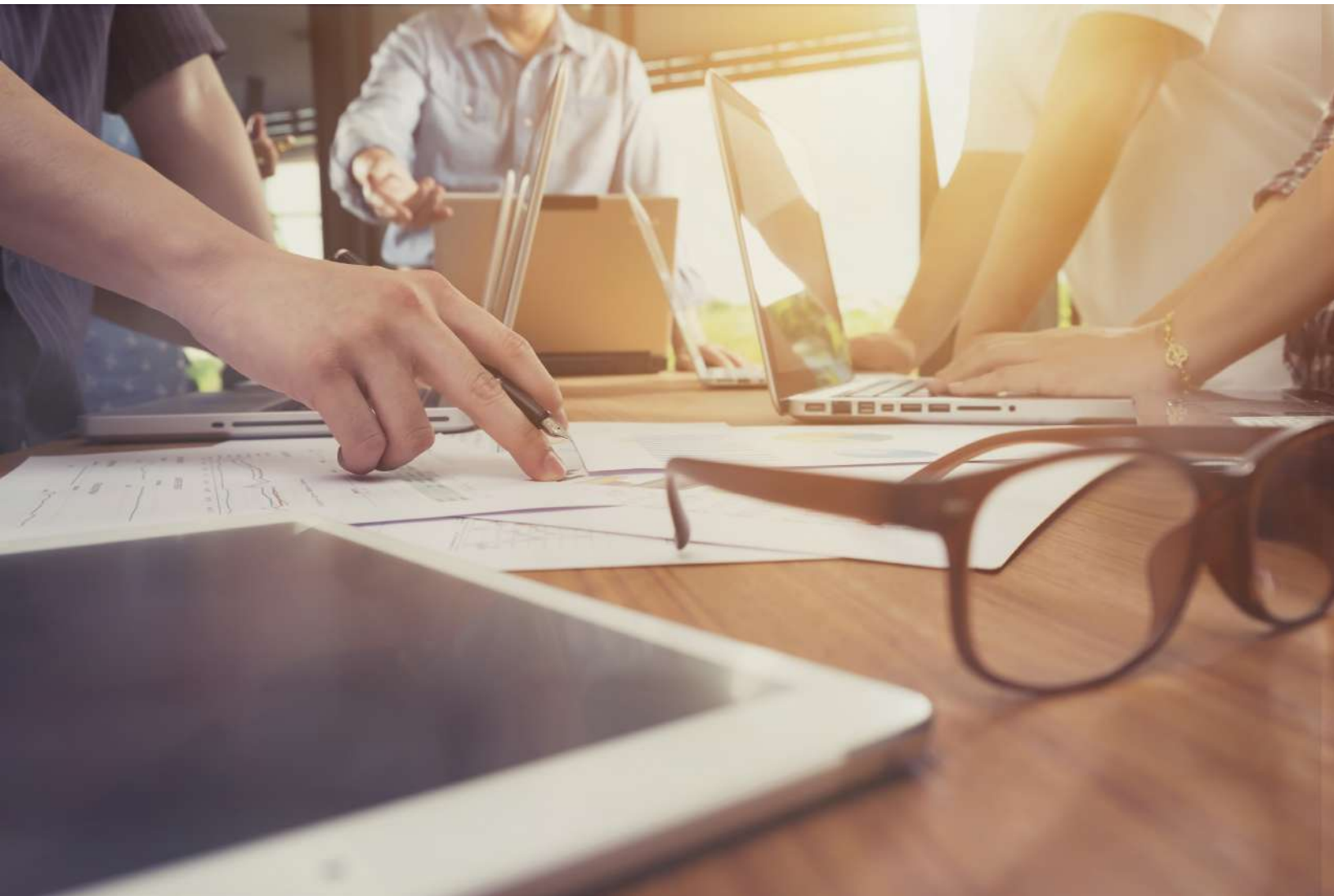
los estados financieros al corte de cada ejercicio. Las operaciones materiales serán reveladas en el informe de gobierno corporativo a disposición de los accionistas.

9.4. Principios aplicables a las operaciones entre compañías del Conglomerado Sura Bancolombia

Las operaciones del Grupo Bancolombia con las entidades del Conglomerado atenderán los siguientes principios:

- a. Las relaciones de negocios como clientes de los productos y servicios son el reflejo del interés que tiene cada una de las partes en obtener las mejores condiciones para su propio negocio con plena libertad de competir por sus negocios, de acuerdo con condiciones de precio y servicio.
- b. La prestación de los servicios financieros por parte del Grupo Bancolombia a las entidades del Conglomerado estará precedida del análisis de rentabilidad, y la oferta de productos y servicios se hará con precios de acuerdo con la generación de valor. Los precios siempre buscarán que la relación de negocios como un todo, genere contribución financiera al Grupo Bancolombia.
- c. La Junta Directiva conocerá de aquellas operaciones que por disposición legal o estatutaria son competencia de este órgano.
- d. Las operaciones del Grupo Bancolombia con las entidades del Conglomerado tendrán como premisa fundamental el acatamiento de las normas legales.
- e. Las operaciones del Grupo Bancolombia con las entidades del Conglomerado no deberán poner en riesgo la capacidad de las Compañías de cumplir con sus obligaciones frente a terceros.
- f. Las operaciones del Grupo Bancolombia con las entidades del Conglomerado deberán adelantarse a precios que estén, dentro de los rangos del mercado en operaciones que sean comparables en términos de la calidad y cantidad de los bienes o servicios involucrados y las credenciales y experiencia de la contraparte respectiva. En el caso en que no exista un mercado que sirva como marco de referencia, las operaciones se realizarán a precios objetivamente comparables, teniendo en cuenta las potenciales sinergias y alianzas comerciales entre las Compañías y procurando evitar la transferencia de valor en contraposición de los derechos de otros accionistas.
- g. Atendiendo la reglamentación existente para conglomerados financieros en Colombia, es necesario que entre las entidades del Grupo Bancolombia y Grupo Sura como holding

financiero haya lugar a intercambio de información adicional para el cumplimiento de las obligaciones frente a la Superintendencia Financiera de Colombia. Dicho intercambio de información se enmarcará en protocolos que comprometan el uso de la información solo para los fines que fue entregada y que contemple procedimientos y acciones orientadas a mantener, proteger y dar tratamiento adecuado a la información confidencial y privilegiada.



SECCIÓN 10.

SITUACIONES PROHIBITIVAS PARA LOS ADMINISTRADORES

SECCIÓN 10: SITUACIONES PROHIBITIVAS PARA LOS ADMINISTRADORES

El Grupo ha identificado un conjunto de situaciones prohibitivas que deben ser observadas por los administradores de las Compañías. Dichas situaciones son:

- Abstenerse de participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley o a los intereses del Grupo, con los cuales se pueda perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o poner en riesgo la reputación del Grupo.
- Abstenerse de realizar cualquier negocio u operación que tengan como único fundamento sentimientos de amistad o enemistad.
- Abstenerse de aconsejar la realización de una operación, con base en información privilegiada que conozcan con ocasión de las actividades que desarrolla o en razón de su cargo.
- Evitar con ocasión del ejercicio de su cargo, obtener beneficios personales o familiares de proveedores, contratistas, terceros, clientes o usuarios; salvo lo establecido en el Código de Ética para los regalos e invitaciones.
- Abstenerse de ofrecer, solicitar o aceptar comisiones o cualquier otra forma de remuneración en cualquier transacción o negocio que involucre al Grupo, con el fin de asegurar la efectividad o el resultado de dicha transacción o negocio.
- Abstenerse de otorgar rebajas, descuentos, tasas preferenciales, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundados exclusivamente en razones de amistad o parentesco o que no correspondan a políticas comerciales del Grupo.
- Servir como asesor, apoderado o administrar negocios de clientes o de terceros que tengan intereses incompatibles y contrarios a los del Grupo Bancolombia.



SECCIÓN 11.

PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

SECCIÓN 11: PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente Código, así como en el Código de Ética del Grupo, bien sea de forma activa o por omisión de sus deberes, acarreará para el Director, administrador o funcionario que las infringe, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes de la Compañía.

Para efectos de graduar la sanción, se tomarán en cuenta factores tales como reincidencias, pérdidas para la Compañía o para los clientes, entre otros. Dicha previsión se incluirá en los contratos respectivos y se informará a los administradores.

Reclamaciones Relacionadas con el Código de Buen Gobierno

Los accionistas e inversionistas de cada una de las Compañías del Grupo podrán presentar solicitudes ante la Oficina de Relación con Inversionistas o la Presidencia de las otras Compañías, cuando consideren que ha habido incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno, y en estos casos, la administración de la Compañía a través de dicha Oficina o área, dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Los accionistas e inversionistas podrán, por el mismo medio, presentar quejas y reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento de lo previsto en el Código de Buen Gobierno. Para estos efectos, la Compañía dará cumplida y oportuna respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe el Revisor Fiscal, y atenderá las observaciones que señale el mismo sobre el particular, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

Cualquier enmienda, cambio o complementación que se haga al presente Código será informada en la página web de la Compañía.



ANEXO 1. NORMAS APLICABLES A BANCO AGRÍCOLA, S.A., Y VALORES BANAGRÍCOLA, S.A. DE C.V., “CASA DE CORREDORES DE BOLSA”

Al ser Banco Agrícola, S.A., y Valores Banagrícola, S.A. de C.V., “Casa de Corredores de Bolsa”, entidades reguladas, que están sujetas al cumplimiento regulatorio y normativo en El Salvador, es necesario regular ciertos aspectos relacionados con las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, por lo que a continuación se establecen normas cuya aplicación será únicamente para Banco Agrícola, S.A., y Valores Banagrícola, S.A. de C.V., “Casa de Corredores de Bolsa, (en adelante denominadas en conjunto como “Las Sociedades”), en relación a los principios contenidos en el documento del cual hace parte el presente Anexo, quedando el resto de principios, normativas y condiciones establecidas en el Código de Buen Gobierno del cual forma parte el presente documento vigentes y de aplicación para las sociedades en mención, en lo aplicable.

Asimismo, los principios aquí establecidos serán adoptados, en lo aplicable, a las demás sociedades que conforman el Conglomerado Financiero Banagrícola con el objetivo de procurar las mejores prácticas de Gobierno Corporativo. La sociedad Gestora de Fondos de Inversión Banagrícola, S.A. se regirá por lo establecido en el Anexo 3 y 4 del presente documento.

PRINCIPIOS RECTORES

En relación a la Sección 2. PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADAS CON LOS ACCIONISTAS – REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.

Reglamento de Funcionamiento de Junta General de Accionistas para las sociedades:

El órgano supremo de la sociedad es la Junta General de Accionistas, conforme lo establece el artículo 220 del Código de Comercio de la República de El Salvador. La preparación y realización de cada junta se regirá por las disposiciones contenidas en el pacto social, leyes y normas vigentes y se tendrán además los siguientes lineamientos:

- **Convocatoria a Junta General de Accionista.** Sin perjuicio de los mecanismos establecidos en los pactos sociales y las leyes vigentes para convocar a juntas de accionistas, las Sociedades que vayan a realizar la reunión y tengan un número importante de accionistas ubicados en diferentes lugares del territorio, podrán utilizar mecanismos electrónicos para dar a conocer la convocatoria, la cual contendrá la información que las leyes y la Norma de Gobierno Corporativo establecen. No obstante, y tomando en consideración lo regulado en el artículo 233 del Código de Comercio de la República de El Salvador, no será necesaria la convocatoria si se hallaren reunidos todos los accionistas o representantes de todas las acciones en que está dividido el capital social y acuerdan instalar la Junta y aprobar por unanimidad la agenda. La convocatoria deberá contener los requisitos establecidos en el código de comercio.
- **Derecho de inspección.** A partir de la convocatoria y hasta un día antes de la celebración de la Junta General de Accionistas se pondrá a disposición de los accionistas en las oficinas principales de las Sociedades los libros y documentos relacionados con los fines de la Junta.
- **Agenda.** La agenda contendrá los diferentes asuntos por tratar, de modo que no se confundan unos con otros, siguiéndose una secuencia lógica de temas, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí. Las sociedades se abstendrán de promover en las agendas de las reuniones puntos tales como “proposiciones y varios”, “varios” y “otros asuntos”.
- **Información.** Los accionistas podrán formular preguntas o solicitar información complementaria o aclaraciones respecto de los diferentes puntos de la agenda a través de la Unidad Control de Acciones o de Secretaría General, durante el período para ejercer el derecho de inspección. Pudiendo, además, requerir a la Administración aclaración sobre los puntos de la agenda antes o durante la sesión, quedando bajo la responsabilidad de la Junta Directiva que se entregue por escrito la información requerida antes o a más tardar el día de celebración de la Junta.
- **Clases de Juntas.** Las Juntas Generales de Accionistas podrán ser ordinarias y extraordinarias.

1. **Junta General Ordinaria:** se reunirá al menos una vez al año, a más tardar los primeros sesenta días del año y conocerá además de los asuntos incluidos en la agenda, los siguientes puntos:

- I. La memoria de la Junta Directiva, estados financieros y el informe del auditor externo, a fin de aprobarlos y tomar las medidas que juzgue oportunas.
- II. El nombramiento y remoción de los administradores y de los Auditores Externos y Fiscal, en su caso.

Para el caso de nombramientos de los administradores y de los Auditores Externo y Fiscal, el Secretario de la junta general ordinaria, al expedir la certificación del acta respectiva, deberá hacer constar de manera expresa la aceptación de los electos en dichos cargos. Las certificaciones del acta en que conste un nombramiento o una remoción de los administradores o de los Auditores Externo y Fiscal, deberán inscribirse en el Registro de Comercio, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha del acuerdo respectivo.

- III. Los emolumentos correspondientes a los administradores y a los Auditores Externo y Fiscal.
- IV. La aplicación de resultados.

2. Junta General Extraordinaria: se reunirá cuando así lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de las Sociedades, por convocatoria de la Junta Directiva, del Presidente, Auditor o por solicitud escrita presentada por los accionistas que represente al menos el 5% del capital social a la Alta Gerencia.

La solicitud de los accionistas deberá formularse por escrito ante la Alta Gerencia de las Sociedades e indicar claramente el objeto de la convocatoria, los temas a tratar en la reunión y los motivos que dan lugar a la solicitud de la reunión.

Los puntos a tratar en las Juntas Generales Extraordinarias podrán ser los siguientes:

- I. Modificación al pacto social
- II. Emisión de obligaciones negociables o bonos
- III. Amortización de acciones con recursos de la propia sociedad y emisión de los certificados de goce.
- IV. Los demás asuntos que, de conformidad con la ley o el pacto social, deban ser conocidos en junta general extraordinaria.

En las juntas generales extraordinarias todas las acciones tienen derecho, incluyendo las de voto limitado, aun contra pacto expreso en contrario.

• **Suspensión de la Junta General de Accionistas.** Cuando se den circunstancias extraordinarias que impidan el normal desarrollo de la reunión, los accionistas podrán aplazar la sesión y por el término improrrogable de tres días, en este caso no se requerirá nueva convocatoria.

Asimismo, las sesiones de Juntas Generales de Accionistas podrán celebrarse por medios tecnológicos conforme a las autorizaciones legal.

• **Intervenciones de los accionistas en las reuniones de Junta General de Accionistas.** Durante el desarrollo de la junta, los accionistas podrán intervenir en aquellos asuntos que tengan relación con el punto que se está desarrollando en la agenda.

• **Quórum.** El quórum para sesionar y para la toma de los acuerdos será conforme lo establecido en el pacto social, leyes y normas vigentes. Las decisiones adoptadas en la junta general de accionistas obligarán a todos los accionistas.

• **Diferencias de criterio entre accionistas.** Las diferencias de criterio que se presenten entre los accionistas en relación con la marcha general de las Sociedades, sus operaciones, proyectos y negocios, serán discutidas y resueltas de conformidad con lo establecido en la ley y los estatutos sociales.

B. En relación a la Sección 3. PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE BUEN GOBIERNO RELACIONADOS CON LOS ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA.

Los Directores de Junta Directiva, Alta Gerencia y ejecutivos que conforman las sociedades del Conglomerado Financiero Banagrícola deberán obrar de buena fe, con lealtad y con la debida diligencia. Sus actuaciones deberán estar orientadas a cumplir los intereses de las Sociedades, teniendo en cuenta los intereses de sus accionistas y dando cumplimiento a los deberes establecidos en los Pactos Sociales, Código de Buen Gobierno y la ley.

En el cumplimiento de su función, los Directores de Junta Directiva, Alta Gerencia y ejecutivos deberán:

- a. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social de las Sociedades.
- b. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
- c. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los diferentes órganos de control, en especial la Auditoría Externa y Auditoría Interna.
- d. Guardar y proteger la reserva bancaria, bursátil, comercial e industrial de las Sociedades y de los negocios con los consumidores y proveedores.
- e. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- f. Abstenerse de participar directamente o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la entidad o en actos respecto de

los cuales exista conflicto de interés.

- g. Supervisar el cumplimiento y dar aplicación a las disposiciones de buen gobierno y ética del Grupo y adoptar los mecanismos necesarios para su fortalecimiento.
- h. Velar porque los principios de la sana, libre y leal competencia sean un elemento básico en todas las operaciones y relaciones de negocio de las Compañías.
- i. Velar porque al interior de cada entidad se promueva una cultura basada en la diversidad e inclusión, que reconoce las diferencias entre los individuos, promueve el respeto y construye a partir de los diferentes estilos personales, culturas, experiencias, creencias, habilidades y preferencias. Así mismo velar porque las Sociedades proporcionen lugares de trabajo dignos, respetuosos, seguros y saludables.

JUNTA DIRECTIVA

La dirección y administración de las Sociedades está confiada a una Junta Directiva, el número de miembros será designado en el pacto social de cada una de las Sociedades.

• **Criterios de selección de los Directores.** Las Sociedades establecen el proceso de elección de Directores, el cual se detalla a continuación:

- a. Deben ser personas de reconocida honorabilidad y contar con amplios conocimientos y experiencia en materia financiera y administrativa. En el caso del Presidente de la Junta Directiva debe tener como mínimo cinco años de experiencia en cargos de dirección o administración superior en instituciones bancarias y financieras.
- b. No debe recaer sobre ellos ninguna de las inhabilidades que la Ley de Bancos señala para el caso de Banco Agrícola, S.A., o cualquier otra inhabilidad para el caso del resto de sociedades del Conglomerado regulado en las leyes y normas respectivas, para el caso de los Directores de las Juntas de las sociedades, las inhabilidades estarán establecidas únicamente por lo que las leyes y normas de El Salvador establezcan.
- c. Deben cumplir con los requisitos que las Normas de Gobierno Corporativo señalan al respecto.
- d. Diversidad. En la composición de la Junta Directiva se fomenta por la diversidad, incluida la diversidad de género, nacionalidad y etnia, entre otros. De esta manera, las propuestas de candidatos de los accionistas para la integración de la Junta Directiva considerarán el valor que la diversidad aporta en el desempeño superior esperado para el órgano directivo.

• **Proceso de elección de los Directores:**

- a. Los accionistas con una participación mayor del 5%, actuando en su carácter personal o a través de representante, podrán presentar la propuesta de conformación de la Junta Directiva.
- b. Se presentará la propuesta de los miembros de la Junta Directiva al Comité de Auditoría y la Junta Directiva de las Sociedades, donde se verificará que los candidatos propuestos cumplan con los requisitos de idoneidad y con todos los demás requisitos que las leyes y

normas establecen.

- c. Los emolumentos que los Directores recibirán serán propuestos en la Junta General de Accionista por un accionista con una participación mayor al 5% actuando en su carácter personal o a través de representante.
- d. La propuesta será conocida en la celebración de la Junta General de Accionistas.

• **Aceptación del Cargo.** La aceptación a ser nombrado como Directores de las Sociedades debe incluir el compromiso del Director respecto a su disponibilidad de tiempo para asumir las responsabilidades al servicio de las Sociedades y sus accionistas.

La disponibilidad incluye en el caso de las Sociedades, el cumplir por lo menos el 80% de asistencia a las Juntas o Comités a los que se les convoque; este porcentaje aplicará para los miembros locales que hagan parte de dichas reuniones; en el caso de los miembros extranjeros que participan en los mismos, realizarán su mejor esfuerzo para participar en la mayor cantidad de sesiones anuales.

• **Convocatorias.** Las convocatorias a Juntas Directivas se realizarán conforme lo establecido en el Pacto Social de las Sociedades.

• **Período de Funciones.** Los miembros de la Junta Directiva durarán en el desempeño de sus funciones según lo establecido en el pacto social de las Sociedades; pudiendo ser reelectos.

• **Inducción de nuevos directores.** Toda vez que un miembro ingrese a formar parte de la Junta Directiva por primera vez, deberá seguir un proceso de inducción a través del cual adquieran conocimientos, facilitándole la comprensión del funcionamiento, historia, cultura, políticas y marco jurídico vigente de la organización.

• **Responsabilidades de la Junta Directiva.** Además de los deberes que expresamente le ordenan el pacto social vigente, las leyes y demás normativa. Asimismo, la Junta Directiva deberá:

- Aprobar el plan estratégico de la entidad y el presupuesto anual.
- Aprobar el Código de Gobierno Corporativo.
- Aprobar las políticas relacionadas con estándares éticos de conducta.
- Nombrar, retribuir y destituir al Presidente Ejecutivo o su equivalente, así como sus cláusulas de indemnización, cuando corresponda.
- Ratificar el nombramiento, retribución y destitución de los demás miembros de la Alta Gerencia de la entidad, cuando aplique, así como su cláusula de indemnización cuando corresponda.

- Nombrar a los miembros del Comité de Auditoría y demás Comités de Apoyo, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos Comités, cuando corresponda.
- Presentar a la Junta General de Accionistas la propuesta de retribución y beneficios de sus miembros, cuando no hayan sido fijados en el pacto social.
- Conocer los informes que les remitan los Comités de Apoyo y las auditorías internas y externas, cuando corresponda, y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- Aprobar manuales de organización y funciones de la entidad, definiendo líneas claras de responsabilidad.
- Velar por la integridad y actualización de los sistemas contables y de información financiera;
- Presentar a la Junta General de Accionistas la propuesta de cada uno de los miembros de la Junta Directiva propuestos para su elección o ratificación de los mismos.
- Velar porque la auditoría externa cumpla con los parámetros establecidos por ley en cuanto a independencia.
- Evaluar periódicamente sus prácticas de Gobierno Corporativo.
- Capacitarse una vez al año en temas de conocimiento general del Grupo, considerando para ello las mejores prácticas; abarcando temas de Gobierno Corporativo y cualquier otro tema que cumpla con la estrategia integral del Grupo.
- Velar porque la cultura de gobierno corporativo llegue a todos los niveles de la entidad.
- Las demás que, de acuerdo con el pacto social, leyes y normas aplicables, le correspondan.

Las atribuciones anteriores solo pueden delegarse en Comités de Junta Directiva, salvo aquellas que le corresponden de manera exclusiva a la Junta Directiva. La designación y el cumplimiento de estas atribuciones deberá quedar evidenciada en los acuerdos que tome la Junta Directiva y la documentación probatoria estará a disposición de la Superintendencia del Sistema Financiero.

Si el pacto social lo autoriza, la Junta Directiva puede delegar sus facultades de administración y representación en uno de los directores o en comisiones que designe de entre sus miembros, quienes deben ajustarse a las instrucciones que reciban y dar periódicamente cuenta de su gestión.

Cuando tome posesión una nueva Junta Directiva, las facultades delegadas deberán ratificarse.

Cualquier modificación realizada a los documentos antes descritos deberá ser del conocimiento de la Superintendencia por la entidad en un plazo no mayor a diez días hábiles después de aprobadas.

a su cargo la elección del Presidente Ejecutivo y éste por su parte será el responsable de la selección de los Vicepresidentes, Gerentes o Directores que conformen el Comité Ejecutivo. En cuanto a la remuneración de los mismos, estará definida conforme la política de remuneración de Banco Agrícola, S.A., en la que se establece los supuestos bajo los cuales aplicaría una retribución variable con base a resultados de la gestión.

Asimismo, todo proceso de selección de plazas vacantes, incluyendo posiciones de Alta Gerencia será homogéneo en cuanto a sus procesos, requisitos, etapas y filtros conforme a la Política de Selección Interna y Rotación (Política de Gestión de Talento Humano, Procesos de Selección Interna y Externa), la cual tiene como objetivo definir los criterios generales para los procesos de Gestión del Talento Humano acorde a los lineamientos locales y regionales del Grupo. De conformidad con las normas de actuación conjunta, lo anterior será aplicable a las demás sociedades del Conglomerado Financiero Banagrícola, en lo aplicable.

C. En relación a la Sección 4. PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE BUEN GOBIERNO RELACIONADOS CON INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA FINANCIERA Y NO FINANCIERA.

Con el fin de suministrar un conocimiento adecuado a los grupos de interés de cada una de las Sociedades, se revelará información financiera y no financiera a través de los canales establecidos en el presente Código, para informar a sus accionistas e inversionistas cuando ello corresponda sobre:

- a. La información relativa a las clases de acciones emitidas por la Sociedad, la cantidad de acciones emitidas para cada clase, las acciones en reserva, así como los derechos y obligaciones derivados de cada tipo de acción, que se encuentra estipulada en el Pacto Social de la sociedad, el cual se encuentra publicado en la página web de la Sociedad.
- b. Convocatoria a la Junta General de Accionistas y cualquier otra información que se considere necesaria para el desarrollo de la misma.
- c. El desarrollo de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta General de Accionistas, mientras éstas se adelantan, incluyendo las decisiones que se van adoptando o rechazando.
- d. Los demás informes de los hechos relevantes que se presenten en materia financiera, de riesgo, de control interno.

Los anteriores eventos serán divulgados por el canal de información que se considere adecuado para cada caso concreto.

En caso que los accionistas necesiten información adicional podrán solicitarla a la Unidad de Control de Accionistas. Asimismo, pueden advocarse a dicha Unidad y requerir cualquier información relacionada al desarrollo de las sesiones de Junta General de accionistas. La información referente a la Unidad de Control de accionistas se encuentra publicada en la página web de la Sociedad.

D. En relación a la sección 5. PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADAS CON LA ARQUITECTURA DE CONTROL.

La arquitectura de control es un elemento esencial del buen gobierno que agrupa los aspectos

ALTA GERENCIA

En relación a la Alta Gerencia de Banco Agrícola, entendida como el Presidente Ejecutivo, Vicepresidentes, Directores o Gerentes, que conformen el Comité Ejecutivo, la Junta Directiva aprobará el organigrama de la misma y la función principal de cada puesto de trabajo, quedando

relacionados con el Sistema de Control Interno y el Sistema de Administración de Riesgos de manera que con éstos se pueda garantizar una estructura de gobierno y que las políticas y lineamientos internos de cada Sociedad estén alineados con el logro de los objetivos estratégicos trazados.

Para tal fin, las Sociedades en consideración a la naturaleza, estructura y volumen de sus operaciones, definirán reglas claras de actuación relacionadas con la arquitectura de control y propenderán por dar estricto cumplimiento a las normas que sobre el particular le sean aplicables en atención al sector en el que se desenvuelva.

Sistema de Control Interno. La sociedad cuenta con un Sistema de Control Interno que se fundamenta en los valores, y cultura corporativa que se desarrolla a través de políticas, normas, componentes, procedimientos y comportamientos que permiten a la administración asegurar, de manera razonable, que, a través de la incorporación de controles idóneos, suficientes y adecuados, los riesgos a los que se ven en razón de las actividades no afecten el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

Con el objetivo de evaluar e identificar riesgos dentro de la Sociedad, se cuenta con controles a nivel de entidad (ELC — Entity level controls), que ayudan a garantizar que se lleven a cabo las directivas de gestión de toda la entidad para la correcta identificación y administración de los riesgos y controles en la organización. Dichos controles están amparados en base al estándar COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway), que provee las mejores prácticas para la correcta implementación y ejecución de los controles de la Sociedad.

Bajo el compromiso que tiene el Grupo de contar con un Sistema de Control Interno sólido que garantice la sostenibilidad y permanencia de los negocios del Grupo a lo largo del tiempo; las Juntas Directivas de las Sociedades, a través de sus Comités de Auditoría, deberán revisar periódicamente los elementos y componentes de dicho Sistema con el fin de desarrollar los correctivos y mejoras que sean necesarias y la incorporación de los nuevos estándares que regulen la materia.

E. En relación a la sección 8. PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADAS CON CONFLICTOS DE INTERÉS.

Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona teniendo que tomar una decisión respecto de un acto o negocio, o pudiendo incidir en su adopción, se encuentra frente a dos o más intereses contrarios e incompatibles entre sí, de tal modo que cualquier alternativa de conducta por la que elija conlleva al favorecimiento de uno de los intereses frente a los demás. Los conflictos de interés pueden presentarse en cualquier Director de Junta Directiva, Alta Gerencia y ejecutivos, de las sociedades del Conglomerado Financiero Banagrícola. No obstante, el actuar en situación de conflicto de interés, sin que éste sea revelado y administrado, puede conllevar a conductas inapropiadas, de allí que se espere de los administradores del Grupo la máxima prudencia cuando se está frente a un conflicto de interés real o aparente.

En el caso que los Directores de Junta Directiva, Alta Gerencia y ejecutivos que conforman las sociedades del Conglomerado Financiero Banagrícola se encontraren en situación de conflictos de interés, sea real o aparente, se deberá actuar con la máxima prudencia y surtir el procedimiento definido para administrar adecuada y oportunamente el conflicto de interés. Debido a la imposibilidad de describir todos los potenciales conflictos de interés, el Grupo confía

en el compromiso, transparencia, buen criterio y la buena fe de sus administradores (Directores de Junta Directiva, Alta Gerencia y ejecutivos que conforman las sociedades del Conglomerado Financiero Banagrícola), como elemento esencial para el manejo de sus asuntos personales y profesionales y para el manejo de las situaciones que pueden conllevar conflicto de interés.

El Código de Ética recoge el régimen definido para la prevención y administración de conflictos de interés de empleados en general. En adición a dicho régimen y a título meramente enunciativo, se identifican las siguientes situaciones generadoras de conflicto de interés para los administradores:

- Establecer de manera directa o indirecta empresas o negocios que desarrollen actividades similares o que impliquen competencia para las entidades del Grupo o ser socio, empleado, administrador o asesor de las mismas, salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por filiales y/o compañías de Grupo.
- Realizar alguna inversión personal en una empresa, si dicha inversión pudiera afectar o pareciera afectar, su capacidad de tomar decisiones imparciales y objetivas en cuanto a negocios relacionados con el Grupo.
- Participar en la evaluación, análisis o toma de decisión de negocios en las filiales y/o compañías del Grupo, cuando el administrador tenga un interés personal o familiar.

De manera complementaria, el Código de Buen Gobierno establece prohibiciones a los Directores de Junta Directiva, Alta Gerencia y ejecutivos. Dichas situaciones son:

- a. Abstenerse de participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley o a los intereses del Grupo, con los cuales se pueda perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o poner en riesgo la reputación del Grupo.
- b. Abstenerse de aconsejar la realización de una operación, con base en información privilegiada y/o confidencial que conozcan con ocasión de las actividades que desarrolla o en razón de su cargo.
- c. Evitar con ocasión del ejercicio de su cargo, obtener beneficios personales o familiares de proveedores, contratistas, terceros, clientes, usuarios u otros grupos de interés; salvo lo establecido en el Código de Ética para los regalos e invitaciones.
- d. Abstenerse de ofrecer, solicitar, autorizar o aceptar comisiones, incentivos o cualquier otra forma de remuneración en cualquier transacción o negocio que involucre al Grupo, con el fin de asegurar la efectividad o el resultado de dicha transacción o negocio.
- e. Abstenerse de otorgar rebajas, descuentos, tasas preferenciales, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundados exclusivamente en razones de amistad o parentesco o que no correspondan a políticas comerciales del Grupo.
- f. Servir como asesor, apoderado o administrar negocios de clientes o de terceros que tengan intereses incompatibles y contrarios a los del Grupo.

Procedimiento para la Administración de Conflictos de Interés.

Los administradores que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán proceder de conformidad con lo establecido en las siguientes disposiciones:

1. Revelar las situaciones que pudieran dar lugar a conflictos de interés a fin de ser oportunamente administradas y resueltas de acuerdo con las características particulares de cada caso. Toda situación que presente duda en relación a la posible existencia de un conflicto de interés previa asesoría deberá determinar si efectivamente existe un conflicto, para continuar con la gestión y/o negocio.
2. Cuando un miembro de Junta Directiva, Alta Gerencia o ejecutivo de las Sociedades miembros del conglomerado financiero Banagrícola, en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un posible conflicto de interés originado en situaciones personales o de sus vinculados, lo informará de inmediato y en todo caso, se abstendrá de participar en la sesión, discusión o decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La decisión será tomada por los demás miembros directores de la Junta Directiva o miembros de algún comité en el que dicho Director o Gerente participe y se dejará constancia en el acta respectiva.

Conflictos de Interés que pueden presentarse en Operaciones con Vinculados o partes relacionadas.

Se promueve la celebración de acuerdos y contratos entre las diferentes Sociedades que forman parte del Conglomerado local, entre éstas y sus vinculados, en adelante Operaciones con Vinculados o partes relacionadas. Dichas operaciones no se consideran por sí mismas como conflictivas. Sin embargo, existe la posibilidad de que los administradores involucrados en la toma de decisiones relacionadas con dichas operaciones, acuerdos y contratos se vean enfrentados a conflictos de interés. Es por ello que, además de exigir que estas operaciones se den solo cuando no estén prohibidas por la regulación aplicable y con estricto cumplimiento a los parámetros definidos en la misma y en base la política interna de las Sociedades; y como medidas mínimas de buen gobierno, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- Asegurar que las operaciones con vinculados o partes relacionadas no pongan en riesgo la capacidad de las compañías involucradas de cumplir con sus obligaciones frente a terceros.
- Asegurar que las operaciones con vinculados o partes relacionadas se hagan a precios que estén dentro de los rangos del mercado en operaciones que sean comparables en términos de la calidad y cantidad de los bienes o servicios involucrados y las credenciales y experiencia de la contraparte respectiva. En el caso en que no exista un mercado que sirva como marco de referencia, las operaciones se realizarán a precios objetivamente comparables, procurando negociar y/o cerrar operaciones entre vinculados bajo las mismas condiciones que se le ofrecerían a un cliente, teniendo en cuenta las potenciales sinergias y alianzas comerciales entre las Sociedades y procurando evitar la transferencia de valor en contraposición de los derechos de otros accionistas.

F. En relación a la sección 9. REGLAS DE GOBIERNO CORPORATIVO APLICABLES EN LAS OPERACIONES CON VINCULADOS.

Las Sociedades ofrecen sus productos y servicios financieros y desarrollan alianzas o acuerdos con otras compañías del Grupo, entidades del Conglomerado y otras personas naturales o jurídicas que por regulación son consideradas vinculadas o relacionadas. Es usual que nuestros vinculados o relacionados tengan productos financieros con las Sociedades y que realicen operaciones en el día a día con éstas, de allí la importancia de contar con altos estándares de buen gobierno y

transparencia para la realización de las operaciones y celebración de acuerdos y contratos en dichas operaciones.

Mapa de Vinculados o Relacionados. Sin perjuicio de otras definiciones legales o contractuales que deba cumplir en relación con vinculados o partes relacionadas, se considerará como personas vinculadas o relacionadas las siguientes:

- Personas naturales o jurídicas relacionadas directamente con la administración o en forma directa o indirecta con la propiedad de la respectiva institución.
- Las sociedades en que un accionista relacionado de la entidad sea titular, directamente o por medio de persona jurídica en que tengan participación, del 10% o más de las acciones con derecho a voto de la sociedad referida;
- Las sociedades en las que un director o gerente de la entidad sea titular, directamente o por medio de persona jurídica en que tengan participación, del 10% o más de las acciones con derecho a voto de la sociedad referida;
- Las sociedades en las que dos o más directores o gerentes en conjunto sean titulares, directamente o por medio de persona jurídica en que tengan participación, del 25% o más de las acciones con derecho a voto; y
- Las sociedades que tengan accionistas comunes con en la entidad, en las cuales los accionistas comunes posean en conjunto, directamente o por medio de persona jurídica en que tengan participación, al menos el 25% de las acciones con derecho a voto de la sociedad y el 10% o más de las acciones de la entidad de que se trate.
- Cónyuges e hijos de los miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia. Se considerarán relacionados los créditos, garantías y avales, otorgados a los cónyuges o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.

Para determinar los porcentajes antes mencionados se sumará a la participación patrimonial del accionista, director o gerente, la de su cónyuge y parientes dentro del primer grado de consanguinidad, y la parte proporcional que le corresponda, cuando tenga participación social en sociedades que directamente o a través de otra persona jurídica sean accionistas de la entidad.

La vinculación por administración se limitará a los Directores y Gerentes. Los créditos que se les otorguen deberán ser autorizados por la instancia que la ley establezca sin participación del interesado.

Operaciones con Vinculados o partes relacionadas

Las operaciones que realicen con vinculados o relacionados, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente, desde la perspectiva de buen gobierno se considerarán las siguientes:

- Créditos, garantías y avales otorgados a los cónyuges o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, de las personas anteriormente especificadas.
- Créditos, garantías y avales otorgados con el propósito de enajenar bienes que sean propiedad de las personas relacionadas con la entidad.

- Préstamos concedidos, documentos descontados, bonos adquiridos, fianzas, avales y garantías otorgados y cualquier forma de financiamiento directo o indirecto u otra operación que represente una obligación para ella. Adicionalmente en el caso de las personas jurídicas, se entenderá como riesgo la participación de la entidad en el capital de estas personas.

Revelación

En caso existan operaciones con vinculados, se deberá elaborar un informe de control de conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas el cual formará parte del Informe Anual de Gobierno Corporativo.

ANEXO 2. COMITÉS EN BANCO AGRÍCOLA, S.A. Y VALORES BANAGRÍCOLA, S.A. DE C.V., CASA DE CORREDORES DE BOLSA

El presente anexo tiene por objeto establecer los Comités que apoyan la gestión de la Junta Directiva dentro de Banco Agrícola, S.A. y Valores Banagrícola, S.A. de C.V., “Casa de Corredores de Bolsa”, cuyas competencias y atribuciones se determinarán en el presente documento y para los efectos pertinentes se detallará para cada una de las sociedades.

Los comités apoyarán la labor de la Junta Directiva y serán parte de los sistemas de control interno de las Sociedades, los mismos se constituyen y reconocen a través del presente documento y son los únicos que aplican para Banco Agrícola y Valores Banagrícola, por lo que sustituye lo establecido en la sección “3.3 Comités de Apoyo de Bancolombia sociedad matriz, designados por la Junta Directiva” del Código de Buen Gobierno de Bancolombia, del cual hace parte el presente anexo.

La composición de los Comités es la que adelante se detalla, así como las funciones que cada uno comprende. La secretaría de cada uno de ellos será determinada por cada Comité y será apoyada por la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General, quien velará por el cumplimiento de sus funciones y el adecuado manejo de los mismos. El Vicepresidente Jurídico y Secretario General podrá emitir certificaciones de los puntos conocidos en los Comités.

Los comités se determinarán conforme a la siguiente clasificación:

- A. COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA:** comités que velarán por la supervisión y control interno de la sociedad. Estarán integrados por miembros de Junta Directiva, Alta Gerencia y personal ejecutivo.
- B. COMITÉS DELEGADOS POR JUNTA DIRECTIVA:** comités que apoyan la correcta administración de las Sociedades. Estarán integrados exclusivamente por miembros de la Alta Gerencia y personal ejecutivo.
- C. COMITÉS OPERATIVOS:** comités que velarán por fortalecer el desarrollo de las actividades, metas y gestión del banco. Estarán integrados por colaboradores de las sociedades.

Las sesiones de comités que apoyan la gestión de la Junta Directiva dentro de Banco Agrícola, S.A. y Valores Banagrícola, S.A. de C.V., “Casa de Corredores de Bolsa”, podrán desarrollar sus sesiones de forma presencial o a través de medios tecnológicos.

COMITÉS EN BANCO AGRÍCOLA, S.A.

A. COMITÉS DE APOYO A LA JUNTA DIRECTIVA

Los Comité de Apoyo velarán por la supervisión y control interno de la sociedad. Estarán integrados por miembros de Junta Directiva, Alta Gerencia y personal ejecutivo. Los miembros de los Comités de Apoyo desempeñaran su cargo hasta que la Junta Directiva elija sustitutos y los nuevos miembros no hayan tomado posesión de sus cargos. El Vicepresidente Jurídico y

Secretario General podrá emitir certificaciones de los puntos conocidos en los Comités de Apoyo. En virtud del presente documento, se reconocen como comités de apoyo a la gestión de la Junta Directiva de Banco Agrícola, los siguientes:

1. COMITÉ DE AUDITORÍA.

El Comité de Auditoría tendrá como finalidad apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad de políticas, procedimientos y controles internos.

Conformación

El Comité de Auditoría estará conformado por seis (6) miembros con experiencia en auditoría y finanzas, de los cuales: tres (3) miembros serán directores de la Junta Directiva independientes de la Administración del Banco; el Presidente Ejecutivo; el Vicepresidente Financiero; y el Auditor Interno, designados por la misma Junta. El Presidente del Comité deberá ser un Director Externo con experiencia en auditoría o finanzas designado por el mismo comité y el Secretario será el Auditor Interno de la Sociedad.

Quórum y toma de decisiones

El Comité podrá sesionar válidamente con la presencia de tres (3) miembros, requiriéndose para ello la presencia de al menos un (1) miembro de la Junta Directiva. Las decisiones del Comité serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes en la respectiva reunión, requiriéndose en todo caso al menos un (1) voto de un miembro Director de la Junta Directiva. Además, podrán participar en el Comité con voz, pero sin voto, otros miembros de la Alta Gerencia y colaboradores que sean invitados por los miembros del Comité.

En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Funcionamiento

El Comité sesionará una (1) vez al mes o cuando se requiera, previa convocatoria del Auditor Interno o de quien éste delegue.

Los miembros del Comité se abstendrán de conocer aquellos temas en los cuales pudiera existir un Conflicto de Interés y deberán hacerlo del conocimiento del resto de los integrantes del Comité para efectos de administrar el potencial conflicto, dejando constancia de ese hecho en el acta correspondiente y se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

Para su funcionamiento, además de lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables, el Comité de Auditoría cuenta con un Reglamento Interno que establece sus objetivos, funciones y responsabilidades.

El Comité no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno del Banco.

Responsabilidades del Comité de Auditoría

- Servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes al control interno y su

mejoramiento.

- Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General, de la Junta Directiva y de las disposiciones de la Superintendencia del Sistema Financiero y del Banco Central de Reserva de El Salvador;
- Dar seguimiento a los informes del auditor interno, del auditor externo y de la Superintendencia para corregir las observaciones que formulen.
- Aprobar, supervisar y evaluar la estructura del Control Interno del Banco, de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad y los activos de terceros que se administren o custodien. De igual manera constatar si existen controles para verificar que las transacciones estén siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa y liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia.
- Supervisar las funciones y actividades de la Auditoría Interna y/o demás órganos de control que tenga el Banco, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que auditan, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar que el alcance de sus labores satisfice las necesidades de control definidas por la entidad.
- Proponer a la Junta Directiva y ésta a su vez a la Junta General de Accionistas el nombramiento de los auditores externos y del auditor fiscal. En la contratación de los auditores externos deberá considerarse su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como consultorías, en los cuales su juicio podría verse afectado.
- Conocer y evaluar los procesos de información financiera y los sistemas de control interno de la entidad.
- Cerciorarse que los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos.
- Opinar ante la Junta Directiva, sobre cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y los auditores externos, respecto a las políticas y prácticas contables.
- Velar por la transparencia de la información financiera que prepara la entidad y su apropiada revelación. Para ello deberá vigilar que existan los controles necesarios y los instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros revelen la situación de la empresa y el valor de sus activos.
- Autorizar cambios en las políticas y reglamentos contables y conocer los cambios relevantes en las políticas financieras.
- Evaluar el diseño y la implementación de los programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta.
- Los informes que reciba el Comité incluyendo las instrucciones recibidas de la Superintendencia del Sistema Financiero y las observaciones que haga sobre los mismos y que quedan consignados en actas, serán presentados a la Junta Directiva, como mínimo dos (2) veces al año, o con frecuencia menor si ésta lo solicita.

- Revisar y evaluar anualmente la suficiencia del reglamento del Comité, sometiendo a la aprobación de la Junta Directiva los cambios correspondientes.
- Evaluar periódicamente el desempeño del Comité y de cada uno de sus integrantes, así como de la Auditoría Interna y la Auditoría Externa.
- Evaluar la aplicación del Código de Ética, así como determinar las acciones necesarias para la divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta ética dentro del Banco, velando por la actualización del respectivo código.
- Ejercer las demás funciones que delegue la Junta Directiva o que le correspondan sobre la base de sus responsabilidades.
- Evaluar periódicamente las prácticas de Gobierno Corporativo respecto a los mejores estándares de la materia, identificando brechas y oportunidades de mejora a fin de actualizarlas.
- Conocer los cambios en las políticas y normativas con tipologías no contempladas previamente en los comités regulados en este documento.

Archivo de Correspondencia

Será responsabilidad del Comité mantener un archivo de correspondencia, el cual podrá llevarse en medios electrónicos y deberá contener:

- La correspondencia recibida de la Superintendencia del Sistema Financiero sobre las auditorías integrales, los exámenes y evaluaciones de cuentas;
- La correspondencia e informes recibidos de los Auditores Externos sobre el desarrollo de la auditoría;
- Las respuestas emitidas por la entidad auditada a la Superintendencia del Sistema Financiero y los Auditores Externos; y
- Copia de los informes de Auditoría Interna y de las respuestas que hayan dado las diferentes unidades sobre esos informes.

2. COMITÉ DE RIESGOS

El Comité de Riesgos tiene como función primordial servir de apoyo en la aprobación, seguimiento y control de las estrategias y políticas para la administración de los riesgos. Adicionalmente, apoya a la Junta Directiva y a la Presidencia Ejecutiva en el conocimiento y comprensión de los riesgos que asume el Banco y en la definición del apetito de riesgo y la recomendación del capital requerido para soportarlos.

Conformación

El Comité de Riesgos estará conformado por cinco (5) miembros: dos (2) miembros de la Junta Directiva; el Presidente Ejecutivo de Banco Agrícola; Vicepresidente de Riesgos de Banco Agrícola; y un miembro adicional. El Presidente del Comité será un Director con conocimiento en finanzas y en gestión de riesgos designado por el comité y el Secretario será designado por el mismo comité. Podrán ser invitados a asistir al Comité de Riesgos el Vicepresidente de Servicios Corporativos

de Banco Agrícola, Directores de Riesgo de Crédito, Gerente de Riesgo Operacional, Gerente de Riesgo de Mercado y los Vicepresidentes Comerciales, si fuere necesario.

Quórum y toma de decisiones

El Comité podrá sesionar con la presencia de tres (3) miembros, requiriéndose para ello la presencia de un (1) miembro que haga parte de la Junta Directiva; para los acuerdos tomados sean válidos se requiere el voto favorable de la mayoría de sus integrantes; requiriéndose en todo caso al menos un (1) voto de un miembro de la Junta Directiva.

En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité de Riesgos; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Funcionamiento

El Comité sesionará por lo menos cuatro (4) veces al año y cuando se requiera previa convocatoria del Vicepresidente de Riesgos o de éste quien delegue.

El Comité podrá delegar la toma de decisiones puntuales a los Comités de Crédito, Comité de Gestión de Activos y Pasivos e Inversiones, Comité de Riesgo Operacional, y otros entes que considere.

En el caso que los miembros del Comité se encontraren en situación en la que pudiere existir conflicto de interés, deberán hacerlo del conocimiento de los restantes integrantes del Comité del cual se trate para efectos de administrar el potencial conflicto, dejando constancia de ese hecho en el acta correspondiente y en todo caso se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

Responsabilidades del Comité de Riesgos

- Recomendar a la Junta Directiva la aprobación de las políticas de gestión de riesgos.
- Aprobar las políticas específicas de riesgos delegadas por la Junta.
- Aprobar metodologías y herramientas de administración de riesgos.
- Velar por la correcta operación de los diferentes Sistemas de Administración de Riesgo.
- Velar por una apropiada asignación de recursos físicos, humanos y tecnológicos para el adecuado desarrollo de los diferentes Sistemas de Administración de Riesgos.
- Evaluar los reportes sobre los indicadores de gestión de los diferentes tipos de riesgo, sus implicaciones y las actividades relevantes para su mitigación y/o adecuada administración.
- Proponer a la Junta Directiva para su aprobación los indicadores y criterios para la definición del apetito de riesgo del Banco.
- Velar por la adecuada asignación de capital a los diferentes negocios del Banco.
- El resto de funciones que la ley o normas le atribuyan a este comité.
- Ejercer las demás funciones que delegue la Junta Directiva o que le correspondan sobre la base de sus responsabilidades.
- Proponer a la Junta Directiva la estructura del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

- Revisar, evaluar y proponer para aprobación de la Junta Directiva el programa y recursos de seguridad de la información, dichos recursos deberán estar separados de los presupuestos destinados a cualquier otra área de la entidad.
- Efectuar el seguimiento de la gestión de la seguridad de la información.

3. COMITÉ DE JUNTA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS, FINANCIACIÓN AL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA, (LDA/FT/FPADM).

El Comité de Junta de Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Financiación al Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, (LDA/FT/FPADM) tendrá como finalidad apoyar y fomentar el cumplimiento de la regulación aplicable, las políticas corporativas, promover estándares éticos dentro de la organización y proteger la reputación. Su función principal es apoyar al Oficial de Cumplimiento y a la Junta Directiva en la función de crear una cultura de Cumplimiento Institucional, evaluar y decidir en aquellos casos en los que se requiere finalizar la relación de negocios con los clientes.

Conformación

El Comité de Junta de Prevención de LDA/FT/FPADM estará conformado por nueve (9) miembros: dos (2) Directores de Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo, el Vicepresidente de Servicios Corporativos, el Vicepresidente de Personas Pyme, Vicepresidente de Desarrollo, el Vicepresidente Jurídico y Secretario General, Vicepresidente de Riesgos, y el Oficial de Cumplimiento. El Presidente del Comité será un Director de Junta Directiva y el Secretario será el Oficial de Cumplimiento.

Quórum y toma de decisiones

El Comité podrá sesionar con la presencia de tres (3) de sus miembros, con la presencia de un (1) miembro que haga parte de la Junta Directiva; sus decisiones serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes en la respectiva reunión; requiriéndose en todo caso al menos el voto de un (1) miembro de Junta Directiva.

En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Funcionamiento

El Comité se reunirá cada tres (3) meses o cuando se requiera previa convocatoria del Gerente de Cumplimiento o quien éste delegue.

En el caso que los miembros del Comité se encontraren en situación en la que pudiere existir conflicto de interés, deberán hacerlo del conocimiento de los restantes integrantes del Comité del cual se trate para efectos de administrar el potencial conflicto, dejando constancia de ese hecho en el acta correspondiente y en todo caso se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

Responsabilidades del Comité de Junta de Prevención LDA/FT/FPADM

- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la función de crear una cultura de Cumplimiento Institucional.
- Dar a conocer la gestión de la Gerencia de Cumplimiento y la Gerencia de Anti Lavado.

- Evaluar y decidir en aquellos casos en los que se requiere finalizar la relación de negocios con los clientes.
- Conocer sobre casos investigados por la Superintendencia del Sistema Financiero y otros entes autorizados, cuando se presente algún riesgo reputacional o de contagio.
- Apoyar las acciones a seguir, propuestas por el Oficial de Cumplimiento, cuando se determinen o identifiquen situaciones que expongan al Conglomerado a un riesgo elevado de LAFT o en su defecto proponer alternativas que mitiguen los riesgos identificados.
- Resolver solicitudes de eliminación permanente de clientes ingresados en listas de control.
- Analizar y revisar los informes de auditorías (Internas, Externas, del Regulador).
- Fomentar el cumplimiento de la regulación aplicable, las políticas corporativas, promover estándares éticos dentro de la organización.
- Instruir mediante acuerdos, modificaciones o mejoras a la política institucional de prevención del LDA/FT/FPADM, con apego al marco legal nacional e internacional.
- Conocer las deficiencias al programa de prevención detectadas por la oficialía; así como las acciones o medidas correctivas que se hayan implementado para tales efectos.
- Revisar la ejecución del plan anual de capacitación que involucre a todo el personal de la institución y que además incluya la capacitación especializada para el personal de la Oficialía de Cumplimiento en temas de LDA/FT/FPADM.
- Revisar que el enfoque de la oficialía de cumplimiento, además de fortalecer la estructura de control interno, esté orientado a la prevención y gestión de riesgos de LD/FT/FPADM.
- Revisar por lo menos cada tres años, la estructura organizativa de la oficialía de cumplimiento en cuanto a recurso humano, en relación proporcional al tamaño de la institución, cantidad de clientes, productos y servicios, así como la operatividad que tenga la misma, para determinar la necesidad de mayores recursos a fin de mitigar los riesgos derivados de LDFT/FPADM.
- Promover y garantizar la independencia y autonomía de la oficialía de cumplimiento de forma institucional.
- Asegurarse que la oficialía de cumplimiento tenga acceso irrestricto a toda la información y documentación que maneja la institución relacionada con el LDA/FT/FPADM.
- Ejercer las demás funciones que delegue la Junta Directiva o que le correspondan sobre la base de sus responsabilidades.

No obstante, la decisión de reportar o no a los clientes investigados por actividades inusuales será una atribución exclusiva del Oficial de Cumplimiento, con independencia del Comité, considerando lo establecido en el marco regulatorio vigente. El Comité no reemplaza las funciones que le corresponden de manera exclusiva al oficial de cumplimiento.

4. COMITÉ DE CRÉDITOS DE JUNTA DIRECTIVA.

El Comité de Créditos tiene como función principal la aprobación de operaciones de crédito, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Junta Directiva.

Conformación

El Comité de Créditos estará integrado por siete (7) miembros: al menos dos (2) Directores de la Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo, Vicepresidente de Riesgo y tres suplentes; y establecerá qué miembros ocuparán el cargo de presidente y secretario del Comité. Los miembros del Comité serán nombrados por la Junta Directiva.

Quórum y toma de decisiones

Habrá quórum para celebrar sesión con la asistencia de tres (3) de sus miembros, de los cuales uno (1) deberá ser miembro de la Junta Directiva. Las vacantes de cualquiera de los miembros propietarios, se llenará por cualquiera de los suplentes, sin importar el orden de su nombramiento o del miembro a quien sustituirán.

El Comité tomará sus resoluciones con la mayoría de los votos presentes, requiriendo en todo caso al menos un (1) voto de un miembro Director de la Junta Directiva. Además, podrán participar en el Comité con voz, pero sin voto, otros miembros de la Alta Gerencia y colaboradores que sean invitados por los miembros del Comité.

En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Los miembros del Comité podrán dar su aprobación a través de medios digitales siempre y cuando se trate de una aprobación de conformidad a los lineamientos internos aprobado en la instancia que tenga la delegación correspondiente.

Funcionamiento y Responsabilidades del Comité de Crédito

El Comité se reunirá mensualmente o con la frecuencia necesaria para desempeñar de forma eficaz sus funciones.

El Comité de Créditos autorizará el otorgamiento de operaciones de acuerdo a los niveles de delegación contemplados en las Normas sobre Delegación de la Junta Directiva a la Administración para la Aprobación de Operaciones de Crédito, aprobadas por la Junta Directiva.

En el caso que los miembros del Comité se encontraren en situación en la que pudiere existir conflicto de interés, deberán hacerlo del conocimiento de los restantes integrantes del Comité del cual se trate y deberá abstenerse de participar en dicha sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

B. COMITÉS DELEGADOS POR JUNTA DIRECTIVA

Los Comités Delegados por Junta Directiva apoyarán la correcta administración del Banco. Estarán integrados exclusivamente por miembros de la Alta Gerencia y personal ejecutivo. En virtud del presente documento, se reconocen como comités delegados por Junta Directiva, los siguientes:

1. COMITÉ EJECUTIVO

El Comité Ejecutivo tiene como función principal apoyar la administración del Banco.

Conformación, Quórum y Funcionamiento

El Comité Ejecutivo estará integrado por el Presidente Ejecutivo y sus reportes directos, a excepción del Vicepresidente de Auditoría Interna quien asiste como invitado permanente al Comité.

El Comité podrá sesionar con la presencia de seis (6) de sus miembros presentes; sus decisiones serán adoptadas por mayoría absoluta de los miembros presentes en la sesión. El Presidente del

comité será el Presidente Ejecutivo y el secretario el Vicepresidente Jurídico y Secretario General. El Comité Ejecutivo se reunirá por lo menos una (1) vez al mes, sin embargo, podrá ser convocado con mayor frecuencia si fuera necesario.

Responsabilidades del Comité Ejecutivo

- Informar temas relevantes y de interés transversal para la Alta Gerencia. (Espacio reservado al Presidente Ejecutivo)
- Seguimiento a la estrategia y su implementación, desempeño financiero, desempeño de eficiencia, cultura y gestión humana, análisis de mercado, cumplimiento de metas y ejecución de presupuesto.
- Conocimiento y definición de recursos para el desarrollo de proyectos prioritarios.
- Decisión sobre apertura o cierre de agencias, así como la creación, apertura y cierre de otros canales de distribución.
- Atender y requerir presentaciones de los Comités de Apoyo, los miembros del Comité Ejecutivo o las áreas a su cargo, sobre temas relevantes para la Administración.
- Reglamentar el uso de las firmas de los funcionarios del Banco, pudiendo delegar en alguno de los miembros del Comité Ejecutivo la administración del sistema y de las autorizaciones correspondientes.
- Aprobar la estructura organizativa del Banco a partir del organigrama aprobado por Junta Directiva sobre la estructura de Alta Gerencia y las recomendaciones del área de Gestión Humana.
- Velar por el Gobierno Corporativo del Banco.
- Ejercer las demás funciones que delegue la Junta Directiva o que, sobre la base de las responsabilidades correspondientes, el Presidente Ejecutivo o los miembros del Comité tengan a bien proponer.

2. COMITÉ GESTIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS E INVERSIONES

El Comité de Gestión de Activos y Pasivos e Inversiones tendrá como finalidad apoyar en la adopción, implementación, seguimiento y control de las políticas generales encaminados a la óptima gestión de activos, pasivos e inversiones que se realicen.

Conformación

El Comité estará conformado por tres (3) miembros: Presidente Ejecutivo, Vicepresidente de Riesgos, Vicepresidente Financiero. El Presidente del Comité deberá ser el Presidente Ejecutivo y el Secretario el Vicepresidente Financiero.

Quórum y toma de decisiones

El Comité podrá sesionar con la presencia de dos (2) miembros y para la toma de decisiones se requerirá la aprobación de la mayoría de sus miembros de dicho comité.

Funcionamiento

El Comité se reunirá por lo menos una vez cada tres (3) meses, pero podrá ser convocado con

mayor frecuencia y sesionar con herramientas tecnológicas, si fuere necesario.

En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Responsabilidades del Comité

Las funciones principales del Comité serán:

- Aprobar las estrategias relativas a la gestión de activos, pasivos e inversiones.
- Monitorear de forma periódica el riesgo de liquidez y riesgo de mercado los cuales se está expuesto y tomar las decisiones para su mitigación.
- Aprobar los cambios en las publicaciones de tasas de interés activas y pasivas.
- Aprobar tasas especiales para captación de fondos a través de depósitos.
- Diversificar las fuentes de fondeo, revisión y gestión del plan de contingencia de liquidez.
- Analizar la distribución del portafolio de inversión y su apego a los límites establecidos en las políticas para la posición propia.
- Conocer las condiciones de mercado tanto local como internacional que sirvan como contexto en las tomas de decisión del comité.
- Evaluar y aprobar nuevos productos de inversión para recursos propios.
- Aprobar las estrategias relativas a la gestión de activos, pasivos, coberturas e inversiones.

En el caso que los miembros del Comité se encontraren en situación en la que pudiese existir conflicto de interés, deberán hacerlo del conocimiento de los restantes integrantes del Comité del cual se trate y deberá abstenerse de participar en dicha sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

C. COMITÉS OPERATIVOS

Los Comités Operativos estarán conformados por colaboradores de la Sociedad. Serán creados y conformados por las personas designadas del área responsable que solicite su creación, con la finalidad de fortalecer el desarrollo de las metas y gestión del Banco.

Los Comités Operativos podrán reportar a un Comité de Apoyo o Comité Delegado por Junta Directiva, conocerán temas administrativos y tendrán las facultades que les designen los responsables de su creación.

Los Comités Operativos serán coordinados y gestionados por un Director o Gerente, quienes se encargarán de su formalización.

COMITÉS DE VALORES BANAGRÍCOLA, S.A. DE C.V., CASA DE CORREDORES DE BOLSA

Los siguientes Comités de Apoyo a la labor de la Junta Directiva, serán los únicos que apliquen al negocio realizado por la Casa Corredora, por lo que sustituye lo establecido en la sección "3.3 Comités de Apoyo de Bancolombia sociedad matriz, designados por la Junta Directiva" del Código de Buen Gobierno de Bancolombia, del cual hace parte el presente anexo.

La composición de los Comités de Apoyo es la que adelante se detalla, así como las funciones que cada uno comprende. La Secretaría de cada uno de ellos será determinada por cada Comité y será apoyada por la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General del Banco Agrícola, conforme el Principio de Actuación Conjunta que aplica a las Sociedades de los Conglomerados (artículo 130 Ley de Bancos), quien será la encargada de velar por el cumplimiento de sus funciones y el adecuado manejo de los mismos. El Vicepresidente Jurídico y Secretario General podrá emitir certificaciones de los puntos conocidos en los Comités.

Los comités se determinarán conforme a la siguiente clasificación:

A. COMITÉS DE APOYO A LA GESTIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

Los Comités de Apoyo velarán por la supervisión y control interno de la sociedad. Estarán integrados por miembros de Junta Directiva, Alta Gerencia y personal ejecutivo. Los miembros de los Comités de Apoyo desempeñarán su cargo hasta que la Junta Directiva elija sustitutos y los nuevos miembros no hayan tomado posesión de sus cargos. El Vicepresidente Jurídico y Secretario General podrá emitir certificaciones de los puntos conocidos en los Comités de Apoyo. En virtud del presente documento, se reconocen como comités de apoyo a la gestión de la Junta Directiva de Valores Banagrícola, los siguientes:

1. COMITÉ DE AUDITORÍA.

El Comité de Auditoría tendrá como finalidad apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad de políticas, procedimientos y controles internos.

Conformación

El Comité de Auditoría estará conformado por seis (6) miembros con experiencia en auditoría y finanzas, de los cuales: tres (3) miembros serán directores de la Junta Directiva independientes de la Administración de la Sociedad; el Presidente Ejecutivo de Banco Agrícola; el Vicepresidente Financiero de Banco Agrícola; y el Auditor Interno de Banco Agrícola, todos designados por la misma Junta. El Presidente del Comité deberá ser un Director Externo con experiencia en auditoría o finanzas designado por el mismo comité y el Secretario será el Auditor Interno de la Sociedad.

Quórum y toma de decisiones

El Comité podrá sesionar válidamente con la presencia de tres (3) miembros, requiriéndose para ello la presencia de un (1) miembro que hacen parte de la Junta Directiva. Las decisiones del Comité serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes en la respectiva reunión, requiriéndose en todo caso al menos un voto de un miembro Director de la Junta Directiva. Además, podrán participar en el Comité con voz, pero sin voto, otros miembros de la Alta Gerencia y colaboradores que sean invitados por los miembros del Comité.

En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Funcionamiento

El Comité sesionará una (1) vez al mes o cuando se requiera, previa convocatoria del Auditor Interno de Banco Agrícola o de quien éste delegue.

Los miembros del Comité se abstendrán de conocer aquellos temas en los cuales pudiera existir un Conflicto de Interés y deberán hacerlo del conocimiento del resto de los integrantes del Comité para efectos de administrar el potencial conflicto; dejando constancia de ese hecho en el acta correspondiente y se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

Para su funcionamiento, además de lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables, el Comité de Auditoría cuenta con un Reglamento Interno que establece sus objetivos, funciones y responsabilidades.

El Comité no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno de la Sociedad.

Responsabilidades del Comité de Auditoría

- Servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes al control interno y su mejoramiento.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General, de la Junta Directiva y de las disposiciones de la Superintendencia del Sistema Financiero y del Banco Central de Reserva de El Salvador.
- Dar seguimiento a los informes del auditor interno, del auditor externo y de la Superintendencia para corregir las observaciones que formulen.
- Responder al Auditor Externo e Interno, sobre las medidas correctivas a las observaciones y recomendaciones formuladas;
- Opinar ante la Junta Directiva, sobre cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y los auditores externos, respecto a las políticas y prácticas contables;
- Opinar ante la Junta Directiva, sobre el informe final de los auditores externos, especialmente en lo referente a las salvedades o cualquier calificación de la opinión;
- Opinar ante la Junta Directiva, sobre la conveniencia, desde el punto de vista técnico, de contratar al mismo auditor para el período siguiente o de sustituirlo;
- Informar con regularidad a la Junta Directiva, sobre las principales instrucciones recibidas de la Superintendencia, así como de las observaciones y comentarios del auditor externo y del interno;
- Conocer sobre los casos denunciados a la línea ética y aquellos casos que se generen por incumplimiento a lo dispuesto en el presente Código o en el Código de Ética;
- Otras que disponga la Superintendencia del Sistema Financiero.
- Apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad del sistema de control interno para la toma de decisiones, en relación con el control y el mejoramiento de la actividad de

Valores Banagrícola, sus administradores y Directores.

- Evaluar el desempeño de las funciones de la Auditoría Interna y de los auditores Externos, para asegurarse que corresponden a las necesidades de la casa corredora Valores Banagrícola.
- Adicionalmente, el Comité ordena y vigila que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por Valores Banagrícola, y que dichos procedimientos se enmarquen dentro de los objetivos del control interno, entre los cuales se encuentran la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad en los reportes financieros y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- Para estos efectos, el Comité define los mecanismos para consolidar la información de los órganos de control para la presentación de la misma a la Junta Directiva, y establece las políticas, criterios y prácticas que debe emplear la casa corredora Valores Banagrícola en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera.
- Evaluar la aplicación del Código de Ética, así como determinar las acciones necesarias para la divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta ética dentro de la casa corredora Valores Banagrícola o de la sociedad, velando por la actualización del respectivo código.
- Ejercer las demás funciones que delegue la Junta Directiva o que le correspondan sobre la base de sus responsabilidades.
- Evaluar periódicamente las prácticas de Gobierno Corporativo respecto a los mejores estándares de la materia, identificando brechas y oportunidades de mejora a fin de actualizarlas.
- Conocer los cambios en las políticas y normativas con tipologías no contempladas previamente en los comités regulados en este documento.

Archivo de Correspondencia

Será responsabilidad del Comité mantener un archivo de correspondencia que contenga:

- La correspondencia recibida de la Superintendencia del Sistema Financiero sobre las auditorías integrales, los exámenes y evaluaciones de cuentas;
- La correspondencia e informes recibidos de los Auditores Externos sobre el desarrollo de la auditoría;
- Las respuestas emitidas por la entidad auditada a la Superintendencia del Sistema Financiero y los Auditores Externos; y
- Copia de los informes de Auditoría Interna y de las respuestas que hayan dado las diferentes unidades sobre esos informes.

2. COMITÉ DE RIESGOS.

El Comité de Riesgos tiene como función primordial servir de apoyo en la aprobación, seguimiento y control de las estrategias y políticas para la administración de los riesgos. Adicionalmente, apoyará a la Junta Directiva en el conocimiento y comprensión de los

riesgos y en la definición del apetito de riesgo y la recomendación del capital requerido para soportarlos.

Conformación

El Comité de Riesgos estará conformado por cinco (5) miembros: dos (2) miembros de la Junta Directiva; el Presidente Ejecutivo; Vicepresidente de Riesgos; y un Ejecutivo de alto cargo dentro del grupo Bancolombia con conocimiento o experiencia en Riesgos, este último podrá participar a través de teleconferencia. El Presidente del Comité será un Director con conocimiento en finanzas y en gestión de riesgos designado por el comité y el Secretario será el Vicepresidente Jurídico y Secretario General.

Podrán ser invitados a asistir al Comité de Riesgos el Vicepresidente Jurídico y Secretario General, Vicepresidente de Servicios Corporativos, Directores de Riesgo de Crédito, Gerente de Riesgo Operacional, Gerente de Riesgo de Mercado y los Vicepresidentes Comerciales, si fuere necesario.

Quórum y toma de decisiones

El Comité podrá sesionar con la presencia de tres (3) miembros, requiriéndose para ello la presencia de un (1) miembro que haga parte de la Junta Directiva; para los acuerdos tomados sean válidos se requiere el voto favorable de la mayoría de sus integrantes. requiriéndose en todo caso al menos un (1) voto de un miembro de la Junta Directiva.

En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité de Riesgos; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Funcionamiento

El Comité sesionará por lo menos cuatro (4) veces al año y cuando se requiera previa convocatoria del Vicepresidente de Riesgos de Banco Agrícola o de éste quien delegue.

El Comité podrá delegar la toma de decisiones puntuales a los Comités de Crédito, Comité de Inversiones, Comité de Riesgo Operacional de Banco Agrícola, y otros entes que considere.

En el caso que los miembros del Comité se encontraren en situación en la que pudiese existir conflicto de interés, deberán hacerlo del conocimiento de los restantes integrantes del Comité del cual se trate para efectos de administrar el potencial conflicto; dejando constancia de ese hecho en el acta correspondiente y en todo caso se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

Responsabilidades del Comité de Riesgos:

- Recomendar a la Junta Directiva la aprobación de las políticas de gestión de riesgos.

- Aprobar las políticas específicas de riesgos delegadas por la Junta Directiva.
- Aprobar metodologías y herramientas de administración de riesgos.
- Velar por la correcta operación de los diferentes Sistemas de Administración de Riesgo.
- Velar por una apropiada asignación de recursos físicos, humanos y tecnológicos para el adecuado desarrollo de los diferentes Sistemas de Administración de Riesgos.
- Evaluar los reportes sobre los indicadores de gestión de los diferentes tipos de riesgo, sus implicaciones y las actividades relevantes para su mitigación y/o adecuada administración.
- Proponer a la Junta Directiva para aprobación los indicadores y criterios para la definición del apetito de riesgos.
- Velar por la adecuada asignación de capital a los diferentes negocios de la Sociedad.
- El resto de funciones que la ley o normas le atribuyan a este comité.
- Ejercer las demás funciones que delegue la Junta Directiva o que le correspondan sobre la base de sus responsabilidades.
- Proponer a la Junta Directiva la estructura del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Revisar, evaluar y proponer para aprobación de la Junta Directiva el programa y recursos de seguridad de la información, dichos recursos deberán estar separados de los presupuestos destinados a cualquier otra área de la entidad.
- Efectuar el seguimiento de la gestión de la seguridad de la información.

3. COMITÉ DE JUNTA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVOS, FINANCIACIÓN AL TERRORISMO Y FINANCIACIÓN DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA, (LDA/FT/FPADM).

El Comité de Junta de Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Financiación al Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, (LDA/FT/FPADM) tendrá como finalidad apoyar y fomentar el cumplimiento de la regulación aplicable, las políticas corporativas, promover estándares éticos dentro de la organización y proteger la reputación. Su función principal es apoyar al Oficial de Cumplimiento y a la Junta Directiva en la función de crear una cultura de Cumplimiento Institucional, evaluar y decidir en aquellos casos en los que se requiere finalizar la relación de negocios con los clientes.

Conformación

El Comité de Junta de Prevención de LDA/FT/FPADM estará conformado por nueve (9) miembros: dos (2) Directores de Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo de Banco Agrícola, el Vicepresidente de Servicios Corporativos de Banco Agrícola, el Vicepresidente de Personas Pyme de Banco Agrícola, Vicepresidente de Desarrollo de Banco Agrícola, el Vicepresidente Jurídico y Secretario General de Banco Agrícola, Vicepresidente de Riesgos de Banco Agrícola, y el Oficial de Cumplimiento. El Presidente del Comité será un Director de Junta Directiva y el Secretario será el Oficial de Cumplimiento.

Quórum y toma de decisiones

El Comité podrá sesionar con la presencia de tres (3) de sus miembros, requiriéndose para ello la presencia de un (1) miembro que haga parte de la Junta Directiva; sus decisiones serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes en la respectiva reunión; requiriéndose en todo caso al menos el voto de un (1) miembro de Junta Directiva.

En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Funcionamiento

El Comité se reunirá cada tres (3) meses o cuando se requiera previa convocatoria del Gerente de Cumplimiento o quien éste delegue. En el caso que los miembros del Comité se encontraren en situación en la que pudiere existir conflicto de interés, deberán hacerlo del conocimiento de los restantes integrantes del Comité del cual se trate para efectos de administrar el potencial conflicto; dejando constancia de ese hecho en el acta correspondiente y en todo caso se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

Responsabilidades del Comité de Junta de Prevención LDA/FT/FPADM

- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la función de crear una cultura de Cumplimiento Institucional.
- Dar a conocer la gestión de la Gerencia de Cumplimiento y Gerencia de Anti Lavado.
- Evaluar y decidir en aquellos casos en los que se requiere finalizar la relación de negocios con los clientes.
- Conocer sobre casos investigados por la Superintendencia del Sistema Financiero y otros entes autorizados cuando se presente algún riesgo reputacional o de contagio.
- Apoyar las acciones a seguir, propuestas por el Oficial de Cumplimiento, cuando se determinen o identifiquen situaciones que expongan al Conglomerado a un riesgo elevado de LAFT o en su defecto proponer alternativas que mitiguen los riesgos identificados.
- Resolver solicitudes de eliminación permanente de clientes ingresados en listas de control.
- Analizar y revisar los informes de auditorías (internas, externas, del regulador).
- Fomentar el cumplimiento de la regulación aplicable, las políticas corporativas, promover estándares éticos dentro de la organización.
- Instruir mediante acuerdos, modificaciones o mejoras a la política institucional de prevención del LDA/FT/FPADM, con apego al marco legal nacional e internacional.
- Conocer las deficiencias al programa de prevención detectadas por la oficialía; así como las acciones o medidas correctivas que se hayan implementado para tales efectos.
- Revisar la ejecución del plan anual de capacitación que involucre a todo el personal de la institución y que además incluya la capacitación especializada para el personal de la Oficialía de Cumplimiento en temas de LDA/FT/FPADM.
- Revisar que el enfoque de la oficialía de cumplimiento, además de fortalecer la estructura de

control interno, esté orientado a la prevención y gestión de riesgos de LD/FT/FPADM.

- Revisar por lo menos cada tres años, la estructura organizativa de la oficialía de cumplimiento en cuanto a recurso humano, en relación proporcional al tamaño de la institución, cantidad de clientes, productos y servicios, así como la operatividad que tenga la misma, para determinar la necesidad de mayores recursos a fin de mitigar los riesgos derivados de LDFT/FPADM.
- Promover y garantizar la independencia y autonomía de la oficialía de cumplimiento de forma institucional.
- Asegurarse que la oficialía de cumplimiento tenga acceso irrestricto a toda la información y documentación que maneja la institución relacionada con el LDA/FT/FPADM.
- Ejercer las demás funciones que delegue la Junta Directiva o que le correspondan sobre la base de sus responsabilidades.

No obstante, la decisión de reportar o no a los clientes investigados por actividades inusuales será una atribución exclusiva del Oficial de Cumplimiento, con independencia del Comité, considerando lo establecido en el marco regulatorio vigente. El Comité no reemplaza las funciones que le corresponden de manera exclusiva al oficial de cumplimiento.

4. COMITÉ DE CRÉDITOS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

El Comité de Créditos tiene como función principal la aprobación de operaciones de crédito, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Junta Directiva.

El Comité de Créditos estará integrado por siete (7) miembros: dos (2) Directores de la Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo de Banco Agrícola, Vicepresidente de Riesgo de Banco Agrícola y tres suplentes; y establecerá qué miembros ocuparán el cargo de Presidente y Secretario del Comité. Los miembros del Comité serán nombrados por la Junta Directiva.

Quórum y toma de decisiones

Habrá quórum para celebrar sesión con la asistencia de tres (3) de sus miembros, de los cuales uno (1) deberá ser miembro de la Junta Directiva. Las vacantes de cualquiera de los miembros propietarios, se llenará por cualquiera de los suplentes, sin importar el orden de su nombramiento o del miembro a quien sustituirán. El Comité tomará sus resoluciones con la mayoría de los votos presentes, requiriendo en todo caso al menos un (1) voto de un miembro Director de la Junta Directiva. Además, podrán participar en el Comité con voz, pero sin voto, otros miembros de la Alta Gerencia y colaboradores que sean invitados por los miembros del Comité.

En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Los miembros del Comité podrán dar su aprobación a través de medios digitales siempre y cuando se trate de una aprobación de conformidad a los lineamientos internos aprobado en la instancia que tenga la delegación correspondiente.

Funcionamiento y Responsabilidades del Comité de Crédito

El Comité se reunirá con la frecuencia necesaria para desempeñar de forma eficaz sus funciones. El Comité de Créditos aprobará la inscripción de nuevos emisores en la Bolsa de Valores y su

posterior negociación a través de la Casa Corredora y aprobará las contrapartes para negociación de inversiones (propios y terceros) y depósitos bancarios (recursos bancarios). En el caso que los miembros del Comité se encontraren en situación en la que pudiere existir conflicto de interés, deberán hacerlo del conocimiento de los restantes integrantes del Comité del cual se trate y deberá retirarse de la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

B. COMITÉ DELEGADO POR JUNTA DIRECTIVA:

Los Comités Delegados por Junta Directiva apoyarán la correcta administración de la Sociedad. Estarán integrados exclusivamente por miembros de la Alta Gerencia y personal ejecutivo.

1. COMITÉ DE INVERSIONES

El Comité de Inversiones será el responsable de aprobar las estrategias generales de inversión tomando en cuenta el marco de las políticas de riesgos aprobadas por la Junta Directiva. El Comité de Inversiones tienen como función principal gestionar las inversiones que realiza Valores Banagrícola.

Conformación

El Comité está conformado por tres (3) miembros: el Presidente Ejecutivo de Banco Agrícola, Vicepresidente de Riesgos de Banco Agrícola y Vicepresidente Financiero de Banco Agrícola. El Presidente será el Presidente Ejecutivo y el Secretario será el Vicepresidente Financiero.

Quórum y funcionamiento

El Comité podrá sesionar con dos (2) de sus miembros presentes; para la toma de decisiones, se requerirá la aprobación de la mayoría de miembros de dicho comité.

El Comité se reunirá por lo menos una vez cada tres meses, pero podrá ser convocada con mayor frecuencia si fuera necesario.

En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

En el caso que los miembros del Comité se encontraren en situación en la que pudiere existir conflicto de interés, deberán hacerlo del conocimiento de los restantes integrantes del Comité del cual se trate; dejando constancia de ese hecho en el acta correspondiente y deberá abstenerse de participar en dicha sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

Responsabilidades

- Aprobar las estrategias relativas a la gestión de inversiones.
- Evaluar las condiciones de mercado local e internacional.
- Analizar el valor de mercado de las inversiones de recursos propios.
- Analizar la distribución del portafolio de inversión y su apego a los límites establecidos en las políticas para la posición propia.
- Conocer las nuevas emisiones inscritas en el mercado de valores, así como de los volúmenes en general negociados.
- Aprobar la suscripción de acuerdos de servicios con la Sociedad para la gestión de los recursos propios de la casa corredora.

- Evaluar y aprobar nuevos productos de inversión para recursos propios.
- Cada uno de los acuerdos del Comité de Inversiones se asentará en el libro de actas de dicho Comité.

C. COMITÉS OPERATIVOS

Los Comités Operativos estarán conformados por colaboradores de la Sociedad. Serán creados y conformados por las personas designadas del área responsable que solicite su creación, con la finalidad de fortalecer el desarrollo de las metas y gestión de la Sociedad.

Los Comités Operativos podrán reportar a un Comité de Apoyo o Comité Delegado por Junta Directiva, conocerán temas administrativos y tendrán las facultades que les designen los responsables de su creación.

Los Comités Operativos serán coordinados y gestionados por un Director o Gerente, quienes se encargarán de su formalización.

ANEXO 3. NORMAS APLICABLES A LA SOCIEDAD GESTORA DE FONDOS DE INVERSIÓN BANAGRÍCOLA, S.A.

I. NUESTRA CULTURA.

La Sociedad, como parte del grupo Bancolombia, está orientada en ser una gestora de fondos de inversión basada en las personas, queriendo que sus clientes los quieran y recomienden. Lo anterior se logrará a base de un respeto mutuo, un trato cálido y cercano para ganarse la confianza de los clientes y de todos los salvadoreños.

Los valores de la sociedad son:

- Calidez: El compromiso que tenemos de crear experiencias gratas con todas las personas con las cuales nos relacionamos.
- Cercanía: Es la convicción que tenemos por reconocer al otro como ser humano, interesarnos por sus emociones, escucharlo y construir una relación de largo plazo.
- Inclusión: Construir, con nuestras acciones, un espacio en la que todos seamos importantes para hacer una sociedad justa y equitativa.
- Respeto: Sensibilidad que reflejamos en nuestro comportamiento para situarnos en el lugar del otro, interesarnos por sus emociones, ser receptivos con sus necesidades y hacer de la confianza la base fundamental de nuestras relaciones.

II. PRINCIPIOS RECTORES.

Además de los principios del Código de Buen Gobierno Bancolombia, deberán conocer, adoptar, aplicar y respetar los siguientes principios rectores:

- a) En caso de existir conflicto entre una disposición del Código de Buen Gobierno y la normativa y legislación vigente de la República de El Salvador para Gestora de Fondos de Inversión Banagrícola, se aplicará la legislación salvadoreña;
- b) En aquellos casos en los que el límite o estándar de aplicación difiera entre lo establecido

en el Código de Buen Gobierno y la normativa o legislación salvadoreña; se aplicará el criterio más riguroso, de tal manera que siempre se cumpla con la legislación salvadoreña aplicable.

III. APLICACIONES ESPECÍFICAS.

A. En relación a la Sección 2.

Principios y medidas relacionadas con los Accionistas – Reglamento de funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas, se establece a continuación el reglamento que regirá el presente anexo para la Sociedad:

Reglamento de Funcionamiento de Junta General de Accionistas.

El órgano supremo de la sociedad es la Junta General de Accionistas, conforme lo establece el artículo 220 del Código de Comercio de la República de El Salvador. La preparación y realización de cada junta se regirá por las disposiciones contenidas en el pacto social, leyes y normas vigentes y se tendrán además los siguientes lineamientos:

- **Convocatoria a Junta General de Accionistas.** Sin perjuicio de los mecanismos establecidos en el pacto social y las leyes vigentes para convocar a juntas de accionistas, la Sociedad cuando vaya a realizar la reunión y tengan un número importante de accionistas ubicados en diferentes lugares del territorio, podrá utilizar mecanismos electrónicos para dar a conocer la convocatoria, la cual contendrá la información que las leyes y la Norma de Gobierno Corporativo establecen. No obstante, tomando en consideración lo regulado en el artículo 233 del Código de Comercio de la República de El Salvador, no será necesaria la convocatoria si se hallaren reunidos todos los accionistas o representantes de todas las acciones en que está dividido el capital social y acuerdan instalar la Junta General de Accionistas y aprobar por unanimidad la agenda. La convocatoria deberá contener los requisitos establecidos en el código de comercio.
- **Derecho de inspección.** A partir de la convocatoria y hasta un día antes de la celebración de la Junta General de Accionistas se pondrá a disposición de los accionistas en las oficinas principales de la Sociedad los libros y documentos relacionados con los fines de la Junta.
- **Agenda.** La agenda contendrá los diferentes asuntos por tratar, de modo que no se confundan unos con otros, siguiéndose una secuencia lógica de temas, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí. Las sociedades se abstendrán de promover en las agendas de las reuniones puntos como “proposiciones y varios”, “varios” y “otros asuntos”.
- **Información:** Los accionistas podrán formular preguntas o solicitar información complementaria o aclaraciones respecto de los diferentes puntos de la agenda a través de la Unidad Control de Acciones o de la Secretaria General, durante el periodo para ejercer el derecho de inspección.

Pudiendo además requerir a la Administración aclaración sobre los puntos de la agenda antes o durante la sesión, quedando bajo la responsabilidad de la Junta Directiva que se entregue por escrito la información requerida antes o a más tardar el día de celebración de la Junta.

- **Clases de Juntas.** Las Juntas Generales de Accionistas podrán ser ordinarias y extraordinarias.

Junta General Ordinaria: se reunirá al menos una vez al año, a más tardar los primeros sesenta días del año, para conocer los siguientes puntos:

I. La Memoria de la Junta Directiva, el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio, y el informe del auditor externo, a fin de aprobar o improbar los cuatro primeros y tomar las medidas que juzgue oportunas;

II. El nombramiento y remoción de los administradores y de los Auditores Externo y Fiscal, en su caso.

Para el caso de nombramientos de los administradores y de los Auditores Externo y Fiscal, el Secretario de la junta general ordinaria, al expedir la certificación del acta respectiva, deberá hacer constar de manera expresa la aceptación de los electos en dichos cargos.

Las certificaciones del acta en que conste un nombramiento o una remoción de los administradores o de los Auditores Externo y Fiscal, deberán inscribirse en el Registro de Comercio, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha del acuerdo respectivo.

III. Los emolumentos correspondientes a los administradores y a los Auditores Externo y Fiscal.

IV. La aplicación de resultados.

V. Aprobar cualquier operación corporativa que suponga la modificación forzosa de la participación de los accionistas en el capital de la Sociedad.

VI. La adquisición o enajenación de activos o pasivos que limiten o impidan el normal desarrollo de la actividad principal de la Sociedad.

VII. Las operaciones cuyo efecto conlleven a la liquidación de la entidad.

VIII. Las demás que, de acuerdo con el pacto social, leyes y normas aplicables, le corresponda conocer.

Junta General Extraordinaria: se reunirá cuando así lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Sociedad, por convocatoria de la Junta Directiva, del Presidente de la sociedad o su equivalente, o del Auditor o por solicitud escrita presentada

por los accionistas que represente al menos el 5% del capital social.

La solicitud de los accionistas deberá formularse por escrito ante la Alta Gerencia de la Sociedad e indicar claramente el objeto de la convocatoria, los temas a tratar en la reunión y los motivos que dan lugar a la solicitud de la reunión.

Los puntos a tratar en las Juntas Generales Extraordinarias podrán ser los siguientes:

- I. Modificación al pacto social.
- II. Emisión de obligaciones negociables o bonos.
- III. Amortización de acciones con recursos de la propia sociedad y emisión de los certificados de goce.
- IV. Los demás asuntos que, de conformidad con la ley o el pacto social, deban ser conocidos en Junta General Extraordinaria.

- **Suspensión de la junta general de accionistas.** Cuando se den circunstancias extraordinarias que impidan el normal desarrollo de la reunión, los accionistas podrán aplazar la sesión y por el término improrrogable de tres días, en este caso no se requerirá nueva convocatoria;

Asimismo, las sesiones de Juntas Generales de Accionistas podrán celebrarse por medios tecnológicos previa autorización del regulador.

- **Intervenciones de los accionistas en las juntas generales.** Durante el desarrollo de la junta, los accionistas podrán intervenir en aquellos asuntos que tengan relación con el punto que se está desarrollando en la agenda.
- **Quórum.** El quórum para sesionar y para la toma de acuerdo será conforme lo establecido en el pacto social, leyes y normas vigentes. Las decisiones adoptadas en la junta general de accionistas obligarán a todos los accionistas.

- **Diferencias de criterio entre accionistas.** Las diferencias de criterio que se presenten entre los accionistas en relación con la marcha general de la Sociedad, sus operaciones, proyectos y negocios, serán discutidas y resueltas de conformidad con lo establecido en la ley y los estatutos sociales.

B. En relación a la Sección 3. PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE BUEN GOBIERNO RELACIONADOS CON LOS ADMINISTRADORES Y PRINCIPALES EJECUTIVOS Y REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA.

Los Directores de Junta Directiva, Alta Gerencia y ejecutivos que conforman las sociedades del Conglomerado Financiero Banagrícola deberán obrar de buena fe, con lealtad y con la debida diligencia. Sus actuaciones deberán estar orientadas a cumplir los intereses de las Sociedades, teniendo en cuenta los intereses de sus accionistas y dando cumplimiento a los deberes establecidos en los Pactos Sociales Código de Buen Gobierno y la ley.

En el cumplimiento de su función, los Directores de Junta Directiva, Alta Gerencia y ejecutivos deberán:

- a. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social de las Sociedades.
- b. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias.
- c. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los diferentes órganos de control, en especial la Auditoría Externa y Auditoría Interna.
- d. Guardar y proteger la reserva bancaria, bursátil, comercial e industrial de las Sociedades y de los negocios con los consumidores y proveedores.
- e. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- f. Abstenerse de participar directamente o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la entidad o en actos respecto de los cuales exista conflicto de interés.
- g. Supervisar el cumplimiento y dar aplicación a las disposiciones de buen gobierno y ética del Grupo y adoptar los mecanismos necesarios para su fortalecimiento.
- h. Velar porque los principios de la sana, libre y leal competencia sean un elemento básico en todas las operaciones y relaciones de negocio de las Compañías.
- i. Velar porque al interior de cada entidad se promueva una cultura basada en la diversidad e inclusión, que reconoce las diferencias entre los individuos, promueve el respeto y construye a partir de los diferentes estilos personales, culturas, experiencias, creencias, habilidades y preferencias. Así mismo velar porque las Sociedades proporcionen lugares de trabajo dignos, respetuosos, seguros y saludables.

JUNTA DIRECTIVA.

La dirección y administración de la Sociedad está confiada a una Junta Directiva, el número de miembros será designado en el pacto social.

- **Criterios de selección de los Directores.** Para el nombramiento de los Directores de la sociedad se tendrán en consideración los siguientes aspectos:

- a) Deben ser personas de reconocida honorabilidad y contar con amplios conocimientos y experiencia en materia financiera y administrativa. En el caso del Presidente de la Junta Directiva debe tener como mínimo cinco años de experiencia en cargos de dirección o administración superior en instituciones bancarias y financieras.

- b) No debe recaer sobre ellos ninguna de las inhabilidades que la Ley de Fondos de Inversión señala, para el caso de los Directores de las Juntas de las sociedades, las inhabilidades estarán establecidas únicamente por lo que las leyes y normas de El Salvador establezcan.
- c) Deben cumplir con los requisitos que las normas de Gobierno Corporativo señalan al respecto.

• **Proceso de Elección de los Directores:**

- a) Los accionistas con una participación mayor del 5%, actuando en su carácter personal o a través de representante, podrán presentar la propuesta de conformación de la Junta Directiva.
- b) Se presentará la propuesta de los miembros de la Junta Directiva al Comité de Auditoría y la Junta Directiva de las Sociedades, donde se verificará que los candidatos propuestos cumplan con los requisitos de idoneidad y con todos los demás requisitos que las leyes y normas establecen.
- c) Los emolumentos que los Directores recibirán serán propuestos en la Junta General de Accionista por un accionista con una participación mayor al 5% actuando en su carácter personal o a través de representante.
- d) La propuesta será conocida en la celebración de la Junta General de Accionistas.

• **Aceptación del cargo.** La aceptación a ser nombrado como Director de la Sociedad debe incluir el compromiso del Director respecto a su disponibilidad de tiempo para asumir las responsabilidades al servicio de la Sociedad.

La disponibilidad incluye, el cumplir por lo menos el 80% de asistencia a las Juntas o Comités a los que se les convoque; este porcentaje aplicará para los miembros locales que hagan parte de dichas reuniones; en el caso de los miembros extranjeros que participan en los mismos, realizarán su mejor esfuerzo para participar en la mayor cantidad de sesiones anuales.

• **Convocatorias.** Las convocatorias a Juntas Directivas se realizarán conforme lo establecido en el Pacto Social de la Sociedad.

• **Período de Funciones.** Los miembros de la Junta Directiva, durarán en el desempeño de sus funciones dos años, pudiendo ser reelectos.

• **Inducción de nuevos directores.** Toda vez que un miembro ingrese a formar parte de la Junta Directiva por primera vez, deberá seguir un proceso de inducción a través del cual adquieran conocimientos, facilitándole la comprensión del funcionamiento, historia, cultura, políticas y marco jurídico vigente de la organización.

• **Responsabilidades de la Junta Directiva.** Además, de los deberes que expresamente le ordenan las leyes y demás normativa, la Junta Directiva deberá:

- Aprobar el plan estratégico de la entidad y el presupuesto anual.

- Aprobar el Código de Gobierno Corporativo.
- Aprobar las políticas relacionadas con estándares éticos de conducta.
- Nombrar, retribuir y destituir al Gerente General de la entidad, así como sus cláusulas de indemnización, cuando corresponda.
- Nombrar a los miembros del Comité de Auditoría y demás Comités de Apoyo, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos Comités, cuando corresponda.
- Presentar a Junta General de Accionistas la propuesta de retribución y beneficios de sus miembros.
- Conocer los informes que les remitan los Comités de Apoyo y las auditorías internas y externas, cuando corresponda, y tomar las decisiones que se consideren procedentes.
- Aprobar el manual de organización y funciones de la entidad, definiendo líneas claras de responsabilidad.
- Velar por la integridad y actualización de los sistemas contables y de información financiera.
- Presentar a la Junta General de Accionistas la propuesta de cada uno de los miembros de la Junta Directiva para su elección o ratificación de los mismos.
- Velar porque la auditoría externa cumpla con los parámetros establecidos por ley en cuanto a independencia.
- Evaluar periódicamente sus prácticas de Gobierno Corporativo.
- Capacitarse una vez al año en temas de conocimiento general del Grupo, considerando para ello las mejores prácticas; abarcando temas de Gobierno Corporativo y cualquier otro tema que cumpla con la estrategia integral del Grupo.
- Velar porque la cultura de gobierno corporativo llegue a todos los niveles de la entidad.
- Las demás que, de acuerdo con el pacto social, leyes y normas aplicables, le correspondan.
- Las atribuciones anteriores solo pueden delegarse en Comités de Junta Directiva, salvo aquellas que le corresponden de manera exclusiva a la Junta Directiva. La designación y el cumplimiento de estas atribuciones deberá quedar evidenciada en los acuerdos que tome la Junta Directiva y la documentación probatoria estará a disposición de la Superintendencia del Sistema Financiero.

Si el pacto social lo autoriza, la Junta Directiva puede delegar sus facultades de administración y representación en uno de los directores o en comisiones que designe de entre sus miembros, quienes deben ajustarse a las instrucciones que reciban y dar periódicamente cuenta de su gestión.

Cuando tome posesión una nueva Junta Directiva, las facultades delegadas deberán ratificarse. Cualquier modificación realizada a los documentos antes descritos deberá ser del conocimiento de la Superintendencia por la entidad en un plazo no mayor a diez días hábiles después de aprobadas.

ALTA GERENCIA.

La Alta Gerencia de la Sociedad es entendida como el Gerente General, quedando a cargo de la Junta Directiva su elección. En cuanto a la remuneración, estará definida conforme la política de remuneración de Banco Agrícola, S.A., en la que se establece los supuestos bajo los cuales aplicaría una retribución variable con base a resultados de la gestión.

C. En relación a la Sección 4. PRINCIPIOS Y MEDIDAS DE BUEN GOBIERNO RELACIONADOS CON INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA FINANCIERA Y NO FINANCIERA.

Con el fin de suministrar un conocimiento adecuado a los grupos de interés de cada una de las Sociedades, se revelará información financiera y no financiera a través de los canales establecidos en el presente Código, para informar a sus accionistas e inversionistas cuando ello corresponda sobre:

- a. La información relativa a las clases de acciones emitidas por la Sociedad, la cantidad de acciones emitidas para cada clase, las acciones en reserva, así como los derechos y obligaciones derivados de cada tipo de acción, que se encuentra estipulada en el Pacto Social de la sociedad, el cual se encuentra publicado en la página web de la Sociedad.
- b. Convocatoria a la Junta General de Accionistas y cualquier otra información que se considere necesaria para el desarrollo de la misma.
- c. El desarrollo de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta General de Accionistas, mientras éstas se adelantan, incluyendo las decisiones que se van adoptando o rechazando.
- d. Los demás informes de los hechos relevantes que se presenten en materia financiera, de riesgo, de control interno.

Los anteriores eventos serán divulgados por el canal de información que se considere adecuado para cada caso concreto.

En caso que los accionistas necesiten información adicional podrán solicitarla a la Unidad de Control de Accionistas. Asimismo, pueden advocarse a dicha Unidad y requerir cualquier información relacionada al desarrollo de las sesiones de Junta General de accionistas. La información referente a la Unidad de Control de accionistas se encuentra publicada en la página web de la Sociedad.

D. En relación a la sección 5. PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADAS CON LA ARQUITECTURA DE CONTROL.

La arquitectura de control es un elemento esencial del buen gobierno que agrupa los aspectos relacionados con el Sistema de Control Interno y el Sistema de Administración de Riesgos de manera que con éstos se pueda garantizar una estructura de gobierno y que las políticas y lineamientos internos de cada Sociedad estén alineados con el logro de los objetivos estratégicos trazados.

Para tal fin, las Sociedades en consideración a la naturaleza, estructura y volumen de sus operaciones, definirán reglas claras de actuación relacionadas con la arquitectura de control y

propenderán por dar estricto cumplimiento a las normas que sobre el particular le sean aplicables en atención al sector en el que se desenvuelva.

Sistema de Control Interno. La sociedad cuenta con un Sistema de Control Interno que se fundamenta en los valores, y cultura corporativa que se desarrolla a través de políticas, normas, componentes, procedimientos y comportamientos que permiten a la administración asegurar, de manera razonable, que, a través de la incorporación de controles idóneos, suficientes y adecuados, los riesgos a los que se ven en razón de las actividades no afecten el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

Con el objetivo de evaluar e identificar riesgos dentro de la Sociedad, se cuenta con controles a nivel de entidad (ELC — Entity level controls), que ayudan a garantizar que se lleven a cabo las directivas de gestión de toda la entidad para la correcta identificación y administración de los riesgos y controles en la organización. Dichos controles están amparados en base al estándar COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway), que provee las mejores prácticas para la correcta implementación y ejecución de los controles de la Sociedad.

Bajo el compromiso que tiene el Grupo de contar con un Sistema de Control Interno sólido que garantice la sostenibilidad y permanencia de los negocios del Grupo a lo largo del tiempo; las Juntas Directivas de las Sociedades, a través de sus Comités de Auditoría, deberán revisar periódicamente los elementos y componentes de dicho Sistema con el fin de desarrollar los correctivos y mejoras que sean necesarias y la incorporación de los nuevos estándares que regulen la materia.

E. En relación a la sección 8. PRINCIPIOS Y MEDIDAS RELACIONADAS CON CONFLICTOS DE INTERÉS.

Se entiende por conflicto de interés la situación en virtud de la cual una persona teniendo que tomar una decisión respecto de un acto o negocio, o pudiendo incidir en su adopción, se encuentra frente a dos o más intereses contrarios e incompatibles entre sí, de tal modo que cualquier alternativa de conducta por la que elija conlleva al favorecimiento de uno de los intereses frente a los demás. Los conflictos de interés pueden presentarse en cualquier Director de Junta Directiva, Alta Gerencia y ejecutivos, de las sociedades del Conglomerado Financiero Banagrícola. No obstante, el actuar en situación de conflicto de interés, sin que éste sea revelado y administrado, puede conllevar a conductas inapropiadas, de allí que se espere de los administradores del Grupo la máxima prudencia cuando se está frente a un conflicto de interés real o aparente.

En el caso que los Directores de Junta Directiva, Alta Gerencia y ejecutivos que conforman las sociedades del Conglomerado Financiero Banagrícola se encontraren en situación de conflictos de interés, sea real o aparente, se deberá actuar con la máxima prudencia y surtir el procedimiento definido para administrar adecuada y oportunamente el conflicto de interés. Debido a la imposibilidad de describir todos los potenciales conflictos de interés, el Grupo confía en el compromiso, transparencia, buen criterio y la buena fe de sus administradores (Directores de Junta Directiva, Alta Gerencia y ejecutivos que conforman las sociedades del Conglomerado Financiero Banagrícola), como elemento esencial para el manejo de sus asuntos personales y profesionales y para el manejo de las situaciones que pueden conllevar conflicto de interés.

El Código de Ética recoge el régimen definido para la prevención y administración de conflictos de interés de empleados en general. En adición a dicho régimen y a título meramente enunciativo, se identifican las siguientes situaciones generadoras de conflicto de interés para los administradores:

- Establecer de manera directa o indirecta empresas o negocios que desarrollen actividades similares o que impliquen competencia para las entidades del Grupo o ser socio, empleado, administrador o asesor de las mismas, salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por filiales y/o compañías de Grupo.
- Realizar alguna inversión personal en una empresa, si dicha inversión pudiera afectar o pareciera afectar, su capacidad de tomar decisiones imparciales y objetivas en cuanto a negocios relacionados con el Grupo.
- Participar en la evaluación, análisis o toma de decisión de negocios en las filiales y/o compañías del Grupo, cuando el administrador tenga un interés personal o familiar.

De manera complementaria, el Código de Buen Gobierno establece prohibiciones a los Directores de Junta Directiva, Alta Gerencia y ejecutivos. Dichas situaciones son:

- Abstenerse de participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley o a los intereses del Grupo, con los cuales se pueda perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o poner en riesgo la reputación del Grupo.
- Abstenerse de aconsejar la realización de una operación, con base en información privilegiada y/o confidencial que conozcan con ocasión de las actividades que desarrolla o en razón de su cargo.
- Evitar con ocasión del ejercicio de su cargo, obtener beneficios personales o familiares de proveedores, contratistas, terceros, clientes, usuarios u otros grupos de interés; salvo lo establecido en el Código de Ética para los regalos e invitaciones.
- Abstenerse de ofrecer, solicitar, autorizar o aceptar comisiones, incentivos o cualquier otra forma de remuneración en cualquier transacción o negocio que involucre al Grupo, con el fin de asegurar la efectividad o el resultado de dicha transacción o negocio.
- Abstenerse de otorgar rebajas, descuentos, tasas preferenciales, disminuciones o exenciones de cualquier tipo, fundados exclusivamente en razones de amistad o parentesco o que no correspondan a políticas comerciales del Grupo.
- Servir como asesor, apoderado o administrar negocios de clientes o de terceros que tengan intereses incompatibles y contrarios a los del Grupo.

Procedimiento para la Administración de Conflictos de Interés.

Los administradores que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deberán proceder de conformidad con lo establecido en las siguientes disposiciones:

1. Revelar las situaciones que pudieran dar lugar a conflictos de interés a fin de ser oportunamente administradas y resueltas de acuerdo con las características particulares de cada caso. Toda situación que presente duda en relación a la posible existencia de un conflicto de interés previa asesoría deberá determinar si efectivamente existe un conflicto, para continuar con la gestión y/o negocio.
2. Cuando un miembro de Junta Directiva, Alta Gerencia o ejecutivo de las Sociedades

miembros del conglomerado financiero Banagrícola, en el ejercicio de sus funciones pueda verse enfrentado a un posible conflicto de interés originado en situaciones personales o de sus vinculados, lo informará de inmediato y en todo caso, se abstendrá de participar en la sesión, discusión o decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés. La decisión será tomada por los demás miembros directores de la Junta Directiva o miembros de algún comité en el que dicho Director o Gerente participe y se dejará constancia en el acta respectiva.

Conflictos de Interés que pueden presentarse en Operaciones con Vinculados o partes relacionadas.

Se promueve la celebración de acuerdos y contratos entre las diferentes Sociedades que forman parte del Conglomerado local, entre éstas y sus vinculados, en adelante Operaciones con Vinculados o partes relacionadas. Dichas operaciones no se consideran por sí mismas como conflictivas. Sin embargo, existe la posibilidad de que los administradores involucrados en la toma de decisiones relacionadas con dichas operaciones, acuerdos y contratos se vean enfrentados a conflictos de interés. Es por ello que, además de exigir que estas operaciones se den solo cuando no estén prohibidas por la regulación aplicable y con estricto cumplimiento a los parámetros definidos en la misma y en base la política interna de las Sociedades; y como medidas mínimas de buen gobierno, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- Asegurar que las operaciones con vinculados o partes relacionadas no pongan en riesgo la capacidad de las compañías involucradas de cumplir con sus obligaciones frente a terceros.
- Asegurar que las operaciones con vinculados o partes relacionadas se hagan a precios que estén dentro de los rangos del mercado en operaciones que sean comparables en términos de la calidad y cantidad de los bienes o servicios involucrados y las credenciales y experiencia de la contraparte respectiva. En el caso en que no exista un mercado que sirva como marco de referencia, las operaciones se realizarán a precios objetivamente comparables, procurando negociar y/o cerrar operaciones entre vinculados bajo las mismas condiciones que se le ofrecerían a un cliente, teniendo en cuenta las potenciales sinergias y alianzas comerciales entre las Sociedades y procurando evitar la transferencia de valor en contraposición de los derechos de otros accionistas.

F. En relación a la sección 9. REGLAS DE GOBIERNO CORPORATIVO APLICABLES EN LAS OPERACIONES CON VINCULADOS.

Las Sociedades ofrecen sus productos y servicios financieros y desarrollan alianzas o acuerdos con otras compañías del Grupo, entidades del Conglomerado y otras personas naturales o jurídicas que por regulación son consideradas vinculadas o relacionadas. Es usual que nuestros vinculados o relacionados tengan productos financieros con las Sociedades y que realicen operaciones en el día a día con éstas, de allí la importancia de contar con altos estándares de buen gobierno y transparencia para la realización de las operaciones y celebración de acuerdos y contratos en dichas operaciones.

Mapa de Vinculados o Relacionados. Sin perjuicio de otras definiciones legales o contractuales que deba cumplir en relación con vinculados o partes relacionadas, se considerará como personas

vinculadas o relacionadas las siguientes:

- Personas naturales o jurídicas relacionadas directamente con la administración o en forma directa o indirecta con la propiedad de la respectiva institución.
- Las sociedades en que un accionista relacionado de la entidad sea titular, directamente o por medio de persona jurídica en que tengan participación, del 10% o más de las acciones con derecho a voto de la sociedad referida;
- Las sociedades en las que un director o gerente de la entidad sea titular, directamente o por medio de persona jurídica en que tengan participación, del 10% o más de las acciones con derecho a voto de la sociedad referida;
- Las sociedades en las que dos o más directores o gerentes en conjunto sean titulares, directamente o por medio de persona jurídica en que tengan participación, del 25% o más de las acciones con derecho a voto; y
- Las sociedades que tengan accionistas comunes con en la entidad, en las cuales los accionistas comunes posean en conjunto, directamente o por medio de persona jurídica en que tengan participación, al menos el 25% de las acciones con derecho a voto de la sociedad y el 10% o más de las acciones de la entidad de que se trate.
- Cónyuges e hijos de los miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia. Se considerarán relacionados los créditos, garantías y avales, otorgados a los cónyuges o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.

Para determinar los porcentajes antes mencionados se sumará a la participación patrimonial del accionista, director o gerente, la de su cónyuge y parientes dentro del primer grado de consanguinidad, y la parte proporcional que le corresponda, cuando tenga participación social en sociedades que directamente o a través de otra persona jurídica sean accionistas de la entidad. La vinculación por administración se limitará a los Directores y Gerentes. Los créditos que se les otorguen deberán ser autorizados por la instancia que la ley establezca sin participación del interesado.

Operaciones con Vinculados o partes relacionadas

Las operaciones que realicen con vinculados o relacionados, sin perjuicio de lo establecido en la legislación vigente, desde la perspectiva de buen gobierno se considerarán las siguientes:

- Créditos, garantías y avales otorgados a los cónyuges o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad, de las personas anteriormente especificadas.
- Créditos, garantías y avales otorgados con el propósito de enajenar bienes que sean propiedad de las personas relacionadas con la entidad.
- Préstamos concedidos, documentos descontados, bonos adquiridos, fianzas, avales y garantías otorgados y cualquier forma de financiamiento directo o indirecto u otra operación que represente una obligación para ella. Adicionalmente en el caso de las personas jurídicas, se entenderá como riesgo la participación de la entidad en el capital de estas personas.

Revelación

En caso existan operaciones con vinculados, se deberá elaborar un informe de control de conflictos de interés y operaciones con partes relacionadas el cual formará parte del Informe Anual de Gobierno Corporativo.

ANEXO 4. COMITÉS GESTORA DE FONDOS DE INVERSIÓN BANAGRÍCOLA, S.A.

El presente anexo tiene por objeto establecer los Comités que apoyan la gestión de la Junta Directiva dentro de Gestora de Fondos de Inversión Banagrícola, S.A. (de aquí en adelante la "Sociedad").

COMITÉS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Los siguientes Comités de Apoyo a la labor de la Junta Directiva, serán los únicos que apliquen al negocio realizado por la Sociedad, por lo que sustituye lo establecido en la sección "3.3 Comités de Apoyo de Bancolombia sociedad matriz, designados por la Junta Directiva" del Código de Buen Gobierno de Bancolombia, del cual hace parte el presente anexo.

Los Comités de Apoyo velarán por la supervisión y control interno de la sociedad. Estarán integrados por miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia. Los miembros de los Comités de Apoyo desempeñarán su cargo hasta que la Junta Directiva elija sustitutos y los nuevos miembros no hayan tomado posesión de sus cargos. El Vicepresidente Jurídico y Secretario General de Banco Agrícola, conforme el Principio de Actuación Conjunta que aplica a las Sociedades de los Conglomerados de El Salvador (artículo 130 Ley de Bancos), podrá emitir certificaciones de los puntos conocidos en los Comités de Apoyo.

Las sesiones de comités que apoyan la gestión de la Junta Directiva dentro de la Gestora de Fondos de Inversión Banagrícola podrán desarrollar sus sesiones de forma presencial o a través de medios tecnológicos.

En virtud del presente documento, se reconocen como comités de apoyo a la gestión de la Junta Directiva, los siguientes:

1. COMITÉ DE AUDITORÍA.

El Comité de Auditoría tendrá como finalidad apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad de políticas, procedimientos y controles internos.

Conformación.

El Comité de Auditoría estará conformado por seis (6) miembros con experiencia en auditoría y finanzas, de los cuales: tres (3) miembros serán directores de la Junta Directiva; el Gerente General; Vicepresidente Financiero de Banco Agrícola y el Auditor Interno, designados por la misma Junta. El Presidente del Comité deberá ser un Director de la Junta Directiva con experiencia en auditoría o finanzas designado por el mismo comité y el Secretario será el Auditor Interno de la Sociedad.

Quórum y toma de decisiones.

Habrará quórum para celebrar sesión con la asistencia de tres (3) de sus miembros, de los cuales uno

(1) debe ser miembro de la Junta Directiva. El Comité tomará sus resoluciones con la mayoría de los votos presentes, requiriéndose en todo caso al menos (1) un voto de un miembro Director de la Junta Directiva. Además, podrán participar en el Comité con voz, pero sin voto, otros miembros que sean invitados por los miembros del Comité.

En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Funcionamiento

El Comité de Auditoría se reunirá por lo menos una vez cada tres (3) meses o con la frecuencia necesaria para desempeñar de forma eficaz sus funciones, previa convocatoria del Auditor Interno o de quien éste delegue.

Los miembros del Comité se abstendrán de conocer aquellos temas en los cuales pudiera existir un Conflicto de Interés, poniendo dicha situación en conocimiento del resto de los integrantes del Comité para efectos de administrar el potencial conflicto, dejando constancia de ese hecho en el acta correspondiente. El miembro que se declare en potencial conflicto se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

Para su funcionamiento, además de lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables, el Comité de Auditoría cuenta con un Reglamento Interno que establece sus objetivos, funciones y responsabilidades.

El Comité no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno de la Sociedad.

Responsabilidades del Comité de Auditoría

- Servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes al control interno y su mejoramiento.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General, de la Junta Directiva y de las disposiciones de la Superintendencia y del Banco Central de Reserva de El Salvador.
- Dar seguimiento a los informes del auditor interno, del auditor externo y de la Superintendencia para corregir las observaciones que formulen.
- Aprobar, supervisar y evaluar la estructura del Control Interno de la Gestora, de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Gestora y los activos de terceros que se administren o custodien. De igual manera constatar si existen controles para verificar que las transacciones estén siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa y liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia.
- Supervisar las funciones y actividades de la Auditoría Interna y/o demás órganos de control que tenga la Gestora, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que auditan, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar que los alcances de sus labores satisfacen las necesidades

de control definidas por la Gestora.

- Proponer a la Junta Directiva y ésta a su vez a la Junta General de Accionistas el nombramiento de los auditores externos y fiscal. En la contratación de los auditores externos deberá considerarse su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como consultorías, en los cuales su juicio podría verse afectado.
- Conocer y evaluar los procesos de información financiera y los sistemas de control interno de la Gestora.
- Cerciorarse que los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos.
- Opinar ante la Junta Directiva, sobre cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y los auditores externos, respecto a las políticas y prácticas contables.
- Velar por la transparencia de la información financiera que prepara la Gestora y su apropiada revelación. Para ello deberá vigilar que existan los controles necesarios y los instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros revelen la situación de la empresa y el valor de sus activos.
- Recomendar a la Junta Directiva los cambios en las políticas y reglamentos contables y conocer los cambios relevantes en las políticas financieras.
- Evaluar el diseño y la implementación de los programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta.
- Los informes que reciba el Comité incluyendo las instrucciones recibidas de la Superintendencia del Sistema Financiero y las observaciones que haga sobre los mismos y que quedan consignados en actas, serán presentados a la Junta Directiva, como mínimo una (1) vez al año, o con la frecuencia requerida.
- Revisar y evaluar anualmente la suficiencia del reglamento del Comité, sometiendo a la aprobación de la Junta Directiva los cambios correspondientes.
- Evaluar periódicamente el desempeño del Comité y de cada uno de sus integrantes, así como de la Auditoría Interna y la Auditoría Externa.
- Evaluar la aplicación del Código de Ética, así como determinar las acciones necesarias para la divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta ética dentro de la Gestora, velando por la actualización del respectivo código.
- Ejercer las demás funciones que le delegue la Junta Directiva o que le correspondan sobre la base de sus responsabilidades.
- Evaluar periódicamente las prácticas de Gobierno Corporativo respecto a los mejores estándares de la materia, identificando brechas y oportunidades de mejora a fin de actualizarlas.
- Conocer los cambios en las políticas y normativas con tipologías no contempladas previamente en los comités regulados en este documento.

Archivo de Correspondencia.

Será responsabilidad del Comité mantener un archivo de correspondencia, el cual podrá llevarse en medios electrónicos y deberá contener:

- La correspondencia recibida de la Superintendencia del Sistema Financiero sobre las auditorías integrales, los exámenes y evaluaciones de cuentas;
- La correspondencia e informes recibidos de los Auditores Externos sobre el desarrollo de la auditoría;
- Las respuestas emitidas por la entidad auditada a la Superintendencia del Sistema Financiero y los Auditores Externos; y
- Copia de los informes de Auditoría Interna y de las respuestas que hayan dado las diferentes unidades sobre esos informes.

2. COMITÉ DE RIESGOS.

El Comité de Riesgos tiene como función primordial servir de apoyo en la aprobación, seguimiento y control de las estrategias y políticas para la administración de los riesgos. Adicionalmente, apoya a la Junta Directiva en el conocimiento y comprensión de los riesgos que asume la Sociedad.

Conformación.

El Comité de Riesgos estará conformado por cinco (5) miembros: tres (3) miembros de la Junta Directiva; el Gerente General y Vicepresidente de Riesgos de Banco Agrícola. El Presidente del Comité será un Director con conocimiento en finanzas y en gestión de riesgos designado por el comité y el Secretario será designado por el mismo comité.

Además, Podrán participar en el Comité con voz, pero sin voto, otros miembros que sean invitados por los miembros del Comité.

Quórum y toma de decisiones.

El Comité podrá sesionar con la presencia de tres (3) de sus miembros, de los cuales uno (1) debe ser miembro de la Junta Directiva. El Comité tomará sus resoluciones con la mayoría de los votos presentes, requiriéndose en todo caso al menos un voto de un (1) miembro Director de la Junta Directiva.

En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Funcionamiento

El Comité de Riesgos se reunirá por lo menos una vez cada tres (3) meses o con la frecuencia necesaria para desempeñar de forma eficaz sus funciones.

En el caso que los miembros del Comité se encontraren en situación en la que pudiese existir conflicto de interés, deberán hacerlo del conocimiento de los restantes integrantes del Comité del cual se trate para efectos de administrar el potencial conflicto y en todo caso se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto, dejando constancia de la abstención en la respectiva acta.

Responsabilidades del Comité de Riesgos

- Apoyar a la Junta Directiva en la aprobación y seguimiento de los diferentes Sistemas de Administración de Riesgos.
- Revisar y proponer a la Junta Directiva para su aprobación las políticas y Manual de Riesgos.
- Aprobar metodologías y herramientas de administración de riesgos.
- Velar por una apropiada asignación de recursos físicos, humanos y tecnológicos para el adecuado desarrollo de los diferentes sistemas de administración de riesgos.
- Revisar y recomendar los límites internos para controlar la exposición a los riesgos de crédito, mercado, liquidez y contraparte.
- Recomendar a la Junta Directiva los diferentes tipos de fondos que se podrán administrar.
- Proponer y recomendar estrategias para la mitigación de los riesgos y mejoramiento de la gestión del riesgo, para las diferentes actividades del negocio.
- Evaluar los reportes sobre la gestión de los diferentes tipos de riesgo, sus implicaciones y las actividades relevantes para su mitigación y/o adecuada administración en relación a los fondos de inversión.
- El resto de funciones que la ley o normas le atribuyan a este comité.
- Ejercer las demás funciones que delegue la Junta Directiva o que le correspondan sobre la base de sus responsabilidades.
- Proponer a la Junta Directiva la estructura del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Revisar, evaluar y proponer para aprobación de la Junta Directiva el programa y recursos de seguridad de la información, dichos recursos deberán estar separados de los presupuestos destinados a cualquier otra área de la entidad.
- Efectuar el seguimiento de la gestión de la seguridad de la información.

3. COMITÉ DE CUMPLIMIENTO.

El Comité de Cumplimiento tendrá como finalidad apoyar y fomentar el cumplimiento de la regulación aplicable, las políticas corporativas, promover estándares éticos dentro de la organización y proteger la reputación. Su función principal es apoyar al Oficial de Cumplimiento y a la Junta Directiva en la función de crear una cultura de Cumplimiento Institucional, evaluar y decidir en aquellos casos en los que se requiere finalizar la relación de negocios con los clientes.

Conformación.

El Comité de Cumplimiento estará conformado por seis (6) miembros: el Gerente General, un Director de la Junta Directiva, tres (3) miembros de la Alta Gerencia de Banco Agrícola y el Oficial de Cumplimiento. El Presidente y Secretario del Comité será designado por el mismo Comité.

Quórum y toma de decisiones.

El Comité podrá sesionar con la presencia de tres (3) de sus miembros, de los cuales uno (1) debe

ser miembro de la Junta Directiva. El Comité tomará sus resoluciones con la mayoría de los votos presentes, requiriéndose en todo caso al menos el voto de un (1) miembro Director de la Junta Directiva. Además, Podrán participar en el Comité con voz, pero sin voto, otros miembros de la Alta Gerencia y colaboradores que sean invitados por los miembros del Comité.

En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Funcionamiento

El Comité de Cumplimiento se reunirá por lo menos una vez cada tres (3) meses o con la frecuencia necesaria para desempeñar de forma eficaz sus funciones.

En el caso que los miembros del Comité se encontraren en situación en la que pudiere existir conflicto de interés, deberán hacerlo del conocimiento de los restantes integrantes del Comité del cual se trate para efectos de administrar el potencial conflicto y en todo caso se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto dejando constancia de la abstención en la respectiva acta.

Responsabilidades del Comité de Cumplimiento

- Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la función de crear una cultura de Cumplimiento Institucional.
- Dar a conocer la gestión de la Gerencia de Cumplimiento y la Gerencia Anti Lavado.
- Evaluar y decidir en aquellos casos en los que se requiere finalizar la relación de negocios con los clientes.
- Conocer sobre casos investigados por la Superintendencia del Sistema Financiero y otros entes autorizados, cuando se presente algún riesgo reputacional o de contagio;
- Apoyar las acciones a seguir, propuestas por el Oficial de Cumplimiento, cuando se determinen o identifiquen situaciones que expongan al Conglomerado a un riesgo elevado de LAFT o en su defecto proponer alternativas que mitiguen los riesgos identificados.
- Resolver solicitudes de eliminación permanente de clientes ingresados en listas de control.
- Analizar y revisar los informes de auditorías (internas, externas, del regulador).
- Fomentar el cumplimiento de la regulación aplicable, las políticas corporativas, promover estándares éticos dentro de la organización.
- Ejercer las demás funciones que le delegue la Junta Directiva o que le correspondan sobre la base de sus responsabilidades.

La decisión de reportar o no a los clientes investigados por actividades inusuales será una atribución exclusiva del Oficial de Cumplimiento, con independencia del Comité, considerando lo establecido en el marco regulatorio vigente. El Comité no reemplaza las funciones que le corresponden de manera exclusiva al oficial de cumplimiento.

4. COMITÉ DE INVERSIONES.

El Comité de Inversiones será responsable de evaluar y aprobar los lineamientos para la toma de decisiones de inversión, que serán ejecutadas por los administradores de inversiones del Fondo. El Comité de Inversiones es el responsable de aprobar las estrategias generales de inversión tomando en cuenta el marco de las políticas de riesgos aprobadas por la Junta Directiva y los lineamientos definidos por el Grupo para el negocio de fondos de inversión, así como también velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en cada fondo de inversión, a través de sus respectivos prospectos y reglamentos.

Conformación.

El Comité de Inversiones estará integrado por seis (6) miembros: tres (3) miembros principales y sus respectivos suplentes. Los miembros principales serán dos (2) serán Directores de Junta Directiva y el Gerente General. Así mismo la Junta Directiva establecerá qué miembros ocuparán el cargo de suplentes. El presidente y secretario del Comité serán designados por el mismo comité.

Quórum y toma de decisiones.

El Comité podrá sesionar con la presencia de tres (3) de sus miembros, de los cuales uno (1) debe ser miembro de la Junta Directiva. El Comité tomará sus resoluciones con la mayoría de los votos presentes, requiriéndose en todo caso al menos un voto de un miembro Director de la Junta Directiva. Además, podrán participar en el Comité con voz, pero sin voto, otros miembros de la Alta Gerencia y colaboradores que sean invitados por los miembros del Comité.

En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Funcionamiento

El Comité de Inversiones se reunirá por lo menos una (1) vez cada mes o con la frecuencia necesaria para desempeñar de forma eficaz sus funciones.

En el caso que los miembros del Comité se encontraren en situación en la que pudiere existir conflicto de interés, deberán hacerlo del conocimiento de los restantes integrantes del Comité para efectos de administrar el potencial conflicto y en todo caso se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto, dejando constancia de la abstención en la respectiva acta.

Responsabilidades del Comité de Inversiones

- Definir las directrices generales de inversión de los Fondos y velar por el desempeño adecuado de los Portafolios;
- Delegar en el Comité de Riesgos la metodología de valorización de las inversiones de los Fondos;
- Aprobar la estrategia de inversiones de cada Fondo, sobre la base de la política de inversión establecida en los Reglamentos Internos;
- Dar el seguimiento adecuado a los activos que integran las inversiones de los Fondos;
- Evaluar si las recomendaciones de la unidad de riesgos son tomadas en cuenta, en caso

contrario evaluar las justificaciones respectivas;

- Supervisar el manejo de la tesorería de la Sociedad;
- Supervisar el cumplimiento de la política de inversión de cada Fondo, así como el cumplimiento de los objetivos planteados;
- Evaluar las estrategias aprobadas para la regularización en caso de incumplimientos a las políticas de inversión; y
- Presentar a la Junta Directiva informes sobre las inversiones realizadas, en la periodicidad que determine la Sociedad.
- Monitorear la liquidez de los Fondos Administrados.
- Activar el Plan de Contingencia de Liquidez para los Fondos Administrados.

ANEXO 5. COMITÉS ARRENDADORA FINANCIERA, S.A.

El presente anexo tiene por objeto establecer los Comités que apoyan la gestión de la Junta Directiva dentro de la Sociedad Arrendadora Financiera, S.A., de aquí en adelante denominada la "Sociedad".

Los siguientes Comités de Apoyo a la labor de la Junta Directiva, serán los únicos que apliquen al negocio realizado por Arrendadora Financiera, S.A.

La composición de los Comités de Apoyo es la que adelante se detalla, así como las funciones que cada uno comprende. La Secretaría de cada uno de ellos será determinada por cada Comité y será apoyada por la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General del Banco Agrícola, conforme el Principio de Actuación Conjunta que aplica a las Sociedades de los Conglomerados (artículo 130 Ley de Bancos), quien será la encargada de velar por el cumplimiento de sus funciones y el adecuado manejo de los mismos. El Vicepresidente Jurídico y Secretario General podrá emitir certificaciones de los puntos conocidos en los Comités.

Los comités se determinarán conforme a la siguiente clasificación:

A. COMITÉS DE APOYO A LA GESTIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

Los Comités de Apoyo velarán por la supervisión y control interno de la sociedad. Estarán integrados por miembros de Junta Directiva, Alta Gerencia y personal ejecutivo. Los miembros de los Comités de Apoyo desempeñarán su cargo hasta que la Junta Directiva elija sustitutos y los nuevos miembros no hayan tomado posesión de sus cargos.

En virtud del presente documento, se reconocen como comités de apoyo a la gestión de la Junta Directiva de Arrendadora Financiera, S.A., los siguientes:

1. COMITÉ DE AUDITORÍA.

El Comité de Auditoría tendrá como finalidad apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad de políticas, procedimientos y controles internos.

Conformación:

El Comité de Auditoría estará conformado por seis (6) miembros con experiencia en auditoría y finanzas, de los cuales: tres (3) miembros serán directores de la Junta Directiva independientes de la Administración de la Sociedad; el Presidente Ejecutivo de Banco Agrícola; el Vicepresidente Financiero de Banco Agrícola; y el Auditor Interno de Banco Agrícola, todos designados por la misma Junta. El Presidente del Comité deberá ser un Director Externo con experiencia en auditoría o finanzas designado por el mismo comité y el Secretario será el Auditor Interno.

Quórum y toma de decisiones:

El Comité podrá sesionar válidamente con la presencia de tres (3) miembros, requiriéndose para ello la presencia de un (1) miembro que haga parte de la Junta Directiva. Las decisiones del Comité serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes en la respectiva reunión, requiriéndose en todo caso al menos un voto de un miembro Director de la Junta Directiva. Además, podrán participar en el Comité con voz, pero sin voto, otros miembros de la Alta Gerencia y colaboradores que sean invitados por los miembros del Comité.

En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Funcionamiento:

El Comité sesionará trimestralmente o cuando se requiera, previa convocatoria del Auditor Interno de Banco Agrícola o de quien éste delegue.

Los miembros del Comité se abstendrán de conocer aquellos temas en los cuales pudiera existir un Conflicto de Interés y deberán hacerlo del conocimiento del resto de los integrantes del Comité para efectos de administrar el potencial conflicto; dejando constancia de ese hecho en el acta correspondiente y se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

Para su funcionamiento, además de lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables, el Comité de Auditoría cuenta con un Reglamento Interno que establece sus objetivos, funciones y responsabilidades.

El Comité no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno de la Sociedad.

Responsabilidades del Comité de Auditoría:

- Servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes al control interno y su mejoramiento.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General, de la Junta Directiva y de las disposiciones de la Superintendencia del Sistema Financiero y del Banco Central de Reserva de El Salvador.
- Dar seguimiento a los informes del auditor interno, del auditor externo y de la Superintendencia para corregir las observaciones que formulen.
- Responder al Auditor Externo e Interno, sobre las medidas correctivas a las observaciones y recomendaciones formuladas;

- Opinar ante la Junta Directiva, sobre cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y los auditores externos, respecto a las políticas y prácticas contables;
- Opinar ante la Junta Directiva, sobre el informe final de los auditores externos, especialmente en lo referente a las salvedades o cualquier calificación de la opinión;
- Opinar ante la Junta Directiva, sobre la conveniencia, desde el punto de vista técnico, de contratar al mismo auditor para el período siguiente o de sustituirlo;
- Informar con regularidad a la Junta Directiva, sobre las principales instrucciones recibidas de la Superintendencia, así como de las observaciones y comentarios del auditor externo y del interno;
- Conocer sobre los casos denunciados a la línea ética y aquellos casos que se generen por incumplimiento a lo dispuesto en el presente Código o en el Código de Ética;
- Apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad del sistema de control interno para la toma de decisiones, en relación con el control y el mejoramiento de la actividad de Arrendadora Financiera, S.A., sus administradores y Directores.
- Evaluar el desempeño de las funciones de la Auditoría Interna y de los auditores Externos, para asegurarse que corresponden a las necesidades de la Sociedad.
- Adicionalmente, el Comité ordena y vigila que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por Arrendadora Financiera, y que dichos procedimientos se enmarquen dentro de los objetivos del control interno, entre los cuales se encuentran la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad en los reportes financieros y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- Para estos efectos, el Comité define los mecanismos para consolidar la información de los órganos de control para la presentación de la misma a la Junta Directiva, y establece las políticas, criterios y prácticas que debe emplear la Sociedad en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera.
- Evaluar la aplicación del Código de Ética, así como determinar las acciones necesarias para la divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta ética dentro de la sociedad, velando por la actualización del respectivo código.
- Evaluar periódicamente las prácticas de Gobierno Corporativo respecto a los mejores estándares de la materia, identificando brechas y oportunidades de mejora a fin de actualizarlas.
- Conocer los cambios en las políticas y normativas con tipologías no contempladas previamente en los comités regulados en este documento.
- Ejercer las demás funciones que delegue la Junta Directiva o que le correspondan sobre la base de sus responsabilidades.
- Otras que disponga la Superintendencia del Sistema Financiero.

Archivo de Correspondencia:

Será responsabilidad del Comité mantener un archivo de correspondencia que contenga:

- La correspondencia recibida de la Superintendencia del Sistema Financiero sobre las auditorías integrales, los exámenes y evaluaciones de cuentas;
- La correspondencia e informes recibidos de los Auditores Externos sobre el desarrollo de la auditoría;
- Las respuestas emitidas por la entidad auditada a la Superintendencia del Sistema Financiero y los Auditores Externos; y
- Copia de los informes de Auditoría Interna y de las respuestas que hayan dado las diferentes unidades sobre esos informes.

2. COMITÉ DE RIESGOS.

El Comité de Riesgos tiene como función primordial servir de apoyo en la aprobación, seguimiento y control de las estrategias y políticas para la administración de los riesgos. Adicionalmente, apoyará a la Junta Directiva en el conocimiento y comprensión de los riesgos y en la definición del apetito de riesgo y la recomendación del capital requerido para soportarlos.

Conformación:

El Comité de Riesgos estará conformado por cinco (5) miembros: tres (3) miembros de la Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo de Banco Agrícola, y el Vicepresidente de Riesgos de Banco Agrícola. El Presidente del Comité será un Director con conocimiento en finanzas y en gestión de riesgos designado por el comité y el Secretario será designado por el mismo comité.

Podrán ser invitados a asistir al Comité de Riesgos el Vicepresidente Jurídico y Secretario General de Banco Agrícola, Vicepresidente de Servicios Corporativos de Banco Agrícola, Directores de Riesgo de Crédito, Gerente de Riesgo Operacional, Gerente de Riesgo de Mercado y los Vicepresidentes Comerciales, si fuere necesario.

Quórum y toma de decisiones:

El Comité podrá sesionar con la presencia de tres (3) miembros, requiriéndose para ello la presencia de un (1) miembro que haga parte de la Junta Directiva; para los acuerdos tomados sean válidos se requiere el voto favorable de la mayoría de sus integrantes. requiriéndose en todo caso al menos un (1) voto de un miembro de la Junta Directiva.

En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité de Riesgos; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Funcionamiento:

El Comité sesionará trimestralmente o cuando se requiera, previa convocatoria del Vicepresidente de Riesgos de Banco Agrícola o de quien éste delegue.

En el caso que los miembros del Comité se encontraran en situación en la que pudiese existir conflicto de interés, deberán hacerlo del conocimiento de los restantes integrantes del Comité del cual se trate para efectos de administrar el potencial conflicto; dejando constancia de ese

hecho en el acta correspondiente y en todo caso se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

Responsabilidades del Comité de Riesgos:

- Recomendar a la Junta Directiva la aprobación de las políticas de gestión de riesgos.
- Aprobar las políticas específicas de riesgos delegadas por la Junta Directiva.
- Aprobar metodologías y herramientas de administración de riesgos.
- Velar por la correcta operación de los diferentes Sistemas de Administración de Riesgo.
- Velar por una apropiada asignación de recursos físicos, humanos y tecnológicos para el adecuado desarrollo de los diferentes Sistemas de Administración de Riesgos.
- Evaluar los reportes sobre los indicadores de gestión de los diferentes tipos de riesgo, sus implicaciones y las actividades relevantes para su mitigación y/o adecuada administración.
- Proponer a la Junta Directiva para aprobación los indicadores y criterios para la definición del apetito de riesgos.
- Velar por la adecuada asignación de capital a los diferentes negocios de la Sociedad.
- Proponer a la Junta Directiva la estructura del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Revisar, evaluar y proponer para aprobación de la Junta Directiva el programa y recursos de seguridad de la información, dichos recursos deberán estar separados de los presupuestos destinados a cualquier otra área de la entidad.
- Efectuar el seguimiento de la gestión de la seguridad de la información.
- El resto de funciones que la ley o normas le atribuyan a este comité.
- Ejercer las demás funciones que delegue la Junta Directiva o que le correspondan sobre la base de sus responsabilidades.

ANEXO 6. COMITÉS CREDIBAC, S.A. DE C.V.

El presente anexo tiene por objeto establecer los Comités que apoyan la gestión de la Junta Directiva dentro de la Sociedad Credibac, S.A. DE C.V., de aquí en adelante denominada la "Sociedad".

Los siguientes Comités de Apoyo a la labor de la Junta Directiva, serán los únicos que apliquen al negocio realizado por la Sociedad.

La composición de los Comités de Apoyo es la que adelante se detalla, así como las funciones que cada uno comprende. La Secretaría de cada uno de ellos será determinada por cada Comité y será apoyada por la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General del Banco Agrícola, conforme el Principio de Actuación Conjunta que aplica a las Sociedades de los Conglomerados (artículo 130 Ley de Bancos), quien será la encargada de velar por el cumplimiento de sus funciones y el adecuado manejo de los mismos. El Vicepresidente Jurídico y Secretario General podrá emitir

certificaciones de los puntos conocidos en los Comités.

Los comités se determinarán conforme a la siguiente clasificación:

A. COMITÉS DE APOYO A LA GESTIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

Los Comités de Apoyo velarán por la supervisión y control interno de la sociedad. Estarán integrados por miembros de Junta Directiva, Alta Gerencia y personal ejecutivo. Los miembros de los Comités de Apoyo desempeñarán su cargo hasta que la Junta Directiva elija sustitutos y los nuevos miembros no hayan tomado posesión de sus cargos.

En virtud del presente documento, se reconocen como comités de apoyo a la gestión de la Junta Directiva de Credibac, S.A. de C.V., los siguientes:

1. COMITÉ DE AUDITORÍA.

El Comité de Auditoría tendrá como finalidad apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad de políticas, procedimientos y controles internos.

Conformación:

El Comité de Auditoría estará conformado por seis (6) miembros con experiencia en auditoría y finanzas, de los cuales: tres (3) miembros serán directores de la Junta Directiva independientes de la Administración de la Sociedad; el Presidente Ejecutivo de Banco Agrícola; el Vicepresidente Financiero de Banco Agrícola; y el Auditor Interno de Banco Agrícola, todos designados por la misma Junta. El Presidente del Comité deberá ser un Director Externo con experiencia en auditoría o finanzas designado por el mismo comité y el Secretario será el Auditor Interno.

Quórum y toma de decisiones:

El Comité podrá sesionar válidamente con la presencia de tres (3) miembros, requiriéndose para ello la presencia de un (1) miembro que haga parte de la Junta Directiva. Las decisiones del Comité serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes en la respectiva reunión, requiriéndose en todo caso al menos un voto de un miembro Director de la Junta Directiva. Además, podrán participar en el Comité con voz, pero sin voto, otros miembros de la Alta Gerencia y colaboradores que sean invitados por los miembros del Comité.

En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Funcionamiento:

El Comité sesionará trimestralmente o cuando se requiera, previa convocatoria del Auditor Interno de Banco Agrícola o de quien éste delegue.

Los miembros del Comité se abstendrán de conocer aquellos temas en los cuales pudiera existir un Conflicto de Interés y deberán hacerlo del conocimiento del resto de los integrantes del Comité para efectos de administrar el potencial conflicto; dejando constancia de ese hecho en el acta correspondiente y se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

Para su funcionamiento, además de lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables, el Comité de Auditoría cuenta con un Reglamento Interno que establece sus objetivos, funciones y responsabilidades.

El Comité no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno de la Sociedad.

Responsabilidades del Comité de Auditoría:

- Servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes al control interno y su mejoramiento.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General, de la Junta Directiva y de las disposiciones de la Superintendencia del Sistema Financiero y del Banco Central de Reserva de El Salvador.
- Dar seguimiento a los informes del auditor interno, del auditor externo y de la Superintendencia para corregir las observaciones que formulen.
- Responder al Auditor Externo e Interno, sobre las medidas correctivas a las observaciones y recomendaciones formuladas;
- Opinar ante la Junta Directiva, sobre cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y los auditores externos, respecto a las políticas y prácticas contables;
- Opinar ante la Junta Directiva, sobre el informe final de los auditores externos, especialmente en lo referente a las salvedades o cualquier calificación de la opinión;
- Opinar ante la Junta Directiva, sobre la conveniencia, desde el punto de vista técnico, de contratar al mismo auditor para el período siguiente o de sustituirlo;
- Informar con regularidad a la Junta Directiva, sobre las principales instrucciones recibidas de la Superintendencia, así como de las observaciones y comentarios del auditor externo y del interno;
- Conocer sobre los casos denunciados a la línea ética y aquellos casos que se generen por incumplimiento a lo dispuesto en el presente Código o en el Código de Ética;
- Apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la efectividad del sistema de control interno para la toma de decisiones, en relación con el control y el mejoramiento de la actividad de Credibac, S.A. de C.V., sus administradores y Directores.
- Evaluar el desempeño de las funciones de la Auditoría Interna y de los auditores Externos, para asegurarse que corresponden a las necesidades de la Sociedad.
- Adicionalmente, el Comité ordena y vigila que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por Credibac, S.A. de C.V., y que dichos procedimientos se enmarquen dentro de los objetivos del control interno, entre los cuales se encuentran la efectividad y eficiencia de las operaciones, la confiabilidad en los reportes financieros y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- Para estos efectos, el Comité define los mecanismos para consolidar la información de los órganos de control para la presentación de la misma a la Junta Directiva, y establece las políticas, criterios y prácticas que debe emplear la Sociedad en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera.
- Evaluar la aplicación del Código de Ética, así como determinar las acciones necesarias para la divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta ética dentro de la

sociedad, velando por la actualización del respectivo código.

- Evaluar periódicamente las prácticas de Gobierno Corporativo respecto a los mejores estándares de la materia, identificando brechas y oportunidades de mejora a fin de actualizarlas.
- Conocer los cambios en las políticas y normativas con tipologías no contempladas previamente en los comités regulados en este documento.
- Ejercer las demás funciones que delegue la Junta Directiva o que le correspondan sobre la base de sus responsabilidades.
- Otras que disponga la Superintendencia del Sistema Financiero.

Archivo de Correspondencia:

Será responsabilidad del Comité mantener un archivo de correspondencia que contenga:

- La correspondencia recibida de la Superintendencia del Sistema Financiero sobre las auditorías integrales, los exámenes y evaluaciones de cuentas;
- La correspondencia e informes recibidos de los Auditores Externos sobre el desarrollo de la auditoría;
- Las respuestas emitidas por la entidad auditada a la Superintendencia del Sistema Financiero y los Auditores Externos; y
- Copia de los informes de Auditoría Interna y de las respuestas que hayan dado las diferentes unidades sobre esos informes.

2. COMITÉ DE RIESGOS.

El Comité de Riesgos tiene como función primordial servir de apoyo en la aprobación, seguimiento y control de las estrategias y políticas para la administración de los riesgos. Adicionalmente, apoyará a la Junta Directiva en el conocimiento y comprensión de los riesgos y en la definición del apetito de riesgo y la recomendación del capital requerido para soportarlos.

Conformación:

El Comité de Riesgos estará conformado por cinco (5) miembros: tres (3) miembros de la Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo de Banco Agrícola, y el Vicepresidente de Riesgos de Banco Agrícola. El Presidente del Comité será un Director con conocimiento en finanzas y en gestión de riesgos designado por el comité y el Secretario será designado por el mismo comité. Podrán ser invitados a asistir al Comité de Riesgos el Vicepresidente Jurídico y Secretario General de Banco Agrícola, Vicepresidente de Servicios Corporativos de Banco Agrícola, Directores de Riesgo de Crédito, Gerente de Riesgo Operacional, Gerente de Riesgo de Mercado y los Vicepresidentes Comerciales, si fuere necesario.

Quórum y toma de decisiones:

El Comité podrá sesionar con la presencia de tres (3) miembros, requiriéndose para ello la presencia de un (1) miembro que haga parte de la Junta Directiva; para los acuerdos tomados



Bancoagrícola