

Código de Buen Gobierno 2026

Conglomerado Financiero Banagrícola

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
GRUPO CIBEST
2025

INTRODUCCIÓN

Para la sociedad Grupo Cibest S.A. ("Sociedad Matriz") y sus subordinadas, (en adelante, el "Grupo" o "Grupo Cibest") una cultura de negocios basada en la transparencia, la integridad y la toma de decisiones responsables, permite alcanzar su propósito: promover desarrollo sostenible para lograr el bienestar de todos, y contribuye a fomentar la confianza y la generación de valor de las compañías que hacen parte del mismo.

El presente Código de Buen Gobierno (en adelante el "Código") recoge las políticas 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 demás grupos de interés, y que permanentemente son revisados con el propósito de incorporar mejores prácticas.

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

Ámbito de aplicación. Los accionistas, administradores y empleados de las Compañías son destinatarios del presente Código, por lo tanto, deberán cumplir con sus disposiciones 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 las políticas de gobierno corporativo estén alineadas. Por lo tanto, es responsabilidad de las Juntas Directivas u órganos competentes de las Compañías, asegurar que el Código sea incorporado como un documento corporativo, con las particularidades que resulten aplicables.

Cuando en este Código se haga referencia a las "Compañías" o la "Compañía", se entenderá que se trata de: (i) las sociedades que hacen parte del Grupo Empresarial Cibest, (ii) las sociedades controladas directa o indirectamente en más de un 90% por la Sociedad Matriz, y (iii) aquellas sociedades subordinadas que decidan acoger voluntariamente el Código, con las particularidades que les resulten aplicables, de conformidad con su tamaño, jurisdicción, y con las restricciones propias de su negocio.

Cuando se haga referencia a la "Sociedad Matriz" se entenderá que se trata de disposiciones aplicables exclusivamente a esta sociedad como matriz del Grupo, y cuando se haga referencia a "Bancolombia" se entenderá que se trata de disposiciones aplicables exclusivamente a Bancolombia S.A., establecimiento bancario del Grupo con domicilio en Colombia.

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 la Sociedad Matriz como matriz del Grupo. Sin perjuicio de lo anterior, las Juntas Directivas de las demás Compañías, en la adopción del presente Código, podrán aprobar para sus Compañías, las modificaciones que les resulten aplicables, conforme el procedimiento definido en el presente Código.

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

En los casos en que alguna de las Compañías deba adoptar una política o medida de buen gobierno, según su negocio o normatividad aplicable, o si tiene inquietudes en la aplicación de las disposiciones, la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General de la Sociedad Matriz será la instancia encargada 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. En materia de buen gobierno, se reconoce como principales grupos de interés, sin limitarse a ellos, a: los accionistas e inversionistas, los 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.

En 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

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.

Las Compañías, se comprometen 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.** En el caso de la Sociedad Matriz, establecer los mecanismos necesarios para que los accionistas estén debidamente informados respecto de las principales cifras e indicadores de los negocios de la Compañía, 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 la Sociedad Matriz y de las Compañías emisoras del mercado de valores en Colombia que representen el 5% o más en el capital social de la 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 aplicable.

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, en el caso de la Sociedad Matriz, a través de la Oficina de Relación con Inversionistas.

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 el supervisor. 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.

En el caso de la Sociedad Matriz y las demás Compañías no financieras con domicilio en Colombia, los accionistas podrán ejercer el derecho de retiro en los eventos de fusión y escisión, de conformidad con la normativa aplicable.

i. Auditorías Especializadas para la Sociedad Matriz. Un accionista o grupo de accionistas que tengan una participación igual o superior al cinco por ciento (5%) del capital de la Sociedad Matriz, 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 Relación con Inversionistas , autorización para encargar, a costa y bajo responsabilidad del accionista o grupo de accionistas, auditorías especializadas dentro de los siguientes términos:

- Las auditorías especializadas deberán versar sobre materias distintas a las auditadas por el Revisor Fiscal.
- 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 la Sociedad Matriz o sus subordinadas, 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 a la Sociedad Matriz.
- 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 de la Sociedad Matriz, que tenga una antigüedad no superior a dos (2) años y que guarde relación directa con el objeto de la auditoría.
- En ningún caso las auditorías especializadas podrán implicar una afectación a la normal operación de la Sociedad Matriz, 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 o ante la Oficina de Relación con Inversionistas.
- 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 de la Sociedad Matriz 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 Cibest y la no existencia de conflictos de interés.
- La Sociedad Matriz 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 de la Sociedad Matriz. No se suministrará copia física o electrónica de los documentos de consulta. La Sociedad Matriz 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 la Sociedad Matriz 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 de la Sociedad Matriz.

Cuando quiera que la Auditoría provenga de un accionista que, directa o indirectamente, sea a su vez accionista o beneficiario real de una participación accionaria igual o superior al 0.5% del capital con derecho de voto o empleado de instituciones financieras competidoras de las instituciones financieras del Grupo Cibest, la Junta Directiva podrá reservarse el derecho de suministrar información sensible, proponiendo las medidas que considere pertinentes para protegerla, incluida la conformación de “equipos limpios” con el auditor especial o firma que realice las auditorías especializadas.

Las Compañías emisoras del mercado de valores en Colombia podrán regular la aplicación de auditorías especializadas, en su Anexo al Código de Buen Gobierno.

j. Tratamiento equitativo de los accionistas. Las acciones de las Compañías con domicilio en Colombia, 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 los 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 la Sociedad Matriz 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, la Sociedad Matriz 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, la Sociedad Matriz velará porque estos accionistas con dividendo preferencial y sin derecho de voto, sean oportunamente notificados de las reuniones de asamblea de accionistas en las que deban ser convocados 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 de la Compañía de la que son administradores o empleados, 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 la respectiva 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 y empleado, 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 la Sociedad Matriz y de las demás Compañías emisoras de acciones en Colombia, 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.

I. 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 el orden del día de las reuniones de las asambleas ordinarias. Sin perjuicio de lo establecido en la ley, los accionistas de la Sociedad Matriz y de las Compañías emisoras del mercado de valores en Colombia, 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 el orden del día de las reuniones ordinarias, deberá recibirse en escrito dirigido al Presidente de la Compañía o Secretario General, en la dirección del domicilio principal de la Compañía, o a través de la Oficina de Relación con 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, indicando por escrito si dicha solicitud ha sido o no ha sido aceptada y en caso desfavorable, las razones que acompañan la negativa.

Cuando la solicitud de inclusión de nuevos puntos en el orden del día 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.

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. La publicación podrá llevarse a cabo con una menor antelación a la fecha de la asamblea, teniendo en cuenta los términos requeridos por la administración y/o la Junta Directiva para dar aplicación al procedimiento aquí previsto.

n. Presentación de proposiciones. la Sociedad Matriz y las Compañías emisoras del mercado de valores en Colombia presentarán 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. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones legales aplicables en Colombia.

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. Suministrar la información requerida por la ley, los Estatutos y este Código. 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. En el caso de la Sociedad Matriz, dar cumplimiento al reglamento establecido para efectos del ejercicio del derecho de inspección.

d. En el caso de la Sociedad Matriz y de las Compañías emisoras del mercado de valores en Colombia, 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.

f. Informar a las Compañías de manera precisa, oportuna y completa, los datos que estas requieran para reportar y actualizar la información de sus beneficiarios finales en el Registro Único de Beneficiarios Finales, conforme a la regulación aplicable.

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 o la financiación del terrorismo. También, deberán abstenerse de participar en actos o conductas con los que se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de actividades delictivas y en general, de actos o conductas con las que se lesionen los intereses de la Compañía o que 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 la Sociedad Matriz con sus vinculados.

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

La Sociedad Matriz, 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 de la Compañía, 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 que 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, la Sociedad Matriz 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. La Sociedad Matriz podrá solicitar una certificación que establezca que la persona designada no tiene conflictos de interés con la Compañía 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, la Sociedad Matriz tendrá a disposición de los demás

accionistas las respuestas suministradas a las AFPs. En todo caso, la Sociedad Matriz no suministrará información relacionada con clientes o usuarios, información relacionada con proyectos especiales o información estratégica de los negocios, datos personales de sus administradores, 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 la Compañía.

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, la Sociedad Matriz, 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, la Sociedad Matriz informará sobre las propuestas que le fueran previamente presentadas por los accionistas y consideradas por el Comité de Buen Gobierno, que cumplieren los requisitos establecidos en la ley, los Estatutos y este Código, suministrando en su página web una breve reseña de la hoja de vida de cada uno de los candidatos y el resultado de la evaluación.

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, la Sociedad Matriz 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, la Sociedad Matriz 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 la 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 la Sociedad Matriz, la asamblea también se regirá por las disposiciones contenidas en el capítulo VIII 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 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 la Sociedad Matriz y de las Compañías emisoras del mercado de valores en Colombia, 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 en las que por ley o de acuerdo con sus Estatutos aplique un término distinto, y en las Compañías domiciliadas por fuera de Colombia, se atenderá el derecho de inspección o de información para el accionista dentro del término legal o estatutariamente exigido.

En el caso de la Sociedad Matriz, en aras de garantizar y proteger la información de la Compañía, 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 de la Compañía.

Las Compañías promoverán el acceso a la información de todos sus accionistas. La Sociedad Matriz y las Compañías emisoras del mercado de valores en Colombia 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 e 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 la Sociedad Matriz será presidida por el Presidente de la Compañía; 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 de la Compañía 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 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). En el caso de la Sociedad Matriz, además de los anteriores asuntos, la elección de miembros de Junta Directiva sólo podrá ser analizada y desarrollada por la asamblea si es incluida expresamente en la convocatoria, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos.

e. Información: Los accionistas podrán formular preguntas o solicitar información complementaria o aclaraciones respecto de los diferentes puntos del orden del día a través de la Oficina de Relación con Inversionistas o de la Secretaria General, durante el periodo para ejercer el derecho de inspección. La Compañía pondrá a disposición de los accionistas las respuestas ofrecidas. En todo caso, las Compañías no suministrarán información protegida por la reserva comercial e industrial de la sociedad, información que no hace parte del derecho de inspección, ni información clasificada como "Información Confidencial" de conformidad con lo establecido en la regulación aplicable y las políticas establecidas por el Grupo Cibest.

f. Clases de reuniones de asamblea. La asamblea de las Compañías en Colombia 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 la Sociedad Matriz, 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 de la Sociedad Matriz, y en caso de ausencia de éste alguno de sus miembros, 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, cuando las normas aplicables no dispongan otra cosa con respecto a la legitimación para solicitar convocatorias, por solicitud de un número plural de accionistas que representen no menos del diez por ciento (10%) 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.

Si la convocatoria es solicitada por un número plural de accionistas, los accionistas que solicitan la convocatoria deberán enviar una comunicación dirigida a la Junta Directiva, al Presidente de la Compañía o al Revisor Fiscal, según aplique, con copia a la Secretaría de la Compañía, en la cual deben indicar (a) el nombre de los accionistas que solicitan la convocatoria, (b) el número y clase de acciones de propiedad de cada uno de los accionistas que solicita la convocatoria, (c) el orden del día propuesto para la reunión que se incluiría en la convocatoria, y (d) la justificación de las propuestas que se someterán a consideración de la asamblea de accionistas. En el caso de la Sociedad Matriz y las Compañías emisoras del mercado de valores en Colombia, la justificación será puesta a disposición de los accionistas en la página web de la sociedad durante el término de convocatoria de la asamblea. Los accionistas que enviaron la solicitud de convocatoria podrán desistir de la convocatoria en cualquier momento antes de que se publique el aviso de convocatoria. Una vez enviada la solicitud y publicada la convocatoria a la reunión extraordinaria, los accionistas que la enviaron no podrán modificar el orden del día propuesto.

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 la Sociedad Matriz y de las Compañías emisoras del mercado de valores en Colombia, 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.

m. Elecciones y votaciones. En las elecciones y votaciones que corresponda hacer a la asamblea de la Sociedad Matriz, se observarán las reglas previstas en los Estatutos de la Compañía, y las incluidas en el Código de Buen Gobierno.

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 desarrollo de estos deberes y en 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, de los negocios con los consumidores y proveedores, y de la información definida como "Información Confidencial" en la regulación aplicable, el Código de Buen Gobierno y las políticas del Grupo Cibest.

e. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.

f. Dar un trato equitativo a todos los accionistas y respetar el ejercicio del derecho de inspección.

g. 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.

h. Supervisar el cumplimiento y dar aplicación a las disposiciones de buen gobierno y ética del Grupo y adoptar los mecanismos necesarios para su fortalecimiento.

i. 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.

j. Velar porque al interior de cada Compañía 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.

En este Código de Buen Gobierno las siguientes palabras tienen los significados que se les asignan a continuación:

a. "Afiliada" significa, con respecto a una persona, cualquier persona que controla a, es controlada por, o está bajo control común con, dicha primera persona. Para efectos de esta definición, "control" significa la capacidad de someter o dirigir, directa o indirectamente, de forma individual o en conjunto con otra u otras personas, la voluntad de otra persona, y cualquier palabra derivada del sustantivo "control" tendrá el significado correlativo correspondiente. El control se presume en los supuestos previstos en el artículo 261 del Código de Comercio. Con respecto a cualquier persona natural, el término Afiliada se refiere (a) a cualquier persona controlada, directa o indirectamente, de forma individual o en conjunto con otras personas, por tal persona natural, (b) a sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, (c) al cónyuge, compañero permanente o persona que viva en la misma residencia que la persona natural en cuestión o con las personas a que se refiere la letra (b), y (d) a cualquier persona controlada, directa o indirectamente, de forma individual o en conjunto con otras personas, por cualquiera de las personas a las que se refieren las letras (a), (b) y (c) anteriores. Para efectos de esta definición, se presume que si una persona natural y alguna de las personas a las que se refieren las letras (a) a (d) anteriores participan en el capital, tienen votos o de otra forma participan en una misma persona, lo hacen "en conjunto".

b. "Funcionarios Directivos" significa, con respecto a una sociedad u otro tipo de persona jurídica, sus administradores y miembros de la alta gerencia.

c. "Persona" significa cualquier persona natural o jurídica, incluida cualquier sociedad por acciones, cuotas, partes de interés (o las figuras equivalentes según la legislación aplicable a la constitución o funcionamiento de la Persona respectiva) o cualquier otra forma de participación en el capital social, así como cualquier entidad asimilada a una persona, o que puede ser receptora de derechos u obligaciones, en todos los casos anteriores conforme a la ley que aplica a su constitución o funcionamiento, incluyendo, sin limitación, cualquier sociedad, cooperativa, sindicato, fideicomiso, patrimonio autónomo, trust, fondo de inversión y cualquier otra figura análoga o equivalente.

d. "Situación de Competencia" significa aquella situación que se presenta cuando una persona es Socio Relevante, o Funcionario Directivo de una o varias compañías que se dediquen a las mismas actividades económicas o participen en las mismas cadenas de valor de cualquiera de las compañías que hacen parte del Grupo Cibest.

e. "Socio Relevante" significa, con respecto a cualquier persona jurídica o asimilada (incluyendo toda entidad que puede ser receptora de derechos u obligaciones, como lo son, sin limitación, las sociedades, cooperativas, sindicatos, patrimonios autónomos, trusts, fondos de inversión y figuras análogas o equivalentes), el socio, asociado, miembro,

beneficiario real (como dicho término se define en el Decreto 2555 de 2010) o figura equivalente de dicha persona jurídica o asimilada que tiene, directa o indirectamente, más del 10% de la participación con derecho a voto en tal Persona.

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. Las Juntas Directivas de las Compañías serán elegidas por la respectiva asamblea y se compondrán del número de miembros que establezcan los Estatutos.

En el caso de la Sociedad Matriz los miembros de Junta Directiva ("Directores") tendrán períodos de dos (2) años.

En el caso de Bancolombia y las Compañías financieras con domicilio en Colombia, los Directores permanecerán en sus puestos hasta que los sucesores sean elegidos y posesionados ante la Superintendencia Financiera, 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 aún antes del vencimiento de su período.

Para la elección de Directores de la Sociedad Matriz:

- Se dará a conocer a los accionistas, con antelación a la asamblea, los perfiles y reseña de hoja de vida de los candidatos, y el resultado de la evaluación previa del Comité de Buen Gobierno.

- 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, por los Estatutos y por el presente Código de Buen Gobierno. 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.
- Con el fin de garantizar el derecho que asiste a todos los accionistas de examinar con antelación a la asamblea las propuestas de candidatos a integrar la Junta Directiva que sean recibidas por la administración y que se cumpla con la evaluación previa del Comité de Buen Gobierno, los accionistas interesados en presentar planchas para la elección de miembros de la Junta Directiva, en cumplimiento de los postulados de gobierno corporativo, deberán presentar: (i) los candidatos a integrar la Junta Directiva dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la convocatoria a la reunión de la asamblea general de accionistas. La propuesta deberá incluir una comunicación suscrita por los candidatos indicando que no están incursos en inhabilidades ni incompatibilidades. Además, la propuesta deberá incluir una comunicación suscrita por los candidatos independientes indicando que cumplen con los criterios de independencia; y (ii) las planchas integradas con candidatos presentados previamente según el numeral anterior, con al menos cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de la reunión de la asamblea. El Comité de Buen Gobierno evaluará: (i) el cumplimiento de los criterios de independencia, respecto de los candidatos independientes, y (ii) las inhabilidades e incompatibilidades, respecto de todos los candidatos, publicando los resultados de su evaluación al menos seis (6) días hábiles antes a la fecha de la reunión de la asamblea.
- Las propuestas o planchas para la conformación de la Junta Directiva que no reúnan los requisitos o que no surtan el procedimiento establecido, no serán sometidas a votación.
- Se aplicará el sistema del cuociente electoral.

Para la elección de los Directores de las demás Compañías del Grupo Cibest, el Presidente de la Sociedad Matriz, con el apoyo de los Vicepresidentes Corporativos, definirá y nominará a los candidatos a miembros de las Juntas Directivas, para lo cual no se requerirá aprobación previa de la Junta Directiva de la Sociedad Matriz.

Todas las Compañías 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, que les sean aplicables.

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 de la Sociedad Matriz 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 de la Sociedad Matriz tendrá en cuenta, para proceder a la elección de los Directores, los criterios de selección, idoneidad y las incompatibilidades e inhabilidades establecidos en la ley, en los Estatutos, en el Reglamento de Elección de Miembros de Junta Directiva aprobado por la asamblea, 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 de las Compañías, según corresponda. 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.

    La Sociedad Matriz, como matriz, buscará integrantes para su Junta que contribuyan con sus valiosos aportes, en la orientación de las decisiones relevantes y estratégicas del Grupo Empresarial Cibest, así como en los negocios y productos de la Sociedad Matriz y sus subordinadas, y que adicionalmente entiendan las responsabilidades que las entidades financieras del Grupo 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 ésta desarrolla su objeto social, así como aquella información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo. La Secretaría General de la Compañía coordinará el proceso de inducción y capacitación de los Directores, de acuerdo con la Política de Inducción y Capacitación.

- **Disponibilidad.** El candidato a ser Director de alguna de las Compañías deberá contar con disponibilidad de tiempo para asumir las responsabilidades al servicio de la Compañía.

La disponibilidad incluye, en el caso de la Sociedad Matriz y las Compañías emisoras del mercado de valores en Colombia, una asistencia que no deberá ser, salvo caso de fuerza mayor justificada, inferior al 80% del total de reuniones anuales de la Junta Directiva y de los Comités. 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 incursos en causales de inhabilidades o incompatibilidades**. No estar incursos en causales de inhabilidades o incompatibilidades. En cumplimiento de las normas aplicables en Colombia y a los mejores estándares internacionales para entidades financieras y emisores de valores, sin perjuicio de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la regulación vigente y en los Estatutos de la Compañía, no podrá ser miembro de la Junta Directiva la Persona que se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

I. Pertenezca a más de cuatro (4) juntas directivas de sociedades anónimas colombianas, adicionales a la respectiva Compañía.
II. Para el caso de la Sociedad Matriz: (a) pertenecer o haber pertenecido dentro de los dos (2) años anteriores, a juntas directivas de otros establecimientos de crédito distintos a los del Grupo Cibest, en jurisdicciones en las que el Grupo Cibest tiene presencia, (b) ser o haber sido presidente, representante legal, administrador o

empleado de otros grupos financieros, o entidades cuyo objeto o el de sus Afiliadas sea la prestación de servicios financieros prestados por las compañías que hacen parte del Grupo Cibest durante los dos (2) años anteriores a su designación como Director. En (a) y (b) salvo que se trate de compañías del Grupo Cibest o del Conglomerado Financiero al que pertenece el Grupo Cibest.

Parágrafo Transitorio: Las causales (a) y (b) previstas en este numeral II no le aplicarán a los Directores que sean elegidos en el año 2025.

III. Haber prestado servicios o haber recibido remuneración alguna, directa o indirectamente, por valor anual superior al equivalente a USD $250.000, de grupos financieros o conglomerados diferentes al que pertenece el Grupo Cibest, durante los dos (2) años anteriores a su designación.

IV. Que el candidato a Miembro de Junta, directamente o en conjunto con sus Afiliadas, tenga participación accionaria directa o indirecta o sean beneficiarios reales de una participación accionaria igual o superior al 0.5% del capital con derecho de voto de entidades financieras diferentes a Bancolombia o de intermediarios del mercado de valores en Colombia o en los países en los que opera el Grupo Cibest.

V. Ser contraparte, directamente o por medio de sus Afiliadas o entidades en las que el candidato o sus Afiliadas tienen un cargo de Funcionario Directivo, en procesos judiciales, administrativos o arbitrales, o en trámites de conciliación judicial o extrajudicial, en los cuales la contraparte es alguna de las compañías del Grupo Cibest o alguna de las entidades del Conglomerado al que pertenece el Grupo Cibest.

VI. Ser Afiliada, de un miembro de la Junta Directiva de la Sociedad Matriz o de establecimientos de crédito o su equivalente del Grupo Cibest, que ejerce funciones como director en la fecha en que se somete a consideración de la asamblea general de accionistas la elección del candidato respectivo o con otro candidato a miembro de la Junta Directiva de la Sociedad Matriz en la misma elección.

VII. Estar en una Situación de Competencia directamente o por medio de sus Afiliadas, con las entidades financieras del Grupo Cibest.

VIII. Estar incurso en una situación de conflicto de intereses material y permanente, según lo determine la Junta Directiva.

IX. Haber sido condenado o encontrado responsable, en Colombia o en otra jurisdicción, en procesos judiciales o administrativos, dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha de la reunión de asamblea general de accionistas en que se elegiría la Junta Directiva por: (a) la violación de las normas que regulan el mercado de valores, (b) la violación de las normas que regulan la actividad propia de instituciones financieras, así como haber sido inhabilitado, total o parcialmente, por entidades públicas o privadas, para ejercer actividades mercantiles en cualquier jurisdicción.

X. Haber sido Funcionario Directivo de Personas que incurrieron, dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha de la reunión de asamblea general de accionistas en que se elegiría la Junta Directiva, en las inhabilidades contempladas en el numeral anterior, siempre que el candidato haya sido Funcionario Directivo de la

respectiva Persona en el momento en que ocurrieron los hechos constitutivos de la infracción.

XI. Haber sido condenado en un proceso penal dentro de los diez (10) años anteriores a la fecha de la reunión de asamblea general de accionistas en que se elegiría la Junta Directiva.

XII. 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.

Las anteriores causales de inhabilidades e incompatibilidades le aplicarán a los Directores de la Sociedad Matriz. Las demás Compañías tomarán como punto de referencia estas inhabilidades e incompatibilidades, pudiendo excepcionar la adopción de aquellas que no resulten aplicables dado su tamaño, jurisdicción, o restricciones propias de su negocio. Así mismo, podrán incluir aquellas que correspondan conforme a la regulación aplicable. Las causales aprobadas por las Compañías serán presentadas a consideración de la Secretaría General de la Sociedad Matriz.

- **Aptitud ante la Superintendencia Financiera**. Para el caso de las Compañías financieras con domicilio en Colombia, 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, los establecidos en los Estatutos de la respectiva Compañía y en el caso de la Sociedad Matriz, los criterios adicionales establecidos en el presente Código. Los Directores independientes estarán obligados a 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 la Sociedad Matriz, al menos dos (2) de los siete (7) miembros de la junta, deberán ser directores independientes.

Los candidatos independientes deberán acreditar ante la Sociedad Matriz 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 de la Sociedad Matriz.

De igual manera, la Junta Directiva de la Sociedad Matriz, a través del Comité de Buen Gobierno, 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 la Sociedad Matriz se atenderán estándares establecidos por la Bolsa de Valores de Nueva York - New York Stock Exchange para emisores con sede en los Estados Unidos, los criterios de independencia establecidos en los estatutos de la Sociedad Matriz y lo dispuesto a continuación:

No serán consideradas como independientes las personas que (a) sean ellas mismas; o (b) cuyas Afiliadas sean:

I. Empleados o Funcionarios Directivos de las compañías del Grupo Cibest, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido la calidad de empleado o Funcionario Directivo durante los dos (2) años inmediatamente anteriores a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
II. Cualquiera de las siguientes personas: (a) cualquiera de los Socios Relevantes de la Sociedad Matriz; (b) cualquier Persona que determine la composición mayoritaria de los órganos de administración o de dirección de la Sociedad Matriz;
III. Accionistas, o empleados o asesores de accionistas, que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen más del 10% de los derechos de voto de la entidad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
IV. Socio o empleado de asociaciones o sociedades que reciban pagos del Grupo Cibest por servicios u otros conceptos, por (a) valor superior al equivalente a USD $250.000 o que correspondan al 2% o más del total de ingresos de la asociación o sociedad que reciba el pago en los últimos 3 años (el más alto), o (b) por un valor que represente el veinte por ciento (20%) o más de los ingresos operacionales del último año para la respectiva asociación o sociedad.
V. Socio o empleado de personas jurídicas o entidades asimiladas (como patrimonios autónomos) que hayan efectuado pagos a la Sociedad Matriz o a sus filiales, subsidiarias o controlantes, por valor superior al equivalente a USD $ 1 Millón o que correspondan al 2% del total de ingresos de la respectiva sociedad o asociación (el más alto) en los últimos 3 años, con excepción de pagos por conceptos de intereses o prestación de servicios financieros prestados por la Sociedad Matriz o sus filiales o subsidiarias, en el giro ordinario de sus negocios.
VI. Empleados o directivos de personas jurídicas o entidades asimiladas (como patrimonios autónomos) que reciban donaciones importantes de Bancolombia o la Sociedad Matriz o de Personas con participación accionaria directa o indirecta igual o superior al 0.5% del capital con derecho de voto de la Sociedad Matriz. Serán consideradas donaciones importantes aquellas que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donaciones recibidas por la respectiva institución.
VII. Administradores de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la Sociedad Matriz.

VIII. Personas que reciban del Grupo Cibest alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la junta directiva, del comité de auditoría o de cualquier otro comité creado por la junta directiva o que hubieran recibido remuneración por un monto superior al equivalente a USD $120.000 durante 12 meses, en los últimos 3 años, distinta a los pagos por pertenencia a la Junta Directiva o Comités de Junta.

IX. Personas que sean socios o empleados de los auditores externos, o lo fueron en los últimos tres (3) años.

X. Funcionarios Directivos de otra Persona en la que cualquiera de los Funcionarios Directivos actuales de la Sociedad Matriz sea miembro del comité de compensación.

Los anteriores criterios de independencia le aplicarán a los Directores independientes de la Sociedad Matriz. Las demás Compañías tomarán como punto de referencia estos criterios, pudiendo excepcionar la adopción de aquellos que no resulten aplicables dado su tamaño, jurisdicción, o restricciones propias de su negocio. Así mismo, podrán incluir aquellos que correspondan conforme a la regulación aplicable. Los criterios aprobados por las Compañías serán presentados a consideración de la Secretaría General de la Sociedad Matriz.

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

El Comité de Buen Gobierno de la Sociedad Matriz, 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.

La Junta Directiva de la Sociedad Matriz, a través del Comité de Buen Gobierno, adelantará un procedimiento interno previo para evaluar las incompatibilidades e inhabilidades y la adecuación del candidato a los perfiles en cuanto sea pertinente, dando a conocer los resultados de ese procedimiento.

Cuando quiera que la Junta Directiva de la Sociedad Matriz 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 del Grupo Empresarial Cibest también considerarán los intereses alineados del Grupo Cibest en general y sus distintos grupos de interés, 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.

- Evitarán los conflictos de interés con la Compañía, informando sobre la existencia de los mismos a los demás miembros de la Junta Directiva. Así mismo, informarán a la Junta Directiva cuando estén al tanto de un posible conflicto de interés de otro Director. El Director en situación de conflicto deberá abstenerse 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 Cibest y de los diferentes grupos de interés, a la que tengan acceso con ocasión de su cargo. Toda persona nombrada como miembro de Junta Directiva se adhiere al Reglamento de Manejo de Información contemplado en este Código de Buen Gobierno. Los miembros de Junta Directiva de la Sociedad Matriz se obligan a suscribir el Acuerdo para el Acceso y Uso de la Información. Los miembros de las Juntas Directivas de las demás Compañías deberán suscribir un acuerdo para el acceso y uso de la información, con las particularidades que les

resulten aplicables, tomando como referencia el Acuerdo para el Acceso y Uso de la Información de la Sociedad Matriz.

Para los efectos de protección de información del Grupo Cibest, los Directores individualmente considerados no podrán acceder a información de la respectiva compañía que no sea solicitada por la Junta Directiva conforme a lo dispuesto en la sección 3.7 del presente Código.

Los Directores estarán en la obligación de suscribir acuerdos de confidencialidad adicionales para efectos de proteger la información. La no suscripción de acuerdos de confidencialidad no releva al administrador del cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones de confidencialidad y protección de la información establecidas en la ley y los estatutos.

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, íntegro y transparente de conformidad con los principios y lineamientos establecidos en el Código de Ética y Conducta del Grupo.

La Junta Directiva de la Sociedad Matriz establecerá la existencia y conformación de un Comité de Ética Corporativo y reglamentará su funcionamiento. Dicho Comité estará encargado de supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Conducta, así como de determinar las acciones necesarias para el conocimiento, divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta ética del Grupo y de comunicar las posiciones corporativas frente a 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 Conducta 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 Corporativo.

- Alta Gerencia. Entiéndase por "Alta Gerencia" de la Sociedad Matriz al Presidente y los Vicepresidentes que le reportan directamente al Presidente. La Junta Directiva es

responsable por la selección, evaluación, remuneración y sustitución de la Alta Gerencia, 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. Cada Compañía definirá si le aplica o no el concepto de Alta Gerencia y quienes hacen parte de la misma.

- **Negocio**. En lo referente a la operación del negocio, la Junta Directiva 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, según aplique, 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 con el Director, sus Afiliadas o Personas en que el Director es Funcionario Directivo, 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.

De acuerdo con lo previsto en los Estatutos de la Sociedad Matriz , de presentarse una oferta pública de adquisición para la adquisición de acciones de la Compañía, la Junta Directiva, en cumplimiento de los deberes de diligencia y lealtad para con la entidad y sus accionistas, y atendiendo a su condición de matriz de Bancolombia, entidad financiera con importancia sistémica, podrá contratar terceros imparciales que analicen y evalúen la propuesta de manera integral en todos sus componentes, sin limitarse a los aspectos económicos e

incluyendo sus fuentes de financiación y las calidades del proponente, entre ellas, su vinculación con el sector financiero local e internacional. Las conclusiones del análisis contratado para consideración de los accionistas, será publicado al mercado para ser tenido en cuenta por los accionistas en la toma de su decisión Lo anterior, sin perjuicio de los análisis y evaluaciones confidenciales que pueda solicitar la Junta Directiva para su consideración.

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 la Sociedad Matriz y de las Compañías financieras con domicilio 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 de la Sociedad Matriz 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 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 tendrán 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 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 podrá tener 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 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 (en caso de contar con éste Comité), 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 de las Compañías.

m. Política de Inducción y Capacitación: Con el objetivo de facilitar el entendimiento, por parte de las personas designadas como miembros de la Junta Directiva de las Compañías, de sus responsabilidades y del funcionamiento de la organización, la Secretaria General coordinará su plan de inducción, en función de la experiencia, trayectoria y perfil de cada Director, de los Comités de Apoyo en los que vaya a participar y de su conocimiento previo de la entidad.

El plan incluirá, entre otros, una inducción en la misión, visión y valores de la organización; una presentación de la estructura de gobierno corporativo del Grupo Cibest; una presentación sobre los principales desafíos y oportunidades a los que se enfrenta la organización; reuniones con los principales ejecutivos de la entidad; y formación sobre las responsabilidades legales y fiduciarias como miembro de Junta Directiva, y sobre las atribuciones que se derivan de su nombramiento.

En el caso de la Sociedad Matriz, el Comité de Buen Gobierno supervisará el cumplimiento del plan de inducción para los nuevos miembros de la Junta Directiva de la Compañía.

Adicionalmente, las Compañías proporcionarán a los miembros de la Junta Directiva oportunidades regulares para actualizar sus conocimientos y habilidades a través de formaciones y capacitaciones en temas académicos, comerciales y estratégicos que tengan relación con las competencias de la Junta y sus Comités de Apoyo, y en las temáticas que la Junta Directiva y la Alta Gerencia definan como relevante y pertinentes para cada año.

El Comité de Buen Gobierno promoverá la capacitación de los Directores, y su asistencia seminarios y eventos que permitan estar en contacto con organismos, entidades y empresas nacionales e internacionales.

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, de la Sociedad Matriz.

La Junta Directiva de la Sociedad Matriz, para efectos de fijar la remuneración del Presidente y de los demás miembros de la 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 la Sociedad Matriz, 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 el Presidente.

La información básica sobre los Directores, Presidente y demás miembros de la Alta Gerencia de la Sociedad Matriz, podrá ser consultada en la página web corporativa y 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 la Sociedad Matriz designados por la Junta Directiva

Sin perjuicio de los comités de apoyo que por ley deban tener las Compañías, o que por buena práctica decidan constituir, la Sociedad Matriz 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 23 del artículo 60 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.

Los Comités de Apoyo a la Junta Directiva 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.

En el caso de la Sociedad Matriz, estos Comités son los siguientes:

- **Comité de Buen Gobierno**. El Comité de Buen Gobierno de la Sociedad Matriz estará conformado por un mínimo de tres (3) integrantes de la Junta Directiva, y al menos uno (1) de ellos deberá tener la calidad de independiente. El miembro independiente presidirá este Comité. El Presidente de la Sociedad Matriz asistirá de manera permanente. El Vicepresidente Jurídico Secretario General de la Sociedad Matriz actuará como Secretario de este Comité.

  El principal cometido de este Comité es asistir a la Junta Directiva de la Sociedad Matriz en sus funciones relacionadas con el gobierno corporativo de la Sociedad Matriz y del

Grupo, y en la supervisión del cumplimiento de las medidas de gobierno corporativo establecidas para la Sociedad Matriz y el Grupo en general.

El Comité presentará informes de sus actividades a la Junta Directiva de la Sociedad Matriz y aprobará un informe anual de gobierno corporativo con destino a la asamblea general de accionistas de la Compañía.

- **Comité de Designación, Compensación y Desarrollo**. El Comité de Designación, Compensación y Desarrollo de la Sociedad Matriz estará conformado por mínimo tres (3) miembros de la Junta Directiva, y será presidido por un miembro independiente. Los miembros independientes serán siempre mayoría.

El principal cometido del Comité será asistir 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 de la Sociedad Matriz y del Grupo, y en general, todo lo relacionado con el modelo de remuneración del Grupo.

El Comité presentará informes de sus actividades a la Junta Directiva de la Sociedad Matriz 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 la Sociedad Matriz, estará conformado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, incluyendo a los independientes y será presidido por un miembro independiente. 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 asistir a la Junta Directiva de la Sociedad Matriz en su función de supervisión del adecuado funcionamiento del sistema de control interno, mediante la evaluación de las políticas, normas y procedimientos, la confiabilidad y oportunidad de la información financiera, y la protección de los activos de la Compañía.

El Comité de Auditoría de la Sociedad Matriz establecerá mecanismos encaminados a promover canales de comunicación con los Presidentes, las Juntas Directivas, y Comités de Auditoría de las Compañías subordinadas del Grupo, incluyendo a Bancolombia, con el fin de contar con canales que permitan tener una supervisión integral y efectiva del funcionamiento del sistema de control interno y los demás asuntos de su competencia a nivel del Grupo.

Este Comité no sustituirá las funciones de la Junta Directiva ni de la administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno.

Corresponderá al Presidente del Comité, en los casos en que se llegaren a presentar salvedades en los informes del Revisor Fiscal, dar a conocer los mismos en la asamblea general de accionistas, así como los planes de acción definidos. 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 que desarrollen actividad financiera, entre ellas Bancolombia, deberán conformar Comités de Auditoría, los cuales deberán contar con la participación de miembros de la Junta Directiva de la respectiva Compañía. 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 del adecuado funcionamiento del sistema de control interno de la Compañía, la confiabilidad y oportunidad de la información financiera, y la protección de los activos 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 de la Sociedad Matriz estará conformado como mínimo por tres (3) miembros de la Junta Directiva, y será presidido por un miembro independiente.

Este Comité tendrá como función principal, servir de apoyo a la Junta Directiva de la Sociedad Matriz en la aprobación, seguimiento y control de las políticas, lineamientos y estrategias de alcance corporativo para la administración y gestión de los riesgos del Grupo Cibest.

El Comité de Riesgos de la Sociedad Matriz establecerá mecanismos encaminados a promover canales de comunicación con las Compañías del Grupo, que le permitan 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, definirán la existencia de un Comité de Riesgos local, el cual contará con 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 locales de las Compañías presentarán informes de sus actividades a la Junta Directiva de cada Compañía.

Para el caso de la Sociedad Matriz, por solicitud del Presidente de la asamblea, el presidente del Comité podrá informar a la asamblea sobre aspectos concretos del trabajo realizado por éste, en el año anterior a la celebración de la reunión.

Otros Comités dispuestos por la Junta Directiva de la Sociedad Matriz:

La Junta Directiva de la Sociedad Matriz ha dispuesto la creación de un conjunto de comités para la atención de asuntos estratégicos del negocio. Dichos comités son:

- **Comité de Crédito Corporativo.** Este Comité tendrá por objeto, entre otros, analizar, discutir, evaluar y recomendar a los Comités de Crédito Locales en las diferentes Compañías del Grupo Cibest operaciones y calificaciones de crédito tanto individuales como para grupos económicos, que puedan: (i) afectar la exposición y perfil de riesgos del Grupo Cibest, (ii) afectar el apetito de riesgo, (iii) comprometer la viabilidad del negocio o (iiii) generar situaciones de concentración al riesgo de crédito que no estén dentro del apetito; recomendar la exposición máxima en aquellos sectores que presenten una alta concentración de riesgo de crédito e informar de ello al Comité de Apetito de la Sociedad Matriz; y formular a la Junta Directiva de la Sociedad Matriz propuestas de mejoramiento de las políticas, procesos y procedimientos corporativos para la aprobación de créditos.

  La Junta Directiva de la Sociedad Matriz determinará sus integrantes, entre los cuales podrán estar dos (2) miembros independientes de la Junta Directiva, el Vicepresidente Corporativo de Riesgos y el Vicepresidente Jurídico Corporativo y Secretario General de la Sociedad Matriz.

- **Comité de Ética Corporativo.** Este Comité tendrá por objeto, entre otros, definir la política general y los lineamientos éticos, de conducta e integridad a través del Código de Ética y Conducta y sus anexos, que tendrán un alcance corporativo, y comunicar las posiciones frente a dilemas éticos de alta complejidad; velar porque la cultura organizacional y sus principios fundamentales se interpreten y se vivan de una misma forma en todas las Compañías, y determinar las acciones necesarias para divulgar la cultura y sus estándares; y designar la realización de actividades diagnósticas sobre la ética en el Grupo Cibest.

  La Junta Directiva de la Sociedad Matriz determinará sus integrantes, entre los cuales podrán participar el Presidente de la Sociedad Matriz, los Presidentes de los bancos subordinados, y los Vicepresidentes Corporativos. El Vicepresidente de Cumplimiento de Bancolombia hará las veces de secretario del Comité.

- **Comité de Revelaciones.** La Sociedad Matriz cuenta con un Comité de Revelaciones que tiene a su cargo supervisar la forma en que la Sociedad Matriz 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 la Sociedad Matriz.

  La Junta Directiva de la Sociedad Matriz determinará los cargos que integrarán dicho Comité.

Las Compañías podrán tomar como referencia los comités dispuestos por la Junta Directiva de la Sociedad Matriz y/o 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 la Sociedad Matriz

De acuerdo con lo establecido por la legislación colombiana, los Directores y administradores de la Sociedad Matriz, podrán directamente o por interpuesta persona, enajenar o adquirir acciones de la Compañía, 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 de la Sociedad Matriz, 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 concurran 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 la Sociedad Matriz 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 Corporativa Secretaría General de la Sociedad Matriz, en el que señale la intención de adquirir o enajenar acciones, bonos convertibles en acciones o títulos representativos de acciones de la Sociedad Matriz, el número de acciones, su clase o el valor aproximado de la inversión y las razones que motivan esta negociación.
ii. El Vicepresidente Jurídico Corporativo Secretario General o quien haga sus veces, llevará a la próxima reunión de Junta Directiva de la Sociedad Matriz 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 de la Sociedad Matriz 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 de la Sociedad Matriz podrá monitorear el desarrollo de las operaciones autorizadas, para lo cual podrá apoyarse en el área de cumplimiento.
vi. Cuando se den los casos de remuneración variable que se reconoce a través del Fondo de Acciones SVA, se requiere autorización para la liquidación total o parcial de la participación en dicho fondo.

En todo caso, los administradores no podrán llevar a cabo la operación de adquisición o enajenación de acciones de la Sociedad Matriz, 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 el que los administradores conozcan de una operación o negocio relevante que vaya a adelantar la Sociedad Matriz o sus subordinadas y el momento en que esto sea divulgado al mercado.

Cuando se den casos para el ejercicio del derecho de preferencia en las emisiones de la Sociedad Matriz, 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 de las Compañías con sus Directores, Presidente y demás miembros de la Alta Gerencia, y principales ejecutivos, 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 en los informes correspondientes a cada ejercicio social, conforme a la regulación aplicable.

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

Las Juntas Directivas de las Compañías, 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. En el caso de la Sociedad Matriz, 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 de las Compañías 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.

De igual manera, el Presidente o Gerente General de la Compañía mantendrá informado al Presidente de su Junta Directiva, de manera general, del resultado de las evaluaciones realizadas a su equipo directivo.

Para el caso de la Sociedad Matriz, la evaluación del Presidente contará con el apoyo del Comité de Designación, Compensación y Desarrollo.

3.7. Reglamento de Manejo de Información

3.7.1. Reglas especiales de actuación. Toda persona nombrada como miembro de Junta Directiva de la Sociedad Matriz se adhiere a este Reglamento y se obliga a suscribir el Acuerdo para el Acceso y Uso de la Información.

Los Directores tendrán la obligación de dar cumplimiento a las siguientes reglas especiales para la protección de la información (incluyendo Información Confidencial) de la Sociedad Matriz y, de las Compañías. Para efectos de la presente sección se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **"Información Confidencial"** significa toda la información, identificada o no como información confidencial, que el Director reciba, bien sea en forma oral, impresa, digital, escrita o por cualquier otro medio que se trasmita, incluidos los mensaje de datos y presentaciones en Junta, que sea de propiedad de, o relacionada con las Compañías, personas en las que la Sociedad Matriz o sus subordinadas es Socio Relevante, personas con las cuales la Sociedad Matriz o sus subordinadas tienen alianzas o vehículos jurídicos, personas o empresas donde cualquiera de las anteriores tenga alguna participación directa o indirecta, o los clientes, proveedores o aliados de cualquiera de las anteriores, junto con cualesquiera notas, análisis, hojas de trabajo, compilaciones, comparaciones, estudios o cualquier otro documento que contenga, refleje, o esté basado o sea generado por tal información. La Información Confidencial comprende, pero no se limita a: i) la información de contratos con terceros, incluyendo, entre otros, contratos sobre inversiones, desinversiones, joint ventures y posibles transacciones de M&A, excepto aquellos términos y condiciones que, de conformidad con las normas de revelación del mercado de valores, deban revelarse al mercado y una vez esto haya ocurrido; ii) los planes de negocio y la información acerca de los planes futuros de las Compañías, incluyendo planes de corto, mediano o largo plazo, o información acerca de los planes de las Compañías que tengan el objeto o que puedan darle una ventaja competitiva o un posicionamiento ventajoso frente a sus competidores; iii) la información técnica, legal, contable, comercial, de operaciones y financiera; iv) los planes de productos y servicios; v) la información de costos, gastos, precios; vi) los informes de mercadeo; vii) los análisis, investigaciones y proyecciones; viii) la información relacionada con la red de telecomunicaciones, plataformas y software; ix) la información de clientes, proveedores, empleados y/o accionistas incluyendo pero sin limitarse a las operaciones de crédito pasadas, actuales, y potenciales celebradas con Bancolombia, y sus condiciones financieras; x) los informes y actas de las distintas instancias de Gobierno Corporativo, u otras relacionadas con asuntos societarios; xi) la información sobre la estrategia corporativa y la estrategia competitiva; xii) información sobre el talento humano y compensación, incluyendo información sobre la compensación de ejecutivos, administradores y empleados; xiii) información financiera que no se ha revelado al público conforme a las normas de revelación aplicables; xiv) información sobre litigios u otras acciones legales a favor o en contra; xv) documentos que estén sujetos al secreto profesional de abogado, xvi) contratos, acuerdos o documentos sujetos a confidencialidad o reserva, bien sea contractual o legal; xvii)

información de control interno; xviii) información del mapa de riesgo de la entidad, incluidos los informes y análisis de riesgo de crédito; y xix) informes de valoración y de análisis técnico preparados por terceros independientes o empleados, incluyendo las opiniones de razonabilidad financiera (fairness opinions), las opiniones de adecuación o idoneidad (adequacy or inadequacy opinions), los soportes usados para la elaboración de las valoraciones u opiniones, incluyendo las proyecciones de la administración que no hayan sido publicadas, cualquier tipo de declaración prospectiva (forward looking statement) y los documentos sobre el análisis y discusiones de la administración en relación con el desempeño financiero futuro de cualquiera de las Compañías.

- **"Información Reservada"** significa aquella Información Confidencial sometida a conocimiento de la Junta Directiva que estará restringida para uno o varios Directores como consecuencia del análisis particular realizado frente a cada uno de ellos por encontrarse en Situación de Competencia o de Conflicto de Interés con cualquiera de las Compañías.

a. Solicitud y Acceso: los Directores no están autorizados para actuar en forma independiente y separada de la Junta Directiva, por cuanto ésta tiene carácter colegiado, lo cual obliga a que sus actuaciones obedezcan a decisiones adoptadas como órgano social. La Sociedad Matriz no dará trámite a solicitudes de información que no se formulen conforme a lo previsto en esta sección. Cuando un Director considere que se requiere la revisión o análisis de información en poder de la Sociedad Matriz, deberá recomendar a la Junta Directiva la realización de la correspondiente solicitud dentro de una reunión de la Junta Directiva. Toda solicitud que la administración o el secretario reciban en este sentido por fuera de una reunión de la Junta Directiva se llevará a consideración de la Junta Directiva en su próxima reunión. En todo caso, toda solicitud así realizada deberá venir por escrito y debidamente sustentada, y deberá ser enviada al correo institucional designado para el efecto. Las solicitudes de información formuladas al interior de los comités de apoyo de la Junta Directiva serán transmitidas de igual forma a la Junta Directiva en pleno para dar cumplimiento a lo previsto en esta sección. El presidente del respectivo comité será el encargado de transmitir la solicitud al presidente y secretario de la Junta. Si la Junta Directiva no aprueba tal petición, al Director que hizo la recomendación le asiste el derecho de solicitar que se deje constancia de su petición en el acta o en los documentos relativos a su gestión.

b. Entrega: Si la Junta Directiva, como órgano colegiado y con la mayoría requerida en la ley y los Estatutos para la adopción de decisiones de este órgano, autoriza la entrega de Información Confidencial conforme al literal (a) anterior, la administración de la Sociedad Matriz entregará la Información Confidencial solicitada por la Junta Directiva conforme a las siguientes reglas:

i. la administración sólo entregará la Información Confidencial que la Junta Directiva indique, como órgano colegiado;
ii. la Información Confidencial solicitada será puesta a disposición de la Junta Directiva a través de los medios físicos o electrónicos apropiados para el efecto;

iii. si la Información Confidencial entregada es Información Reservada, se dará aplicación al procedimiento de protección de Información Reservada de las Compañías establecido en el numeral 3.7.3; y toda la Información Confidencial entregada en la Junta Directiva estará sujeta a los acuerdos de confidencialidad que deben suscribir los directores.

c. Abstención: los Directores deberán abstenerse de solicitar o conocer cualquier Información Confidencial que esté relacionada con una situación de Conflicto de Intereses o Competencia con las Compañías.

d. Revelación: Los Directores deberán revelar a la Junta Directiva todas las situaciones personales que sean potencialmente generadoras de situación de Conflicto de Intereses o de eventuales Situaciones de Competencia con las Compañías. De igual manera, cualquier cambio o situación sobreviniente posterior a la declaración deberá ser informada a la Junta Directiva por conducto de su Secretario. Cuando un Director considere que otro miembro de Junta Directiva se encuentra en una situación que debería impedirle el acceso a determinada Información Confidencial, deberá informarlo al Presidente de la Junta Directiva, con el fin de que se aplique el mismo procedimiento descrito en el párrafo anterior.

e. Uso Restringido: los Directores deben guardar y proteger la confidencialidad de la Información Confidencial a la que tengan acceso y, por tanto, deben:

i. usar la Información Confidencial exclusivamente para ejercer sus funciones como Directores, siempre en el mejor interés de la Sociedad Matriz (y, cuando fuere aplicable a las Compañías), considerando los intereses de sus asociados, y, por tanto, abstenerse de usar la Información Confidencial para cualquier fin distinto al ejercicio de sus funciones (incluyendo, sin limitación, competir con la Sociedad Matriz o una de las Compañías, o para aprovecharse de oportunidades que la Sociedad Matriz o una de las Compañías podría explotar);
ii. antes de empezar a ejercer sus funciones como miembros de Junta Directiva, suscribir acuerdos de confidencialidad; y
iii. proteger la Información Confidencial y usarla conforme a lo dispuesto en los acuerdos de confidencialidad.

f. Cuidado: cada Director reconoce que la Información Confidencial es de propiedad de la Sociedad Matriz, sus Afiliadas o las Compañías, según corresponda. Cada Director se obliga a guardar y proteger la confidencialidad de la Información Confidencial con el mismo nivel de diligencia que un buen hombre de negocios, experto y diligente, usaría en el cuidado de su información más sensible. Para ello, entre otras cosas, deberá recibir, retener, enviar y, en general, usar la Información Confidencial sólo a través de los dispositivos y canales seguros que la Sociedad Matriz ponga a su disposición.

g. Decisión: la Junta Directiva será el órgano encargado de evaluar y decidir sobre la existencia o no de situaciones que impidan el acceso a Información Confidencial por parte de

los Directores. La decisión será tomada por la Junta sin la participación del Director evaluado. La decisión así adoptada será de obligatorio cumplimiento para los Directores.

3.7.2. Información Reservada. Cada Director acepta que, salvo autorización expresa otorgada por parte de la Junta Directiva, no podrá acceder a Información Confidencial cuando el Director se encuentra en una Situación de Competencia o de Conflicto de Interés en virtud de la cual podría explotar esa Información Reservada en perjuicio de la Sociedad Matriz o una de las Compañías.

3.7.3. Procedimiento de protección de la Información Reservada en las reuniones de la Junta Directiva. En las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva de la Sociedad Matriz, se seguirá el siguiente procedimiento, con el fin de proteger la Información Reservada de las Compañías:

a. El Secretario de la Junta Directiva o el Presidente de la Sociedad Matriz, enviarán el orden del día que se abordará en la sesión de junta, incluyendo la indicación expresa de los puntos del orden del día que, según las declaraciones de Conflictos de Intereses o de eventuales Situaciones de Competencia con las Compañías, se considera Información Reservada frente a uno o algunos miembros de la Junta Directiva.

Si la reunión de la Junta Directiva es convocada directamente por dos o más Directores, antes de la reunión, el Secretario enviará un reporte a todos los miembros de la Junta Directiva con la indicación de los puntos del orden del día que implicarían entrega de Información Reservada.

En todo caso se dará aplicación al procedimiento señalado en la sección 3.7.1 anterior, en caso de que los puntos incluidos en el orden del día lleven implícita la solicitud de Información Confidencial.

b. Al momento de poner a disposición de los Directores la información con anterioridad a la Junta Directiva, se evaluará si dicha información contiene Información Reservada. De ser así se evaluará la posibilidad de suministrar la información de forma agregada que permita mantener su confidencialidad, evitando así que el o los Directores incurran en alguna conducta que afecte el cumplimiento de sus deberes o los intereses de las Compañías.

c. Así mismo, en el momento de abordar los puntos del orden del día respecto de los cuales existe Información Reservada, se evaluará la posibilidad de abordar dichos puntos sin presentar la información que genera la situación de Conflictos de Intereses y/o Competencia con las Compañías o presentarla de forma agregada que permita mantener su confidencialidad. En estos casos, la Junta Directiva podrá sesionar y decidir con la presencia del Director que se encuentre en esta situación quien no podrá tener acceso a dicha información Reservada salvo lo establecido en esta sección.

d. En caso de que no sea posible agregar, omitir o modificar la Información Reservada, manteniendo su confidencialidad, no se le dará acceso al respectivo Director a dicha

información con anterioridad a la Junta Directiva y este se deberá retirar de la reunión y abstenerse de participar en las deliberaciones y las decisiones relacionadas con el punto del orden del día y se dejará constancia de ese hecho en las actas de la Junta Directiva.

e. En aquellos casos en los que exista duda acerca de si cierta información a ser presentada es Información Reservada o en los casos en que el Director no esté de acuerdo con la decisión adoptada para el tratamiento de la Información Reservada, se someterá a consideración de la Junta Directiva el asunto para que ésta decida acerca de la naturaleza reservada o no de la información, junto con una recomendación para el manejo del caso, la cual podrá venir acompañada de opiniones de expertos independientes e idóneos en la materia. De esa deliberación y decisión deberá abstenerse el Director en relación con el cual se examina la situación. En caso de empate, se considerará que la información es Información Reservada.

f. La restricción para el acceso a la Información Reservada finalizará cuando las Compañías la den a conocer al público en general, y se procederá a dar acceso a la misma al Director respecto del cual se había considerado dicha información como Información Reservada, en los mismos términos y condiciones en que ésta fue puesta a disposición de los demás miembros de la Junta Directiva.

g. Si la Información Reservada es solicitada o es necesaria para el funcionamiento de un comité de apoyo de la Junta Directiva se aplicará lo dispuesto en esta sección. En tal caso, si existen diferencias con respecto a la naturaleza Reservada de la información, el asunto se someterá a la Junta Directiva en pleno para que proceda conforme a lo previsto en esta sección.

3.7.4. Cumplimiento del Reglamento de Manejo de Información. Ninguno de los Directores podrá usar la Información Confidencial en violación de esta sección y, en esa medida, en los casos de decisiones con base en Información Confidencial y hasta tanto esta no sea de público conocimiento, no podrán compartir dicha información, incluyendo el sentido de la decisión, con ninguna Persona. El incumplimiento de las disposiciones de esta sección constituirá un incumplimiento de los acuerdos de confidencialidad que suscriban los directores y se considerará un incumplimiento grave de los deberes del Director.

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 previsibles 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 la Sociedad Matriz, 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. La Sociedad Matriz revelará aquellos accionistas beneficiarios reales de más del 5% de las acciones en circulación de la Compañía 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. 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 la Sociedad Matriz, 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 de la Sociedad Matriz a través del Comité de Revelaciones y según se dispone en las 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. La Sociedad Matriz cuenta con una página web corporativa a través del cual divulga información corporativa, de estructura y gobierno, 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.

  La Sociedad Matriz 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.grupocibest.com

  Las Compañías definirán la forma y la información que divulgarán a través de sus páginas web, en caso de contar con una.

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

  A través de la Oficina de Relación con Inversionistas se brindará información clara y objetiva sobre la Sociedad Matriz y sus actividades, que permita a accionistas e inversionistas tomar decisiones informadas en relación con sus inversiones en la Sociedad

Matriz. 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, 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.grupocibest.com o escribiendo al siguiente correo electrónico:

ir@grupocibest.com.co

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 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 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, según aplique, y las notas a los estados financieros.

- Información Relevante. La Sociedad Matriz y las demás Compañías emisoras del mercado de valores en Colombia darán 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.

  La Sociedad Matriz, podrá publicar, además, la información relevante de otras Compañías del Grupo Empresarial, cuando quiera que dicha información resulta relevante y material para los fines del Grupo Empresarial Cibest.

  Constituirá información relevante aquélla 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 la Sociedad Matriz o a la respectiva Compañía emisora del mercado de valores en Colombia.

La Sociedad Matriz tiene 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 de la Sociedad Matriz a través de la página web de la Superintendencia Financiera: www.superfinanciera.gov.co y a través de la página web de la Compañía.

- La Sociedad Matriz 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 de la Sociedad Matriz durante el ejercicio anterior.

  Las informaciones relevantes publicadas por la Sociedad Matriz 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 la Sociedad Matriz 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 Cibest y el desempeño de sus negocios.

- Confidencialidad. De conformidad con lo establecido por el Código de Ética y Conducta 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 Compañía 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. La Sociedad Matriz y las demás Compañías emisoras de bonos en Colombia dan 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. Acogiendo las mejores prácticas y dando cumplimiento a los marcos regulatorios de cada jurisdicción o actividad económica de operación, las Compañías del Grupo cuentan con sistemas para la prevención y control del lavado de activos y otros ilícitos, que comprenden las etapas de identificación, medición o evaluación, control y monitoreo. Para verificar el cumplimiento de los mencionados sistemas, se han designado Oficiales de Cumplimiento para cada una de las Compañías en que la regulación exija contar con el mismo y se han establecido 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 vigiladas por

la Superintendencia Financiera de Colombia se comprometen a acatar como obligatorias las decisiones tomadas por el Defensor, siempre que el cliente las acepte.

En el caso que, en la postulación, designación y desarrollo de la labor del Defensor del Consumidor Financiero, los administradores del Grupo Cibest se encuentren inmersos en un conflicto de interés, éstos deberán seguir los procedimientos dispuestos en la sección 8 del presente Código.

Así mismo, en el evento en el que el Defensor del Consumidor Financiero se encuentre inmerso en un conflicto de interés en relación con una controversia o con un consumidor financiero, deberá abstenerse de actuar y en dicho caso actuará el Defensor Suplente. Lo anterior, sin perjuicio de que el conflicto deba ser puesto en conocimiento del Oficial de Cumplimiento, con el fin de que se entreguen lineamientos para la administración adecuada del conflicto.

Tanto los administradores del Grupo Cibest como el Defensor del Consumidor Financiero tienen la responsabilidad de identificar cualquier situación que los enfrente a un conflicto de interés y dar cumplimiento al respectivo procedimiento para su adecuada administración.

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

Para el Grupo Cibest 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, 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 Cibest 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 del Grupo Empresarial Cibest 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 Empresarial Cibest 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 capacitad 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 Empresarial Cibest, 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 Empresarial Cibest 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. Programas de Cumplimiento. El Grupo Cibest cuenta con programas de cumplimiento que tienen como objetivos: (i) fomentar el cumplimiento de la regulación aplicable y las políticas corporativas en cada una de las Compañías, (ii) promover estándares éticos dentro de la Organización y (iii) proteger la reputación; todo ello dentro de un enfoque basado en riesgos vinculado al propósito y la estrategia.

Para efectos de la gestión y administración integral del riesgo de cumplimiento a nivel corporativo, la Sociedad Matriz tendrá un Oficial de Cumplimiento, con reporte al Comité de Auditoría y a la Junta Directiva, quien será responsable de velar por la ejecución de los lineamientos definidos por la Junta Directiva en materia de cumplimiento, promover la ética, integridad y transparencia, reflejo de la cultura del Grupo. Por su parte, las Compañías del Grupo también contarán con Oficiales de Cumplimiento, cuando su regulación local así lo exija.

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 tendrán un Revisor Fiscal o Auditor Externo, según estén obligadas legal o estatutariamente, quien cumplirá con las funciones previstas en la regulación que le sea aplicable y se sujetará a lo allí dispuesto, sin perjuicio de lo previsto por los Estatutos.

  El Revisor Fiscal o Auditor Externo de la Sociedad Matriz 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 a través de un proceso competido, en virtud del cual se solicitarán ofertas para la prestación de los servicios de Revisoría Fiscal a auditores o firmas de auditoría que cuenten con la capacidad de prestar este tipo de servicios a las Compañías.

El Comité de Auditoría realizará una evaluación objetiva, y con total transparencia de las ofertas recibidas. El proceso de selección y evaluación deberá contar con el análisis de las ofertas, y se evaluarán 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. Con posterioridad a la evaluación adelantada por el Comité de Auditoría, la propuesta de elección de la Revisoría Fiscal y fijación de honorarios es presentada a la asamblea por parte de la Junta Directiva.

La Sociedad Matriz 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 la Sociedad Matriz velará porque una misma firma de revisoría fiscal no preste sus servicios al Grupo Cibest por un período superior a diez (10) años, prorrogable por diez (10) años por decisión de la Junta Directiva 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 auditoria 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 Cibest procurará tener una sola firma de Revisoría Fiscal o auditoría externa para todas las Compañías.

Así mismo, no podrá ser Revisor Fiscal quien sea asociado de la misma sociedad o de sus subordinadas, quien desempeñe en la Sociedad Matriz 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 la Sociedad Matriz.

Quien fuere Revisor Fiscal no podrá desempeñar en la Sociedad Matriz, 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.

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.

- Auditoría Interna. La Auditoría Interna, como tercera línea, se encarga de mejorar y proteger el valor de la organización proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basado en riesgos. Es el área encargada de evaluar el sistema de control interno y le permite a la Junta Directiva, al Comité de Auditoría, a los demás comités de apoyo de la Junta y a la Alta Gerencia ejercer su rol de supervisión y validar el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno de la organización.

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

El Grupo Cibest 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, arbitramiento, conciliación, etc.

f. Tener altos estándares éticos en desarrollo de sus negocios.

Las Compañías se abstendrán de acompañar con su voto propuestas que vulneren los anteriores postulados.

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

Para el logro del propósito del Grupo Empresarial Cibest, la Junta Directiva de la Sociedad Matriz, como entidad matriz, decide y direcciona una estrategia corporativa que orienta las actuaciones de las Compañías del Grupo Empresarial 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 Empresarial a nivel nacional e internacional en cabeza del Presidente de la Sociedad Matriz, con claras líneas de reporte y asignación de responsabilidades.

c. El Presidente de la Sociedad Matriz, con el apoyo de su equipo de la Alta Gerencia, es quien direcciona las metas y objetivos de cada uno de los negocios del Grupo Empresarial y valida la ejecución estratégica y los planes, asegurando que estén integrados dentro del contexto del Grupo.

d. La Sociedad Matriz, 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.

e. El Presidente de la Sociedad Matriz, con el apoyo de los Vicepresidentes Corporativos, es quien define y nomina a los candidatos a miembros de las Juntas Directivas de las Compañías, diferentes a la Sociedad Matriz.

Los Vicepresidentes Corporativos, de acuerdo con las instrucciones del Presidente de la Sociedad Matriz, podrán hacer parte de las Juntas Directivas de estas Compañías.

f. 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.

g. 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.

h. Las Compañías del Grupo Empresarial 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.

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 Cibest 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 RELACIONADAS CON CONFLICTOS DE INTERÉS

El Grupo Cibest 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 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 y Conducta del Grupo Cibest 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 (incluyendo, pero sin limitarse, a través de Personas interpuestas, Afiliadas o Personas en que el Director o una Afiliada del Director es Funcionario Directivo) empresas o negocios que desarrollen actividades similares o que impliquen competencia para las entidades del Grupo o ser, directa o indirectamente (incluyendo a través de Personas interpuestas, Afiliadas o Personas en que el Director o una Afiliada del Director es Funcionario Directivo), socio o accionista, empleado, administrador o asesor de las mismas, salvo que se trate del cumplimiento de instrucciones dadas por el Grupo Cibest.

- Realizar directa o indirectamente (incluyendo a través de Personas interpuestas, Afiliadas o Personas en que el Director o una Afiliada del Director es Funcionario Directivo) 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 Cibest, cuando quiera que el administrador tenga, directa o indirectamente (incluyendo a través de Personas interpuestas, Afiliadas o Personas en que el Director o una Afiliada del Director es Funcionario Directivo), un interés personal o familiar en el respectivo negocio.

De manera complementaria, la sección diez (10) del Código establece prohibiciones a los administradores de las Compañías.

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

El Grupo Cibest promueve la celebración de acuerdos y contratos entre las Compañías del Grupo Cibest, 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 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 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. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un posible conflicto de interés, el Director o administrador estará obligado a proceder como si éste existiera y se dará cumplimiento al procedimiento que para el efecto establezcan los Estatutos, este Código, y cualquier otra regulación o política que resulte aplicable con ocasión de la pertenencia a un conglomerado financiero, en cumplimiento de la legislación aplicable.

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 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, el miembro de Junta en situación de conflicto o cualquier otro director que esté al tanto de dicho posible conflicto, lo informará de inmediato a los demás miembros de la Junta. El Director en situación de conflicto se abstendrá en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés; y la Junta deliberará y decidirá sin la participación de los Directores en conflicto si no se requiere de ellos para conformar el quorum necesario para deliberar y decidir. En caso contrario, el conflicto se pondrá a consideración del órgano competente conforme la regulación aplicable, incluyendo la normativa especial de los conglomerados financieros.

- Regla especial para operaciones entre compañías del Conglomerado Sura Bancolombia. Cuando un Director (miembro de Junta Directiva) de la Sociedad Matriz se encuentre frente a una decisión que reúna las siguientes características:

    - Se trate de una operación, acto o negocio cuya aprobación corresponde a instancia de Junta Directiva, y
    - 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 la Sociedad Matriz, en adelante la Contraparte del Conglomerado, y

- 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. Lo anterior, sin perjuicio de acudir a la Asamblea de Accionistas cuando fuera requerido.

El secretario de la Junta Directiva dejará constancia de la abstención en la respetiva 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 Código, 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 seguir el procedimiento establecido en el Código de Ética y Conducta, que incluye informar del posible conflicto de interés, 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 seguir el procedimiento establecido en el Código de Ética y Conducta, que incluye poner el posible conflicto de interés 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

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

Es usual que nuestros vinculados tengan productos o servicios 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 la Sociedad Matriz. Sin perjuicio de otras definiciones legales o contractuales que la Sociedad Matriz 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 la Sociedad Matriz.
- Miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia de la Sociedad Matriz.
- Cónyuges e hijos de los miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia de la Sociedad Matriz.
- Inversiones de capital en sociedades superiores al 10% que realicen los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia de la Sociedad Matriz.
- Grupo Sura, holding financiero, sus compañías subordinadas y las entidades que conforman el Conglomerado Sura Bancolombia.
- Otros accionistas de la Sociedad Matriz que llegaren a tener más del diez por ciento (10%) en el capital social de la sociedad. 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 la Sociedad Matriz 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. Dentro de dichas operaciones recurrentes se encuentran las siguientes, entre otras que la Sociedad Matriz desarrolle en el giro ordinario de sus negocios:

- Operaciones activas y pasivas de crédito
- Contratación de servicios financieros
- Operaciones de tesorería y de compra y venta de títulos y divisas
- 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.
- Inversión en bienes muebles e inmuebles.
- Inversión en acciones, cuotas o partes de interés, o cualquier otro título de participación y administración de dichas inversiones.
- Aportes de capital a compañías subordinadas.

Las operaciones recurrentes no precisarán de recomendación del Comité de Auditoría ni de aprobación previa de la Junta Directiva de la Sociedad Matriz, independientemente de su cuantía, salvo que por disposición legal o estatutaria así se requiera.

Respecto de las operaciones no recurrentes 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 a USD 20 Millones.

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 la Sociedad Matriz. 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 la Junta Directiva cuando ello fuere requerido, para lo cual se contará con un quórum de la mitad más uno de los miembros de la Junta y mayoría de 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 a USD 20 Millones, se considera que es **no material** y por lo tanto no se requerirá adelantar el trámite establecido. Estas operaciones serán informadas al Comité de Auditoría dentro del mes siguiente a su celebración o en la próxima reunión del Comité.

9.3. Revelación

La Sociedad Matriz 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 Cibest 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 Cibest 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 Cibest.

c. La Junta Directiva conocerá de aquellas operaciones que por disposición legal o estatutaria son competencia de este órgano.

d. Las operaciones del Grupo Cibest con las entidades del Conglomerado tendrán como premisa fundamental el acatamiento de las normas legales.

e. Las operaciones del Grupo Cibest 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 Cibest 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 Cibest 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

El Grupo ha identificado un conjunto de situaciones prohibitivas para los administradores de las Compañías, en virtud de lo cual, los administradores deberán:

- 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.

- 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 y Conducta 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.

- Abstenerse de servir como asesor, apoderado o administrar negocios de clientes o de terceros que tengan intereses incompatibles y contrarios a los del Grupo Cibest.

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 y Conducta 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, 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 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 Sociedad Matriz.

ALCANCE:

Los presentes anexos corporativos tienen como finalidad complementar el Código de Buen Gobierno del Grupo Cibest S.A. y sus subordinadas (en adelante "Grupo Cibest"), teniendo en cuenta las particularidades que le aplican a Banco Agrícola, S.A., Valores Banagrícola, S.A. de C.V., "Casa de Corredores de Bolsa", Gestora de Fondos de Inversión Banagrícola, S.A., Arrendadora Financiera, S.A., y Accelera, S.A. de C.V., de conformidad con su tamaño, jurisdicción, y con las restricciones propias de su negocio.

Frente a las disposiciones del Código de Buen Gobierno del Grupo Cibest a las que no se haga referencia en los presentes anexos, se entenderá que no han sido precisadas, excepcionadas y/o modificadas y que regirán a la Compañía, según aplique, de acuerdo con lo establecido en el mencionado Código.

Cualquier aclaración contenida en este documento corporativo deberá ser interpretada en conjunto con lo dispuesto en el Código de Buen Gobierno del Grupo Cibest, especialmente con los demás capítulos o secciones que complementan o acompañan la disposición, según resulte aplicable.

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. En consecuencia, 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 Compañías"), en relación con los principios contenidos en el Código de Buen Gobierno del Grupo Cibest del cual hace parte el presente Anexo, quedando el resto de principios, normativas y condiciones, vigentes y de aplicación para las Compañías en mención, en lo aplicable. Asimismo, los principios aquí establecidos serán adoptados, en lo aplicable, por las demás Compañías que conforman el Conglomerado Financiero Banagrícola, con el objetivo de fortalecer la implementación de buenas prácticas de Gobierno Corporativo. En el caso de la Gestora de Fondos de Inversión Banagrícola, S.A., se regirá por lo establecido en los Anexos 3 y 4 del presente documento.

PRINCIPIOS RECTORES

Con 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 Compañías:

El órgano supremo de la Compañía 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 Compañías 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 Compañías 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 Compañías 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, 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 (60) 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 (10) 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 Compañías, 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 Compañías 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 Compañía 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 (3) 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 legales.

- **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 Compañías, sus operaciones, proyectos y negocios, serán discutidas y resueltas de conformidad con lo establecido en la ley y los estatutos sociales.

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

Los Directores de Junta Directiva, Alta Gerencia y ejecutivos que conforman las Compañías 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 Compañías, 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 Compañías.

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 Compañías 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.

JUNTA DIRECTIVA

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

- **Criterios de selección de los Directores:** Las Compañías 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. Las inhabilidades y criterios de independencia estarán determinados conforme a lo dispuesto por El Código de Buen Gobierno del Grupo Cibest en lo aplicable, la Ley de Bancos, Ley de Mercado de Valores, Normas de Gobierno Corporativo y demás leyes y regulaciones aplicables en El Salvador.

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 Compañías, 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 del nombramiento como Director de las Compañías implica el compromiso expreso del candidato respecto a su disponibilidad de tiempo para ejercer con responsabilidad las funciones inherentes al cargo, en beneficio de las Compañías y sus accionistas. Este compromiso incluye la obligación de asistir al menos al 80% de las sesiones de Junta Directiva o Comités a las que sean convocados 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 las reuniones de Junta Directiva se realizarán conforme lo establecido en el Pacto Social de las Compañías.
- **Período de Funciones:** Los miembros de la Junta Directiva ejercerán sus funciones por el período establecido en el pacto social de cada Compañía. Al finalizar dicho período podrán ser reelectos.
- **Inducción de nuevos directores:** Cada vez que un nuevo miembro se incorpore a la Junta Directiva, deberá participar en un proceso de inducción, mediante el cual adquirirá los conocimientos sobre el funcionamiento estratégico de la organización, así como de su historia, cultura corporativa, políticas internas y el marco jurídico vigente.
- **Responsabilidades de la Junta Directiva:** Además de los deberes expresamente establecidos en el pacto social vigente, en las leyes y demás normativa aplicable, la Junta Directiva deberá asumir las siguientes responsabilidades:
  - 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.
- Las Juntas Directivas, 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, 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. Se establece la autoevaluación interna como mecanismo de evaluación, y en casos en que la Junta Directiva lo autorice, se podrá utilizar el mecanismo de evaluación de un externo.
- 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 (10) días hábiles después de aprobadas.

ALTA GERENCIA

Con 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 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 establecen 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 Compañías del Conglomerado Financiero Banagrícola, en lo aplicable.

C. Con 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 Compañías, 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 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, que se encuentra estipulada en el Pacto Social de la Compañía, el cual se encuentra publicado en la página web de la Compañía.
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 de que los accionistas necesitaren 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 Compañía.

D. Con 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 Compañía estén alineados con el logro de los objetivos estratégicos trazados.

Para tal fin, las Compañías, 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 Compañía 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 Compañía, 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 Compañía.

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 que regulen la materia.

E. Con 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 cualquiera de nuestros administradores (Directores de Junta Directiva, Alta Gerencia y ejecutivos, de las Compañías 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 administradores 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, 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 y Conducta 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, la sección diez (10) del Código de Buen Gobierno del Grupo Cibest establece prohibiciones a los administradores de las Compañías. Dichas situaciones son:

a. 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.
b. 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.
c. Abstenerse de realizar cualquier negocio u operación que tengan como único fundamento sentimientos de amistad o enemistad.
d. 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.
e. 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 y Conducta para los regalos e invitaciones.
f. 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.
g. 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.

h. Abstenerse de servir como asesor, apoderado o administrar negocios de clientes o de terceros que tengan intereses incompatibles y contrarios a los del Grupo.

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

Se promueve la celebración de acuerdos y contratos entre las diferentes Compañías 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 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 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 Compañías; 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 Compañías y procurando evitar la transferencia de valor en contraposición de los derechos de otros accionistas.

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 con 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 Compañías 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.

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

Las Compañías 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 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.

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 Compañías 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 Compañía referida;
- Las Compañías 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 Compañía referida;
- Las Compañías 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 Compañías 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 Compañía 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 Compañías 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 Compañías.

Los comités apoyarán la labor de la Junta Directiva y serán parte de los sistemas de control interno de las Compañías, 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 la Sociedad Matriz designados por la Junta Directiva" del Código de Buen Gobierno del Grupo Cibest, 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 estos. 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 Compañía. 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 Compañías. 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 Compañías.

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 Comités de Apoyo velarán por la supervisión y control interno de la Compañía. 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 Compañía.

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 de 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 satisface 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.
- Conocer los resultados de las auditorías sobre temas Ambientales, Sociales y Gobernanza (ASG).

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; Vicepresidente de Riesgos; y un Ejecutivo de alto cargo dentro del grupo Cibest 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 de Riesgos.

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 de 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 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.
- Dar seguimiento a los temas de Análisis de Riesgo Social y Ambiental; y Riesgos Climáticos.

3. COMITÉ DE PREVENCIÓN LA/FT/FPADM DE LAS ENTIDADES DEL CONGLOMERADO FINANCIERO BANAGRÍCOLA.

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 estará integrado como mínimo por cinco (5) miembros, preferentemente: un director de Junta Directiva; director ejecutivo o gerente general; vicepresidente, director o gerente legal; vicepresidente, director o gerente de operaciones; y el oficial de cumplimiento; o cargos equivalentes. Asimismo, el Comité deberá contar con representación de todas las entidades que conforman el Conglomerado Financiero. Para tal efecto, será facultad del Gerente General o de la Junta Directiva de cada entidad designar al funcionario que participará en el Comité.

Quórum y toma de decisiones: Los acuerdos serán aprobados por mayoría simple, siendo indispensable la presencia del miembro de junta directiva o de quien haga sus veces, en caso de empate el presidente de dicho Comité tendrá voto de calidad. Los asuntos tratados en cada sesión deben quedar registrados en actas que se lleven para tales efectos, las cuales contendrán el detalle de los asistentes, todos los asuntos discutidos, los acuerdos aprobados y la firma del presidente y secretario del Comité. En caso de sesiones virtuales lo anterior también deberá dejarse constancia en acta pudiendo sustituir la firma autógrafa del presidente y secretario por una firma electrónica. El Comité también podrá invitar a otros empleados de la institución en los casos que se requiera la opinión técnica o cualificada de un experto.

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.
- Instruir mediante acuerdos, modificaciones o mejoras a la política institucional de prevención del LDA/FT/FPADM, con apego al marco legal nacional e internacional.
- Dar a conocer y brindar seguimiento a la gestión de la Oficialía de Cumplimiento.
- 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/FFPADM.
- 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.

- Cualquier otra responsabilidad que las leyes y normativas en materia de prevención LA-FT-FPADM aplicables a la entidad establezcan para el Comité de Prevención LA-FT-FPADM de los sujetos obligados.

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 con los lineamientos establecidos por la Junta Directiva.

Conformación: El Comité de Créditos estará integrado por seis (6) miembros: al menos dos (2) Directores de la Junta Directiva, el Presidente Ejecutivo, Vicepresidente de Riesgos (2) dos miembros adicionales; el Comité o la Junta Directiva 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 de 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 con 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.
- Conocer y discutir sobre la Estrategia de Sostenibilidad, Ambición del propósito, Estrategia de Fondeo, Estrategia de Ecoeficiencia, Revelaciones y Divulgaciones.
- 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 de 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 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.

C. COMITÉS OPERATIVOS

Los Comités Operativos estarán conformados por colaboradores de la Compañía. 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 la Sociedad Matriz designados por la Junta Directiva" del Código de Buen Gobierno del Grupo Cibest, 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 Compañías 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 Comité de Apoyo velarán por la supervisión y control interno de la Compañía. 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 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 Compañía; 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 Compañía.

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 de 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 Compañía.

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 y Conducta;
- 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 y Conducta, 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 Compañía, 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 tres (3) miembros: un (1) Director Externo de la Junta Directiva, con conocimientos en finanzas y en gestión de riesgos, quien ejercerá la Presidencia del Comité; el Vicepresidente de Riesgos, quien actuará como Secretario del Comité; y un funcionario de la Alta Gerencia. En caso de ausencia temporal de cualquiera de los miembros titulares, el cargo será asumido por la persona en quien se hayan delegado formalmente las funciones correspondientes.

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 al menos dos (2) de sus miembros, requiriéndose para ello la presencia del Director Externo miembro de la Junta Directiva. Los acuerdos serán válidos cuando cuenten con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes, requiriéndose en todo caso el voto del Director Externo de la Junta Directiva.
En caso de 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 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 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 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 Compañía.
- 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.
- Aprobar los límites de exposición con contrapartes, bancos y emisores con los que se realicen operaciones de intermediación y para la posición propia de la Entidad, conforme a la delegación otorgada por Junta Directiva.
- Autorizar a nuevos emisores a los que la Casa Corredora preste servicios de estructuración, inscripción, registro y colocación de títulos valores.

4. 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).

- Los asuntos relacionados con la prevención de LA/FT/FPADM de la sociedad serán gestionados por el Comité de Prevención LA/FT/FPADM de las Entidades del Conglomerado Financiero Banagrícola, y todas las funciones, responsabilidades y lineamientos en esta materia se regirán por lo establecido en las normas y disposiciones de dicho comité.
- El Gerente General o la Junta Directiva designará al representante que participará en dicho Comité.

B. COMITÉ DELEGADO POR JUNTA DIRECTIVA.

Los Comités Delegados por Junta Directiva apoyarán la correcta administración de la Compañía. 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, quien tendrá el cargo de Presidente del Comité, y 2 miembros adicionales. El Secretario será nombrado por la Junta Directiva.

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 los 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 de 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 Compañía 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 Compañía. 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 Compañía.

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 Compañía, como parte del Grupo Cibest, 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 Compañía 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 Compañía 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 del Grupo Cibest, 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. Con 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 Compañía:

Reglamento de Funcionamiento de Junta General de Accionistas: El órgano supremo de la Compañía 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 Compañía 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 Compañía 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 Compañías 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 (60) 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 (10) 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 Compañía.

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

  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 Compañía, por convocatoria de la Junta Directiva, del Presidente de la Compañía 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 Compañía 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 Compañía 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 (3) 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 Compañía, sus operaciones, proyectos y negocios, serán discutidas y resueltas de conformidad con lo establecido en la ley y los estatutos sociales.

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

Los Directores de Junta Directiva, Alta Gerencia y ejecutivos que conforman las Compañías 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 Compañías, 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 Compañías.
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 Compañías 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.

JUNTA DIRECTIVA.

La dirección y administración de la Compañía 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 Compañía 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 Compañías, las inhabilidades estarán establecidas únicamente por lo que las leyes y normas de El Salvador establezcan, y en lo aplicable, por lo dispuesto en el Código de Buen Gobierno del Grupo Cibest.
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 Compañías, 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 del nombramiento como Director de la Compañía implica el compromiso expreso del candidato respecto a su disponibilidad de tiempo para ejercer con responsabilidad las funciones inherentes al cargo, en beneficio de la Compañía.

Este compromiso incluye la obligación de asistir al menos al 80% de las sesiones de Junta Directiva o Comités a las que sean convocados; 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 las reuniones de Juntas Directivas se realizarán conforme lo establecido en el Pacto Social de la Compañía.

• **Período de Funciones:** Los miembros de la Junta Directiva ejercerán sus funciones por el período de dos años, pudiendo ser reelectos.

• **Inducción de nuevos directores:** Cada vez que un nuevo se incorpore a la Junta Directiva, , deberá participar en un proceso de inducción mediante el cual adquirirá lo conocimientos sobre el funcionamiento estratégico de la organización, así como de su historia, cultura corporativa, políticas internas y el marco jurídico vigente.

• **Responsabilidades de la Junta Directiva:** Además, de los deberes expresamente establecidos en el pacto social vigente, en las leyes y demás normativa aplicable, la Junta Directiva deberá asumir las siguientes responsabilidades:

- 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 (10) días hábiles después de aprobadas.

ALTA GERENCIA.

La Alta Gerencia de la Compañía 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. Con 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 Compañías, 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 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, que se encuentra estipulada en el Pacto Social de la Compañía, el cual se encuentra publicado en la página web de la Compañía.
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 de que los accionistas necesitaren 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 Compañía.

D. Con 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 Compañía estén alineados con el logro de los objetivos estratégicos trazados.

Para tal fin, las Compañías 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 Compañía 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 expuestos en razón de las actividades no afecten el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.

Con el objetivo de evaluar e identificar riesgos dentro de la Compañía, 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 Compañía.

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 que regulen la materia.

E. Con 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 cualquiera de nuestros administradores (Directores de Junta Directiva, Alta Gerencia y ejecutivos, de las Compañías 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 administradoresse 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, 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 y Conducta 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, la sección diez (10) del Código de Buen Gobierno del Grupo Cibest establece prohibiciones a los administradores de las Compañías. Dichas situaciones son:

a. 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.

b. 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.
c. Abstenerse de realizar cualquier negocio u operación que tengan como único fundamento sentimientos de amistad o enemistad.
d. 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.
e. 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 y Conducta para los regalos e invitaciones.
f. 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.
g. 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.
h. Abstenerse de servir como asesor, apoderado o administrar negocios de clientes o de terceros que tengan intereses incompatibles y contrarios a los del Grupo.

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

Se promueve la celebración de acuerdos y contratos entre las diferentes Compañías 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 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 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 Compañías; 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 Compañías y procurando evitar la transferencia de valor en contraposición de los derechos de otros accionistas.

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 con 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 Compañías 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.

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

Las Compañías 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 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.

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 Compañías 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 Compañía referida;
- Las Compañías 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 Compañía referida;
- Las Compañías 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 Compañías 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 Compañía 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 Compañías 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 BANAGRICOLA, 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 "Compañía").

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 Compañía, por lo que sustituye lo establecido en la sección "3.3 Comités de Apoyo de la Sociedad Matriz, designados por la Junta Directiva" del Código de Buen Gobierno del Grupo Cibest, del cual hace parte el presente anexo.

Los Comités de Apoyo velarán por la supervisión y control interno de la Compañía. Estarán integrados por miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia. 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 de Banco Agrícola, conforme el Principio de Actuación Conjunta que aplica a las Compañías 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 Compañía.

Quórum y toma de decisiones: Habrá 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 de 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 Compañía.

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 Compañía.

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 de 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 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 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.
- Aprobar los límites de exposición internos para Bancos y emisores en los que se inviertan recursos de los fondos de inversión administrados.
- 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.

3. COMITÉ DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO Y FINANCIAMIENTO DE LA PROLIFERACIÓN DE ARMAS DE DESTRUCCIÓN MASIVA, (LA-FT-FPADM).

- Los asuntos relacionados con la prevención de LA/FT/FPADM de la sociedad serán gestionados por el Comité de Prevención LA/FT/FPADM de las Entidades del Conglomerado Financiero Banagrícola, y todas las funciones, responsabilidades y lineamientos en esta materia se regirán por lo establecido en las normas y disposiciones de dicho comité.
- El Gerente General o la Junta Directiva de cada entidad designará al representante que participará en dicho Comité.

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 de 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 Fondo;
- 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 Compañía;
- 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 Compañía.
- 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 "Compañía".

Los asuntos relacionados con la prevención de LA/FT/FPADM de la sociedad serán gestionados por el Comité de Prevención LA/FT/FPADM de las Entidades del Conglomerado Financiero Banagrícola, y todas las funciones, responsabilidades y lineamientos en esta materia se regirán por lo establecido en las normas y disposiciones de dicho comité. El Gerente General o la Junta Directiva designará al representante que participará en dicho Comité.

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 Compañías 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 Comité de Apoyo velarán por la supervisión y control interno de la Compañía. 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 Compañía; 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 de 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 Compañía.

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 y Conducta;
- 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 Compañía.

- 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 Compañía 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 Compañía, 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 tres (3) miembros: un (1) Director Externo de la Junta Directiva, con conocimientos en finanzas y en gestión de riesgos, quien ejercerá la Presidencia del Comité; el Vicepresidente de Riesgos, quien actuará como Secretario del Comité; y un funcionario de la Alta Gerencia. En caso de ausencia temporal de cualquiera de los miembros titulares, el cargo será asumido por la persona en quien se hayan delegado formalmente las funciones correspondientes.

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 al menos dos (2) de sus miembros, requiriéndose para ello la presencia del Director Externo miembro de la Junta Directiva. Los acuerdos serán válidos cuando cuenten con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes, requiriéndose en todo caso el voto del Director Externo de la Junta Directiva.

En caso de 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 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 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 Compañía.
- 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 ACCELERA, 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 Accelera, S.A. de C.V., de aquí en adelante denominada la "Compañía".

Los asuntos relacionados con la prevención de LA/FT/FPADM de la sociedad serán gestionados por el Comité de Prevención LA/FT/FPADM de las Entidades del Conglomerado Financiero Banagrícola, y todas las funciones, responsabilidades y lineamientos en esta materia se regirán por lo establecido en las normas y disposiciones de dicho comité. El Gerente General o la Junta Directiva designará al representante que participará en dicho Comité.

Los siguientes Comités de Apoyo a la labor de la Junta Directiva, serán los únicos que apliquen al negocio realizado por la Compañía.
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 Compañías 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 Comité de Apoyo velarán por la supervisión y control interno de la Compañía. 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.
En virtud del presente documento, se reconocen como comités de apoyo a la gestión de la Junta Directiva de Accelera, 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 Compañía; 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 de 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 Compañía.

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 y Conducta;
- 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 Accelera, 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 Compañía.

- Adicionalmente, el Comité ordena y vigila que los procedimientos de control interno se ajusten a las necesidades, objetivos, metas y estrategias determinadas por Accelera, 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 Compañía en la construcción, revelación y divulgación de su información financiera.
- Evaluar la aplicación del Código de Ética y Conducta, así como determinar las acciones necesarias para la divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta ética dentro de la Compañía, 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 tres (3) miembros: un (1) Director Externo de la Junta Directiva, con conocimientos en finanzas y en gestión de riesgos, quien ejercerá la Presidencia del Comité; el Vicepresidente de Riesgos, quien actuará como Secretario del Comité; y un funcionario de la Alta Gerencia. En caso de ausencia temporal de cualquiera de los miembros titulares, el cargo será asumido por la persona en quien se hayan delegado formalmente las funciones correspondientes.

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 al menos dos (2) de sus miembros, requiriéndose para ello la presencia del Director Externo miembro de la Junta Directiva. Los acuerdos serán válidos cuando cuenten con el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes, requiriéndose en todo caso el voto del Director Externo de la Junta Directiva.

En caso de 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 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 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 Compañía.
- 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.