ANEXO 5. COMITÉS ARRENDADORA FINANCIERA, S.A.

El presente anexo tiene por objeto establecer los Comités que apoyan la gestión de la Junta Directiva dentro de la Sociedad Arrendadora Financiera, S.A., de aquí en adelante denominada la "Sociedad".
Los siguientes Comités de Apoyo a la labor de la Junta Directiva, serán los únicos que apliquen al negocio realizado por Arrendadora Financiera, S.A.
La composición de los Comités de Apoyo es la que adelante se detalla, así como las funciones que cada uno comprende. La Secretaría de cada uno de ellos será determinada por cada Comité y será apoyada por la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General del Banco Agrícola, conforme el Principio de Actuación Conjunta que aplica a las Sociedades de los Conglomerados (artículo 130 Ley de Bancos), quien será la encargada de velar por el cumplimiento de sus funciones y el adecuado manejo de los mismos. El Vicepresidente Jurídico y Secretario General podrá emitir certificaciones de los puntos conocidos en los Comités.
Los comités se determinarán conforme a la siguiente clasificación:

A. COMITÉS DE APOYO A LA GESTIÓN DE JUNTA DIRECTIVA

Los Comité de Apoyo velarán por la supervisión y control interno de la sociedad. Estarán integrados por miembros de Junta Directiva, Alta Gerencia y personal ejecutivo. Los miembros de los Comités de Apoyo desempeñarán su cargo hasta que la Junta Directiva elija sustitutos y los nuevos miembros no hayan tomado posesión de sus cargos.
En virtud del presente documento, se reconocen como comités de apoyo a la gestión de la Junta Directiva de Arrendadora Financiera, S.A., los siguientes:

1. COMITÉ DE AUDITORÍA.

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

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

Quórum y toma de decisiones:
El Comité podrá sesionar válidamente con la presencia de tres (3) miembros, requiriéndose para ello la presencia de un (1) miembro que haga parte de la Junta Directiva. Las decisiones del Comité serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes en la respectiva reunión, requiriéndose en todo caso al menos un voto de un miembro Director de la Junta Directiva. Además, podrán participar en el Comité con voz, pero sin voto, otros miembros de la Alta Gerencia y colaboradores que sean invitados por los miembros del Comité.
En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Funcionamiento:
El Comité sesionará trimestralmente o cuando se requiera, previa convocatoria del Auditor Interno de Banco Agrícola o de quien éste delegue.
Los miembros del Comité se abstendrán de conocer aquellos temas en los cuales pudiera existir un Conflicto de Interés y deberán hacerlo del conocimiento del resto de los integrantes del Comité para efectos de administrar el potencial conflicto; dejando constancia de ese hecho en el acta correspondiente y se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.
Para su funcionamiento, además de lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables, el Comité de Auditoría cuenta con un Reglamento Interno que establece sus objetivos, funciones y responsabilidades.
El Comité no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno de la Sociedad.

Responsabilidades del Comité de Auditoría:

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

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

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

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

2. COMITÉ DE RIESGOS.

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

Conformación:

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

Quórum y toma de decisiones:

El Comité podrá sesionar con la presencia de tres (3) miembros, requiriéndose para ello la presencia de un (1) miembro que haga parte de la Junta Directiva; para los acuerdos tomados sean válidos se requiere el voto favorable de la mayoría de sus integrantes. requiriéndose en todo caso al menos un (1) voto de un miembro de la Junta Directiva.
En caso que alguno de los miembros participe por medios digitales, manifestará su ratificación a los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posteriormente a la celebración del Comité de Riesgos; de no recibir respuesta, se ratificará el contenido en la próxima sesión.

Funcionamiento:

El Comité sesionará trimestralmente o cuando se requiera, previa convocatoria del Vicepresidente de Riesgos de Banco Agrícola o de quien éste delegue.
En el caso que los miembros del Comité se 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 Sociedad.
- Proponer a la Junta Directiva la estructura del Sistema de Gestión de Seguridad de la
  Información.
- Revisar, evaluar y proponer para aprobación de la Junta Directiva el programa y recursos de seguridad de la información, dichos recursos deberán estar separados de los presupuestos destinados a cualquier otra área de la entidad.
- Efectuar el seguimiento de la gestión de la seguridad de la información.
- El resto de funciones que la ley o normas le atribuyan a este comité.
- Ejercer las demás funciones que delegue la Junta Directiva o que le correspondan sobre la base de sus responsabilidades.