



REGLAMENTO DE JUNTA DIRECTIVA

MINEROS S.A.

2018



CAPITULO I

REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 1. Alcance.

El presente Reglamento Interno de la Junta Directiva (el “Reglamento”) establece las reglas, normas y principios por los que se regirá la Junta Directiva de la Sociedad y la conducta de sus Miembros; lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en los demás Documentos de Gobierno Corporativo. Los términos con letra inicial mayúscula no definidos en este Reglamento tendrán el significado que les atribuye el Código de Buen Gobierno de la Sociedad.

ARTÍCULO 2. Composición.

La Junta Directiva se compondrá de siete (7) miembros principales con sus respectivos suplentes personales elegidos por la Asamblea General de Accionistas para períodos de dos (2) años contados a partir del primero (1º.) de abril, pero podrán ser reelegidos indefinidamente o removidos en cualquier tiempo por la misma Asamblea y reemplazados para el resto el período. Por lo menos el veinticinco por ciento (25%) de los Miembros deberán ser Miembros Independientes. Quienes sean miembros de la Junta continuarán en el cargo hasta cuando válidamente sean reemplazados y para formar parte de ella no se requiere la calidad de accionista.

Con el fin de garantizar la independencia y la transparencia en el desempeño de las funciones de la Junta Directiva, y conforme a lo establecido en el Código de Buen Gobierno, ningún empleado, contratista, oficial o directivo de la Sociedad o sus Afiliadas podrá ser miembro de la Junta Directiva.

De conformidad con los Estatutos Sociales, no podrá haber en la Junta Directiva una mayoría cualquiera formada por personas ligadas entre sí por matrimonio o por parentesco, dentro del tercer grado civil de consanguinidad o segundo de afinidad, o primero civil. Si en la elección de los miembros se contraviniera esta norma, la Junta así elegida no podrá actuar y continuará ejerciendo sus funciones la anterior, la cual convocará inmediatamente a la Asamblea General para que haga nueva



elección. Carecerán de toda eficacia las decisiones adoptadas por la Junta con el voto de una mayoría que contraviniera lo dispuesto en este artículo.

ARTÍCULO 3. Calidades de los Miembros de Junta Directiva.

Los Miembros tendrán alguna de las siguientes calidades:

3.1. Miembros Independientes. Son aquellos Miembros de Junta que no estén incurso en las situaciones fácticas o jurídicas que se establecen a continuación (en adelante, “Miembros Independientes”):

- (a) Empleado o directivo de la Sociedad o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
- (b) Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría 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.
- (c) Socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría al emisor o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte esta, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales.
- (d) Empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes de la Sociedad. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- (e) Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un miembro de la Alta Gerencia.



- (f) Persona que reciba de la Sociedad 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.
- (g) Personas que tengan vínculos o intereses directos o indirectos sustanciales de índole familiar o financiera con la Sociedad, la Alta Gerencia, el Auditor interno, el Revisor Fiscal u otros Miembros de la Junta Directiva.
- (h) Personas que tengan una Relación Material con la Sociedad.

3.2. Miembros Patrimoniales: Miembros que no sean Miembros Independientes.

Parágrafo. La Junta Directiva no podrá contar con Miembros ejecutivos, esto es, Miembros que sean, a la vez, empleados, funcionarios o contratistas de la Sociedad para materias diferentes a la participación en la Junta Directiva.

ARTÍCULO 4. Elección de los Miembros.

Los Miembros de la Junta Directiva serán elegidos de acuerdo con el procedimiento establecido en los Estatutos. No se podrá llevar a cabo elección de Miembros hasta tanto el Comité de Nombramientos y Remuneraciones (i) haya informado a la Asamblea respecto de las necesidades de la Junta y los perfiles de los candidatos, y (ii) haya emitido los informes y opiniones a los que hace referencia el Reglamento de la Junta Directiva, en cada caso con la antelación que sea razonablemente necesaria para la toma de una decisión informada pero, por lo menos, dentro del término señalado en el Reglamento Interno de la Asamblea de Accionistas para el envío de información a los Accionistas con antelación a cada reunión.

ARTÍCULO 5. Remuneración.

Corresponde a la Asamblea de Accionistas fijar la política de remuneración de los Miembros de Junta Directiva, bajo el entendido de que el Presidente de la Junta Directiva podrá tener un régimen especial en los términos señalados en los Documentos de Gobierno Corporativo.

ARTÍCULO 6. Evaluación.



Cada año (i) los Miembros de la Junta deberán autoevaluar su gestión con base en los lineamientos que señale el Comité de Nominación y Remuneración (ii) el Comité de Nominación y Remuneración y el Presidente de la Junta Directiva evaluarán el desempeño de la Junta en su conjunto, de cada Comité (tomado como un conjunto) y de cada Miembro. Cuando lo considere pertinente, la Junta Directiva podrá solicitar a terceros independientes una evaluación del desempeño de cada uno de los Comités y de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 7. Presidente y Vicepresidente.

La Junta Directiva tendrá un Presidente, elegido entre sus miembros, quien podrá ser removido en cualquier tiempo por la propia Junta Directiva y, un Vicepresidente que lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales, y accidentales. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Aplicable y los Estatutos, el Presidente de la Junta tendrá las siguientes funciones principales:

- (a) Velar por que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Sociedad;
- (b) Actuar como enlace entre los Accionistas y la Junta Directiva con el fin de impulsar la acción de gobierno de la Sociedad;
- (c) Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas, las necesidades de la Sociedad y las recomendaciones de la Junta Directiva y sus Comités; esto, en coordinación con el Secretario General de la Sociedad;
- (d) En concurso y coordinación con el Presidente de la Sociedad y el Secretario General, convocar la Junta Directiva y preparar el Orden del Día de sus reuniones y las de los Comités de la misma;
- (e) Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario General;
- (f) Presidir las reuniones y dirigir los debates. El Presidente podrá autorizar la asistencia y remover de cualquier sesión a cualquier tercero cuando lo considere conveniente o necesario;
- (g) Supervisar la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones;



- (h) Asistir a las reuniones de los Comités cuando lo considere necesario para la buena marcha de la Sociedad;
- (i) Liderar, en conjunto con el Comité de Nombramientos y Remuneraciones, el proceso de evaluación de la Junta Directiva, los Comités y los Miembros, salvo por su propia evaluación;
- (j) Presentar a la Asamblea General de Accionistas, cada vez que se reúna, un informe sobre el funcionamiento de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 8. Secretario.

La Junta Directiva tendrá un Secretario, cargo que será ejercido por el Secretario General de la Sociedad.

8.1 Funciones. Las principales funciones del Secretario incluyen:

- (a) Convocar a reuniones de la Junta Directiva en concurso con el Presidente de la Junta;
- (b) Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros de la Junta Directiva;
- (c) Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales; y
- (d) Velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Documentos de Buen Gobierno.

ARTÍCULO 9. Mandato de la Junta Directiva.

La Junta Directiva cuenta con el más amplio mandato para administrar la Sociedad y tendrá atribuciones para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o transacción relacionada con el objeto social y que no sea de competencia de la Asamblea General de Accionistas. Los Estatutos establecen las funciones de la Junta Directiva que no pueden ser objeto de delegación en la Alta Gerencia.



ARTÍCULO 10. Inducción y entrenamiento.

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones es el órgano interno encargado de gestionar, diseñar e implementar un programa de inducción para los nuevos Miembros con el fin de que éstos (i) conozcan la naturaleza de la operación de la Sociedad y su negocio, (ii) tengan claridad respecto de su rol en la organización y sus funciones, y (iii) tengan un adecuado conocimiento de los documentos de buen gobierno corporativo y el rol de los diferentes comités de la Junta Directiva. Igualmente, dicho Comité está encargado de gestionar, diseñar e implementar programas de capacitación y aprendizaje para los Miembros con el fin de que éstos puedan mantener, perfeccionar y desarrollar sus conocimientos y destrezas, y conocer adecuada y permanentemente el negocio de la Sociedad.

ARTÍCULO 11. Relacionamiento con Accionistas.

La Junta Directiva es la encargada de velar por los intereses de los Accionistas y podrá crear o implementar cualesquiera canales o mecanismos de comunicación con éstos. Sin perjuicio de lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en los Documentos de Buen Gobierno:

La Junta Directiva podrá presentar propuestas de resolución o decisión a la Asamblea de Accionistas. En estos casos, deberá enviar a la Asamblea, con la antelación exigida por el Reglamento Interno de la Asamblea de Accionistas, los documentos de soporte de dicha propuesta, así como la información necesaria para que los Accionistas tomen una decisión informada. Cuando un accionista o grupo de accionistas que represente, cuando menos, el cinco por ciento (5%) de las acciones en circulación de la Sociedad, presente propuestas a la Junta Directiva de la Sociedad, dicho órgano deberá considerarlas y responderlas de forma oportuna por escrito a quienes las hayan formulado, indicando claramente las razones que motivaron las decisiones. En todo caso, esas propuestas no podrán tener por objeto temas relacionados con secretos industriales o información estratégica para el desarrollo de la Sociedad o sobre la cual haya obligación de confidencialidad o información privilegiada. Cualquier accionista o grupo de accionistas que represente menos del cinco por ciento (5%) de las acciones en circulación, podrá hacer las peticiones de que trata este artículo, pero la Junta Directiva evaluará en cada caso si las responde o no.



Los miembros de la Junta Directiva podrán mantener contacto permanente con los accionistas de la Sociedad con el fin de servir de punto de contacto entre aquella y los accionistas. En todo caso, la comunicación entre los Miembros y los Accionistas deberá enmarcarse, en todo momento, en las disposiciones de los Documentos de Buen Gobierno y la Ley Aplicable, en un contexto de igualdad entre Accionistas.

ARTÍCULO 12. Deberes y derechos de los Miembros de Junta.

12.1 Deberes. Sin perjuicio de lo dispuesto en los Documentos de Gobierno Corporativo y la Ley Aplicable, los Miembros tendrán los siguientes deberes:

- (a) Deber de diligencia: Consiste en actuar con prudencia y cuidado en el cumplimiento de sus funciones, informándose con suficiente antelación de tal manera que puedan formarse un juicio razonable. Sus decisiones deberán tomarse con independencia y autonomía. El deber de diligencia implicará, además, la realización de un adecuado seguimiento frente a las labores realizadas por la Alta Gerencia, el cumplimiento de las mismas en relación con lo establecido en la Ley y los Estatutos.
- (b) Deber de lealtad: Es el actuar de buena fe, de forma tal que se promueva el éxito de la Sociedad y el desarrollo satisfactorio de su objeto social. En todas sus actuaciones deberán privilegiar los intereses de la Sociedad frente a los propios. Este deber comprende el de notificar las situaciones en las que exista un conflicto de interés en los términos del Código de Buen Gobierno.
- (c) Deber de no competencia: No deberán participar directa o indirectamente en actividades que compitan con el objeto de la Sociedad, ni aprovechar oportunidades de negocio de las que tengan conocimiento en razón a sus calidades.
- (d) Deber de reserva: Deberán guardar y proteger la reserva comercial e industrial de la Sociedad y abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada con arreglo a lo dispuesto por los Estatutos, el presente Código y las Leyes Aplicables. Lo anterior incluye el deber de guardar el secreto de las deliberaciones de la Junta Directiva y de los Comités de los que formen parte, así como de toda aquella información a la que hayan tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizarán exclusivamente en el desempeño del mismo



y que custodiarán con la debida diligencia. La obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que hayan cesado en el cargo.

- (e) Asistir cumplidamente a las reuniones de la Junta y de los Comités a que pertenezcan, salvo por causa justificada. De igual manera, deberán participar en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten sobre los asuntos sometidos a su consideración.
- (f) Deber de información: Deberá presentar su renuncia cuando concurra en ellos algún conflicto de interés de carácter permanente, que pueda afectar el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la Sociedad.
- (g) Guardar en su actuación respeto por la Ley Aplicable, las prácticas de gobierno corporativo establecidas en los Documentos de Gobierno Corporativo y los valores de la Sociedad.
- (h) Explicar y justificar adecuadamente su criterio en caso de considerar mantener determinada posición frente a una salvedad o discrepancia presentada por el Revisor Fiscal respecto de los estados financieros de la Sociedad u otros aspectos.

12.2. Derechos. Los Miembros tienen los siguientes derechos:

- (a) Derecho de información: Tendrán acceso a la información que requieran para el cabal cumplimiento de sus funciones.
- (b) Derecho a contar con la asesoría de expertos: Pueden contratar los servicios de asesores externos sobre materias específicas que sean requeridas para el cumplimiento de sus funciones, sujeto a lo establecido en el Artículo 20 del presente Reglamento.
- (c) Derecho de inducción y entrenamiento permanente: Cada vez que sea elegido un nuevo miembro de la Junta, se le informará sus funciones, responsabilidades, obligaciones, derechos y atribuciones derivadas de su cargo y se pondrá a su disposición la información suficiente para que pueda tener conocimiento de la Sociedad. Todo Miembro tiene derecho a ser partícipe de un programa de aprendizaje y capacitación en el ejercicio de sus



funciones y, en general, en materias relacionadas con el negocio de la Sociedad.

ARTÍCULO 13. Planeación de las reuniones; plan de trabajo.

El Presidente de la Junta Directiva, con el concurso del Secretario y del Presidente de la Sociedad, deberá preparar un plan de trabajo para la Junta Directiva para cada año calendario, a más tardar el 30 de diciembre del año inmediatamente anterior.

Con base en el plan de trabajo mencionado, la Junta en su última reunión del año o en la primera del inmediatamente siguiente, deberá aprobar el cronograma de reuniones. Dicho cronograma contemplará, cuando menos ocho (8) reuniones ordinarias, de las cuales por lo menos una deberá estar dedicada a la definición y seguimiento de la estrategia general y de negocios de la Sociedad.

ARTÍCULO 14. Convocatoria, información para reuniones.

La citación o convocatoria para las reuniones de la Junta Directiva se hará por cualquier medio idóneo y con no menos de cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, a todos los principales y a sus respectivos suplentes, según el número de los principales que estuvieren ausentes o impedidos para actuar o que manifiesten al hacérseles la citación, que no concurrirán a la reunión. No obstante, con antelación no menor de dos (2) días calendario, se entregarán a los Miembros de Junta los documentos de soporte y la información asociada a cada uno de los puntos del Orden del Día. Corresponderá al Presidente y al Secretario de la Junta, garantizar el cumplimiento de esta obligación, sin perjuicio de que, extraordinariamente, tales documentos sean entregados con antelación menor, pero siempre de la manera más pronta posible, según las circunstancias, en el evento en el que éstos no se encuentren disponibles.

Los Miembros deberán solicitar aclaraciones o ampliaciones de información cuando sea necesario; para tales efectos, canalizarán sus solicitudes a través del Presidente o el Secretario de la Junta Directiva. Los Miembros podrán solicitar la suspensión de las deliberaciones cuando sea necesario estudiar información adicional.



ARTÍCULO 15. Asistentes a las reuniones.

A toda reunión de Junta Directiva deberán asistir los Miembros, así como el Secretario de la Junta Directiva. Adicionalmente, podrán asistir las siguientes personas, en los términos que abajo se indican:

- (a) Salvo que la Junta Directiva así lo decida con la mayoría simple de los Miembros, el Presidente de la Sociedad será invitado permanente a las reuniones. Cuando la presencia de dicho funcionario sea requerida expresamente por la Junta Directiva o su Presidente, será obligatoria la asistencia de aquél.
- (b) Los Vicepresidentes de la Compañía, cuando sean requeridos para reunión específica.
- (c) Los asesores externos de la Junta Directiva, en el evento en que sean invitados a las reuniones.
- (d) La Junta podrá citar al Revisor Fiscal, al Auditor Interno, o a cualquier funcionario o empleado de la Sociedad o de sus Afiliadas.
- (e) El Presidente de la Junta Directiva podrá autorizar a cualquier Autoridad Gubernamental para asistir a la reunión, siempre y cuando ello no afecte el buen desarrollo de la reunión.
- (f) Los miembros suplentes de la Junta Directiva podrán asistir a cualquier reunión.

Lo anterior, sujeto a que:

- (i) Con excepción del Presidente y Vicepresidentes de la Sociedad, los terceros asistentes sólo podrán estar presentes en las deliberaciones correspondientes a los puntos en los que se requiera su asistencia.



- (ii) La Junta Directiva, por decisión de la mayoría de los Miembros podrá solicitar el retiro del Presidente o Vicepresidentes de la Sociedad, del Secretario de la Junta Directiva, de los Miembros suplentes o de cualquier tercero, y;
- (iii) Corresponde al Presidente de la Junta Directiva, con el concurso del Presidente y Secretario de la misma, coordinar la asistencia de terceros y gestionar la obtención de los informes y documentos de parte de éstos para el cabal desarrollo de las reuniones.

ARTÍCULO 16. Debates y discusiones.

El Presidente de la Junta Directiva será el encargado de dirigir y conducir los debates de ella y tendrá la facultad de limitar las intervenciones de los Miembros y de los terceros asistentes cuando estas sean repetitivas o alejadas del tema de discusión, cuando versen sobre asuntos ya discutidos, cuando hagan referencia a asuntos que no estén contemplados en el orden del día o, en general, con el fin de salvaguardar la eficiencia y celeridad en los procesos de toma de decisiones. El Presidente de la Junta Directiva podrá proponer una moción de “suficiente ilustración” cuando lo considere necesario, la cual sólo podrá ser rechazada cuando la mayoría de los miembros de la Junta Directiva vote en contra de la misma.

ARTÍCULO 17. Quórum.

La Junta Directiva podrá deliberar válidamente con la asistencia de cuatro de sus miembros; las decisiones se tomarán por mayoría de los votos presentes.

ARTÍCULO 18. Comités de la Junta.

La Junta Directiva cuenta con tres (3) Comités permanentes, así: (i) Comité de Auditoría y Riesgos, (ii) Comité de Nominación y Remuneración y; (iii) Comité de Buen Gobierno. La composición, integración y funcionamiento de los Comités se regirá por lo dispuesto en este Reglamento. No obstante, la Junta podrá conformar otros Comités, permanentes o accidentales, para efectos de apoyo en el ejercicio de sus funciones y deberes, cuyo funcionamiento y conformación se harán constar en decisiones de Junta Directiva.



Para la integración de sus Comités, la Junta Directiva deberá tomar en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto del Comité.

ARTÍCULO 19. Asesores externos.

La Junta Directiva podrá solicitar la opinión de especialistas independientes en los casos específicos que estime conveniente, para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de decisiones o la realización de debates o deliberaciones. Esos terceros serán contratados atendiendo los criterios y las políticas generales de contratación de la Sociedad.

ARTÍCULO 20. Conflictos de Interés.

Los Miembros estarán sujetos al régimen de conflictos de interés establecido en el Código de Buen Gobierno, el cual se entiende incorporado por referencia al presente Reglamento.

**CAPITULO II
DEL COMITÉ DE AUDITORÍA Y RIESGOS**

ARTÍCULO 21. Objetivo:

El Comité tendrá los siguientes objetivos principales:

- (i) Apoyar a la Junta Directiva en su función de supervisión mediante la evaluación de los procedimientos contables, el relacionamiento con el Revisor Fiscal y, en general, la revisión de la Arquitectura de Control de la Sociedad;
- (ii) Apoyar a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos y la auditoría del sistema de gestión de riesgos de la Sociedad.

ARTÍCULO 22. Composición:



El Comité estará conformado por el número de personas que establezca la Junta Directiva, sujeto a que siempre tendrá por lo menos tres (3) integrantes independientes designados por la Junta. Los Miembros del Comité deberán tener conocimientos contables, financieros y otras materias asociadas para poder pronunciarse con rigor sobre los temas de competencia del Comité, en los términos de la Ley Aplicable. El Comité tendrá un Presidente y un Secretario.

La Junta, sin estar obligada a ello, podrá designar suplentes personales de los miembros del Comité. En el evento en el que cualquiera de los miembros del Comité pierda la calidad de miembro de la Junta Directiva, entonces perderá automáticamente su calidad de miembro del Comité; si el Miembro en cuestión pierde la calidad de Miembro Independiente, se entenderá que ha sido excluido del Comité de Auditoría y Riesgos, salvo que la Junta Directiva disponga otra cosa.

Los miembros del Comité serán elegidos para períodos de un (1) año y podrán ser removidos en cualquier tiempo por decisión de la Junta Directiva. Si al vencimiento del período para el que fueron elegidos los miembros del Comité no han sido reemplazados, continuarán en sus cargos hasta que se designe a un reemplazo.

ARTÍCULO 23. Quorum y Reuniones:

El Comité de Auditoría se reunirá, por lo menos, cada tres (3) meses, pero podrá reunirse en cualquier momento cuando las circunstancias así lo ameriten. Las reuniones serán convocadas por el Presidente, por dos (2) o más de sus miembros, o por el Revisor Fiscal con una antelación no menor de dos (2) días hábiles; no obstante, el Comité podrá sesionar válidamente y sin necesidad de convocatoria, cuando esté presente la totalidad de sus miembros.

Constituirá quórum decisorio la presencia de la mayoría aritmética de miembros del Comité y las decisiones se tomarán por mayoría simple. A las reuniones del Comité de Auditoría podrá asistir el Revisor Fiscal, quien tendrá con voz, pero no voto.

Las reuniones del Comité podrán realizarse de manera presencial o no; se admitirá el uso de cualquier método, plataforma o aplicación electrónica para el efecto.



El Comité tendrá derecho a citar, con la frecuencia que estime necesaria y para efectos relacionados con su conocimiento y funciones, al Presidente, Secretario, al Auditor Interno, al Presidente de la Junta Directiva o a cualquier empleado, funcionario o directivo de la Sociedad.

ARTÍCULO 24. Funciones del Comité:

El Comité de Auditoría y Riesgos tendrá las siguientes funciones:

24.1 En materia de auditoría interna, elaboración y revisión de información financiera y aspectos relacionados, tendrá las siguientes funciones:

- (a) Informar en la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los Accionistas o el Presidente de la Asamblea, en las materias de su competencia.
- (b) Velar porque los Administradores suministren a los órganos de control, a la Junta Directiva y a la Asamblea de Accionistas, la información que tales órganos requieran para el ejercicio de sus funciones.
- (c) Supervisar los servicios de Revisoría Fiscal, lo cual incluye evaluar la calidad y efectividad de los mismos y evaluar a las personas naturales que ejercen dichas funciones (esto es, en el evento en que el haya sido designada una persona jurídica).
- (d) Proponer a la Junta Directiva, para su sometimiento a la Asamblea General de Accionistas, los candidatos para el cargo de Revisor Fiscal y las condiciones de su contratación y, en su caso, la revocación o confirmación del mismo, utilizando para el efecto el resultado de la evaluación referida.
- (e) Interactuar y llevar las relaciones periódicas con el Revisor Fiscal y, en particular, evaluar su desempeño e informar a la Junta Directiva de todas aquellas situaciones que puedan limitar su acceso a la información o poner en riesgo su independencia, así como cualesquiera otras relacionadas con el plan de auditoría, el desarrollo de la auditoría financiera y, aquellas otras comunicaciones previstas en la legislación de auditoría financiera y en las normas técnicas de auditoría.



- (f) Recibir el informe final de auditoría financiera y estudiar los estados financieros para someterlos a consideración de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones atribuidas por la normativa al Revisor Fiscal y a la Alta Gerencia.
- (g) Establecer y revisar de manera constante los programas, protocolos y reglas especiales para prevenir, detectar y dar un adecuado manejo a los riesgos de fraude, mala conducta, infidelidad y otros similares al interior de la Sociedad.
- (h) Cuando el informe del Revisor Fiscal contenga salvedades u opiniones desfavorables, el Comité de Auditoría deberá (i) emitir un pronunciamiento sobre su contenido y alcance, el cual se dará a conocer a los accionistas, y al mercado público de valores; (ii) verificar que la Presidencia tenga en cuenta las recomendaciones del Revisor Fiscal; y (iii) de ser el caso, liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas en el informe.
- (i) Velar porque los criterios contables vigentes en cada momento se apliquen adecuadamente para efectos de la elaboración de los estados financieros.
- (j) Conocer y evaluar el proceso de preparación, presentación y revelación de información financiera.
- (k) Conceptuar a la Junta Directiva respecto de la evaluación de las políticas contables de la Sociedad, de manera que las mismas cumplan con la Ley Aplicable y se adapten a la realidad del negocio social.
- (l) Supervisar la eficiencia de la función de cumplimiento regulatorio y de lavado de activos y financiación del terrorismo.
- (m) Verificar que la información periódica que se ofrezca al mercado público de valores se elabore conforme a los mismos principios y prácticas profesionales que las cuentas anuales, supervisando esa información antes de su difusión.
- (n) Proponer a la Junta Directiva la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del sistema de control interno.



- (o) Conocer y evaluar el sistema de control interno de la Sociedad.
- (p) Supervisar los servicios de auditoría interna e informar a la Junta Directiva respecto del resultado del ejercicio de supervisión.
- (q) Proponer a la Junta Directiva la selección, nombramiento, retribución, reelección y cese del responsable del servicio de auditoría interna.
- (r) Analizar y aprobar el plan anual de trabajo de la auditoría interna y el informe anual de actividades.
- (s) Aprobar el estatuto de auditoría interna de la Sociedad.
- (t) Velar por la independencia y eficacia de la función de auditoría interna, recibir información periódica sobre sus actividades y verificar que la Gerencia tenga en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
- (u) Revisar el cumplimiento de las acciones y medidas que sean consecuencia de los informes o actuaciones de inspección de las autoridades de supervisión y control.
- (v) Supervisar la efectividad de los distintos componentes de la Arquitectura de Control.
- (w) Evaluar e informar a la Junta Directiva las situaciones de conflicto de interés, temporal o permanente, en que puedan estar inmersos un Accionista significativo, miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia en los términos de los Documentos de Buen Gobierno y, proponer a la Junta Directiva o a la Asamblea de Accionistas, según el caso, medidas para el correcto manejo de cualquiera de tales conflictos.
- (x) Conceptuar a la Junta Directiva sobre el informe de Gobierno Corporativo que sea presentado por ésta.
- (y) Con carácter previo a su autorización por la Junta Directiva, examinar e informar a ésta, las operaciones que la Sociedad realice, directa o



indirectamente, con miembros de la misma Junta, Accionistas Controlantes y Significativos, miembros de la Alta Gerencia, u operaciones entre empresas del Grupo o personas vinculadas a ellos, que, por su cuantía, naturaleza o condiciones, revistan un riesgo para la Sociedad o el Grupo Empresarial.

- (z) Seguimiento periódico del grado de cumplimiento del Código de Ética y la eficacia del “sistema de denuncias anónimas”, evaluando las actuaciones antiéticas que se presenten y el contenido de las denuncias efectuadas, haciendo a la Junta Directiva las recomendaciones pertinentes.
- (aa) Revisar y, cuando sea necesario, presentar a aprobación de la Junta Directiva (a) los estados financieros auditados, (b) los estados financieros especiales o de períodos intermedios, el análisis y discusión de la administración (MD&A) sobre los estados financieros anuales o intermedios, la situación financiera y los resultados de las operaciones; y (c) cualquier otra pieza de información financiera, auditada o no, contenida o por ser incluida en documentos a ser divulgados al público;
- (bb) Revisar, a solicitud de la Gerencia o del Revisor Fiscal, cualquier transacción contable que requiera de un manejo especial;
- (cc) Determinar si algún acto o contrato constituye una Relación Material.
- (dd) Las demás previstas en este Reglamento, en el Código de Buen Gobierno, los Estatutos Sociales o la Ley Aplicable.

24.2 En materia de supervisión de la gestión de riesgos de la Sociedad, el Comité tendrá las siguientes funciones:

- (a) Asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la gestión de riesgos.
- (b) Supervisar e informar periódicamente a la Junta Directiva sobre la aplicación efectiva de la política de riesgos de la Sociedad, para que los principales riesgos, financieros y no financieros, en balance y fuera de balance, se identifiquen, gestionen y se den a conocer adecuadamente.



- (c) Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre las cuestiones que en ella planteen los Accionistas en materias de su competencia.
- (d) Revisar y evaluar la integridad y la adecuación de la función de gestión de riesgos de la Sociedad.
- (e) Revisar los límites de riesgos y los informes sobre éstos, haciendo las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
- (f) Proponer a la Junta Directiva la política de riesgos de la Sociedad y cualquier modificación o actualización de la misma.
- (g) Valorar sistemáticamente la estrategia y las políticas generales de riesgo en la Sociedad.
- (h) Analizar y valorar la gestión ordinaria del riesgo en la Sociedad, en términos de límites, perfil de riesgo (pérdida esperada), rentabilidad, y mapa de capitales (capital en riesgo).
- (i) Analizar y evaluar los sistemas y herramientas de control de riesgos de la Sociedad.
- (j) Formular las iniciativas de mejora que considere necesarias sobre la infraestructura y los sistemas internos de control y gestión de los riesgos de la Sociedad.
- (k) De ser el caso, elevar a la Junta Directiva las propuestas de normas de delegación para la aprobación de los distintos tipos de riesgo que correspondan asumir a ésta o a otros niveles inferiores de la organización.
- (l) Sin perjuicio de los deberes y funciones de la Alta Gerencia, informar a la Junta Directiva sobre las operaciones que ésta deba autorizar, cuando las mismas sobrepasen las facultades otorgadas a otros niveles de la Sociedad.
- (m) Valorar y seguir las indicaciones formuladas por las autoridades supervisoras en el ejercicio de su función.



- (n) Impulsar la adecuación de la gestión del riesgo en la Sociedad a un modelo avanzado que permita la configuración de un perfil de riesgos acorde con los objetivos estratégicos y un seguimiento del grado de adecuación de los riesgos asumidos a ese perfil.
- (o) Las demás previstas en este reglamento, en el Código de Buen Gobierno, los Estatutos Sociales o la Ley Aplicable.

ARTÍCULO 25. Documentación.

Todo empleado, funcionario o miembro de Junta Directiva de la Sociedad está obligado a suministrar al Comité, toda la información que éste razonablemente requiera para el ejercicio de sus funciones. Corresponde al Presidente y al Secretario del Comité velar por que sus miembros reciban la información necesaria para cada una de sus reuniones, con la antelación debida en razón de la complejidad, volumen y materialidad de la información que vaya a ser discutida o empleada.

De manera especial, el Comité deberá considerar, por lo menos, la siguiente información:

- (a) El borrador de los estados financieros de la Sociedad y el análisis de sus principales variaciones.
- (b) El dictamen de los estados financieros emitido por el Revisor Fiscal.
- (c) Los informes rendidos por los Auditores y el Revisor Fiscal, incluyendo las cartas de recomendaciones u observaciones emitidas por los mismos.
- (d) Los Planes de Auditoría del Auditor interno y la Revisoría Fiscal.
- (e) Los informes y oficios de observaciones que emita la Superintendencia Financiera y la Bolsa de Valores de Colombia, o las demás autoridades u organismos de control.
- (f) El informe de contingencias judiciales con los principales cambios en el status de los procesos y casos relevantes.
- (g) El resumen semestral de normas para el trimestre inmediatamente anterior a la reunión respectiva.
- (h) Cualesquiera estudios o reportes relacionados con riesgos, asegurables o no, de la Sociedad.



ARTÍCULO 26. Actas.

Las observaciones, recomendaciones y decisiones del Comité de Auditoría se harán constar en actas, las cuales serán remitidas a la Asamblea de Accionistas y a la Junta Directiva.

CAPITULO III DEL COMITÉ DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO

ARTÍCULO 27. Objetivo.

El Comité de Buen Gobierno Corporativo tiene como principal objetivo apoyar a la Junta Directiva de la Sociedad en el ejercicio de sus funciones relacionadas con el análisis, la evaluación y supervisión del cumplimiento del Código de Buen Gobierno, los Reglamentos y políticas de buen gobierno corporativo de la Sociedad, y de proponer modificaciones a dichos documentos y políticas.

ARTÍCULO 28. Composición.

El Comité estará compuesto por tres (3) miembros de la Junta Directiva, de los cuales por lo menos dos (2) deberán ser Miembros Independientes. Los miembros del Comité elegirán al Presidente del mismo para períodos de un año, sujeto a reelección. A las reuniones del Comité asistirán de manera permanente, con voz, pero sin voto, el Presidente y el Secretario. El Secretario General de la Sociedad hará las veces de Secretario del Comité.

ARTÍCULO 29. Quorum y Reuniones.

El Comité se reunirá, por lo menos, dos (2) veces al año, pero podrá reunirse en cualquier momento cuando las circunstancias lo ameriten. Las reuniones serán convocadas por el Presidente del Comité, por dos (2) o más de sus miembros, o por el Presidente de la Sociedad, en cada caso con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles; no obstante, el Comité podrá sesionar válidamente y sin necesidad de convocatoria cuando esté presente la totalidad de sus miembros.



Constituirá quórum decisorio la presencia de la mayoría aritmética de miembros del Comité y las decisiones se tomarán por mayoría simple.

Las reuniones del Comité podrán realizarse de manera presencial o no; se admitirá el uso de cualquier método, plataforma o aplicación electrónica para el efecto.

El Comité tendrá derecho a citar, con la frecuencia que estime necesaria y para efectos relacionados con su conocimiento y funciones, al Presidente, Secretario, al Presidente de la Junta Directiva o a cualquier empleado, funcionario o directivo de la Sociedad.

ARTÍCULO 30. Actas.

Las decisiones del Comité se harán constar en actas, con numeración consecutiva, y serán suscritas por los integrantes asistentes, el Presidente de la Sociedad y el Secretario. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones formarán parte integral de las actas y se tendrán como anexos de las mismas. Copia de las Actas será enviada a la Junta Directiva de la Sociedad y a la Asamblea de Accionistas.

ARTÍCULO 31. Funciones del Comité.

- (a) Propender porque los Accionistas y el mercado en general tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Sociedad que deba revelarse.
- (b) Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante cada período.
- (c) Presentar a la Asamblea de Accionistas un informe anual sobre el cumplimiento de las medidas de buen gobierno corporativo adoptadas por la Sociedad.
- (d) Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad y sus subsidiarias.



- (e) Coordinar, en conjunto con el Comité de Nominación y Remuneración, el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
- (f) Proponer a la Junta Directiva o a la Asamblea de Accionistas modificaciones a los Documentos de Buen Gobierno e impartir recomendaciones a la Junta Directiva o a la Asamblea de Accionistas respecto de las modificaciones a los Documentos de Buen Gobierno propuestas por los accionistas o Miembros de Junta Directiva.
- (g) Contratar, con cargo a la Sociedad, a los asesores y consultores independientes que requiera para el debido ejercicio de sus funciones.
- (h) Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la Sociedad, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el Código de Buen Gobierno y demás normativa interna y regulatoria.
- (i) Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y al Código de Buen Gobierno que tengan relación con el buen gobierno de la Sociedad y presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.
- (j) Establecer en conjunto con la Alta Gerencia el orden del día de las reuniones de la Asamblea de Accionistas.
- (k) Estudiar las propuestas para la inclusión de nuevos puntos del orden del día en reuniones de la Asamblea de Accionistas, en los términos que disponga el Reglamento de la Asamblea de Accionistas.
- (l) Estudiar las propuestas de resolución o decisión de la Asamblea presentadas por los Accionistas, en los términos del Reglamento de la Asamblea de Accionistas.



- (m) Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y Administradores con acciones emitidas por la sociedad o por otras empresas emisoras Afiliadas y, en general, de su actuación en el ámbito del mercado de valores.
- (n) Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación, las reclamaciones de los Accionistas e Inversionistas que consideren que la sociedad no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
- (o) Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.
- (p) Las demás funciones que le atribuyan los Documentos de Buen Gobierno.

CAPITULO IV **DEL COMITÉ DE NOMINACION Y REMUNERACION**

ARTÍCULO 32. Objetivo.

El Comité de Nominación y Remuneración tiene como principal objetivo apoyar a la Junta Directiva de la Sociedad en el ejercicio de sus funciones relacionadas con la designación, entrenamiento y evaluación de miembros de Junta Directiva y Alta Gerencia, y la definición de políticas de remuneración de la Sociedad.

ARTÍCULO 33. Composición.

El Comité estará compuesto por tres (3) Miembros Independientes de la Junta Directiva. Por lo menos dos (2) de los miembros del Comité deberán tener conocimientos y experiencia en materia de recursos humanos, estrategia laboral, política salarial y otras materias afines al objeto y funciones del Comité.

ARTÍCULO 34. Quorum y Reuniones.



El Comité se reunirá, por lo menos, cuatro (4) veces al año, pero podrá reunirse en cualquier momento cuando las circunstancias lo ameriten. Las reuniones serán convocadas por el Presidente del Comité, por dos (2) o más de sus miembros, por el Presidente de la Sociedad o por la Vicepresidencia responsable de la dirección del área de Gestión Humana, en cada caso con una antelación no inferior a dos (2) días hábiles; no obstante, é podrá sesionar válidamente y sin necesidad de convocatoria cuando esté presente la totalidad de sus miembros.

Constituirá quórum decisorio la presencia de la mayoría aritmética de miembros del Comité y las decisiones se tomarán por mayoría simple. A las reuniones del Comité podrá asistir el Directo de Desarrollo Humano, quien tendrá voz, pero no con voto.

Las reuniones del Comité podrán realizarse de manera presencial o no; se admitirá el uso de cualquier método, plataforma o aplicación electrónica para el efecto.

El Comité tendrá derecho a citar, con la frecuencia que estime necesaria y para efectos relacionados con su conocimiento y funciones, al Presidente, al Secretario, al Presidente de la Junta Directiva o a cualquier empleado, funcionario o directivo de la Sociedad.

ARTÍCULO 35. Actas.

Las decisiones del Comité se harán constar en actas, con numeración consecutiva, y serán suscritas por los integrantes asistentes, el Presidente de la Sociedad y el Secretario. Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones formarán parte integral de las actas, y se tendrán como anexos de las mismas. Copia de las Actas será enviada a la Junta Directiva de la Sociedad.

ARTÍCULO 36. Funciones del Comité.

36.1 En relación con la Junta Directiva y sus miembros:

- (a) Asegurarse de que todo nuevo miembro de Junta Directiva reciba adecuada inducción, y establecer para el efecto los manuales, protocolos y procedimientos del caso; lo anterior, de manera tal que cada Miembro (i) conozca la naturaleza de la operación de la Sociedad y su negocio, (ii) tenga



claridad respecto de su rol en la organización y sus funciones, y (iii) tenga un adecuado conocimiento de los Documentos de Buen Gobierno y el rol de los diferentes Comités de la Junta Directiva.

- (b) Establecer un programa de capacitación y aprendizaje para los miembros de la Junta Directiva, de manera tal que puedan mantener, perfeccionar y desarrollar sus conocimientos y destrezas, y conocer adecuada y permanentemente el negocio de la Sociedad.
- (c) Evaluar periódicamente las competencias, conocimientos y experiencia de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad.
- (d) Establecer lineamientos generales o perfiles de las personas que tengan potencial de ser miembros de la Junta Directiva, y proponer, revisar y evaluar los criterios que deben seguirse para la composición de la Junta Directiva y la evaluación de idoneidad de los candidatos a miembro de Junta propuestos por los Accionistas.
- (e) Con ocasión del nombramiento o elección de cualquier miembro de la Junta Directiva, (i) analizar el perfil y las competencias de la Junta, tomada como un todo, (ii) con base en dicho análisis, establecer requerimientos adicionales para candidatos a ser miembros de Junta, (iii) preparar y actualizar un listado de potenciales miembros de Junta con base en sus conocimientos, experiencia, y trayectoria, y conforme a las capacidades existentes de los miembros de la Junta, para ser presentado a la Asamblea de Accionistas, y (iv) informar a la Asamblea de Accionistas respecto de los perfiles identificados como necesarios para la designación o nombramiento de miembros de la Junta Directiva.
- (f) Proponer cambios en el número de miembros de Junta Directiva a dicho ente, para su presentación a la Asamblea de Accionistas.
- (g) Informar, cuando corresponda, de la calificación de Miembro Independiente de los candidatos a ser designados como Miembros de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas.



- (h) En los casos de reelección o ratificación de miembros de la Junta Directiva, formular una propuesta que contendrá una evaluación del trabajo que ha venido desempeñando el miembro propuesto, y la dedicación efectiva al cargo durante el último período.
- (i) Informar a la Junta Directiva aquellos casos de Miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la sociedad y, en particular, cuando se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal.
- (j) Evaluar, en conjunto con el Presidente de la Junta Directiva, el desempeño de la Junta Directiva y de cada uno de los Comités de la misma, así como de las personas que los integran. Para tales efectos, el Comité (i) tendrá en cuenta el reglamento y funciones de cada Comité, tratándose de la evaluación de Comités, y (ii) las calidades personales y el rol asignado a cada Miembro, tratándose de la evaluación de Miembros individuales.
- (k) Proponer a la Junta Directiva la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva – que deberá ser aprobada por la Asamblea General - y la política de remuneración de la Alta Gerencia.

36.2 En relación con la Alta Gerencia:

- (a) Proponer a la Junta Directiva, la política de sucesión de los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave.
- (b) Evaluar a los candidatos y proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la Sociedad, así como los demás cargos cuya designación le corresponda a la Junta Directiva.
- (c) Revisar y aprobar las metas y objetivos trazados en relación con la remuneración de la Alta Gerencia, y evaluar el desempeño de los mismos frente a dichas metas y objetivos.
- (d) Impartir recomendaciones a la Junta Directiva en relación con la remuneración de ejecutivos diferentes del Presidente, así como planes de incentivos y bonificaciones.



- (e) Revisar la información relacionada con remuneración de la Alta Gerencia a ser divulgada al mercado público de valores con anterioridad a dicha revelación.
- (f) Proponer los criterios objetivos por los cuales la sociedad contrata y remunera a la Alta Gerencia.

36.3 Otras funciones:

- (a) Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
- (b) Contratar, con cargo a la Sociedad, los asesores externos que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- (c) Asegurar la observancia de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y demás Administradores, y la transparencia y revelación de sus retribuciones.
- (d) Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
- (e) Formular el Informe anual sobre la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y la Política de Remuneración de la Alta Gerencia.
- (f) Proponer la Política de Recursos Humanos de la sociedad.

Parágrafo. En relación con las recomendaciones que impartirá a la Junta Directiva respecto de sus miembros actuales o potenciales, el Comité deberá considerar para el efecto (i) las habilidades y destrezas que la Junta considera como necesarias y esenciales, tomando a la Junta como órgano social en su conjunto, (ii) las habilidades y destrezas de cada uno de los miembros de la Junta Directiva en cualquier momento, (iii) las habilidades de cada aspirante o futuro miembro de Junta



Directiva, y (iv) la disponibilidad de tiempo de cada aspirante a ser miembro de Junta Directiva.

ARTÍCULO 37. Vigencia y publicidad.

El presente Reglamento rige a partir de su expedición y será publicado en la página *web* de la Sociedad, con el objeto de que pueda ser conocido por todos los accionistas, inversionistas, empleados, proveedores y en general por los grupos de interés de la Sociedad.