

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL BANCO W S.A.

El presente Reglamento en adelante el “Reglamento” tiene por objeto establecer los Principios de actuación del Comité de Gobierno Corporativo, en adelante el “Comité” de la Junta Directiva del Banco W S.A. en adelante, el “Banco”, las reglas básicas de su organización y funcionamiento y las normas de conducta de sus miembros.

El Comité de Gobierno Corporativo es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva del Banco y tiene como objetivo principal, propender por la gestión del gobierno corporativo promoviendo la adopción de políticas y procedimientos de buen gobierno, para que el Banco continúe realizando adecuadamente su objeto social y alcance cabalmente sus objetivos dentro del marco estatutario y legal que rigen su actividad.

El Comité de Gobierno Corporativo no sustituye la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva y a la Administración sobre la supervisión e implantación de buenas prácticas de gobierno corporativo. En tal sentido, su responsabilidad quedará limitada a servir de apoyo al órgano directivo en la toma de decisiones atinentes a la definición de estrategias y seguimiento a las buenas prácticas de gobierno corporativo.

Contenido

- Capítulo 1. INTRODUCCIÓN 3
 - Artículo 1. Objetivo..... 3
- Artículo 2. Alcance 3
- Capítulo 2. ESTRUCTURA 3
 - Artículo 3. Composición. 3
 - Artículo 4. Invitados..... 3
- Capítulo 3. NOMBRAMIENTO Y CESE DE FUNCIONES 3
 - Artículo 5. Nombramiento de sus miembros. 3
 - Artículo 6. Duración del cargo..... 4
 - Artículo 7. Cese de funciones. 4
- Capítulo 4. DERECHOS Y OBLIGACIONES 4
 - Artículo 8. Obligaciones y deberes generales..... 4
 - Artículo 9. Facultades de información e inspección. 4
 - Artículo 10. Retribución..... 5
- Capítulo 5. FUNCIONES..... 5
 - Artículo 11. Son funciones del Comité: 5
- Capítulo 6. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ 7
 - Artículo 12. Frecuencia. 7
 - Artículo 13. Forma de reunión..... 7
 - Artículo 14. Asistentes 7
 - Artículo 15. Convocatoria..... 8
 - Artículo 16. Agenda de la Reunión..... 8
 - Artículo 17. Actas. 8
- Capítulo 7. DISPOSICIONES GENERALES 9
 - Artículo 18. Interpretación 9
 - Artículo 19. Modificación y Aprobación 9
 - Artículo 20. Difusión 9

Capítulo 1. INTRODUCCIÓN

Artículo 1. Objetivo

El presente reglamento está encaminado a determinar la composición, alcance, funciones, roles y lineamientos generales que debe cumplir el Comité de Gobierno Corporativo para asistir a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión e implantación de buenas prácticas de gobierno corporativo.

Artículo 2. Alcance

El Comité de Gobierno Corporativo formulará recomendaciones para la adopción de mejores prácticas de Gobierno Corporativo, apoyará la Junta Directiva en el conocimiento y comprensión de estas, así como la definición de políticas y procedimientos para adoptarlas.

Este Reglamento es de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité.

Capítulo 2. ESTRUCTURA

Artículo 3. Composición.

El Comité se integrará por el representante de la fundación y dos (2) Miembros de la Junta Directiva que cuenten con la calidad de Independientes.

Artículo 4. Invitados.

A las reuniones del Comité asistirán con voz y sin voto el Presidente y Representante legal del Banco y cualquier otro empleado que el Comité considere pertinente para el desarrollo inherente de sus funciones de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia y al presente Reglamento.

Capítulo 3. NOMBRAMIENTO Y CESE DE FUNCIONES

Artículo 5. Nombramiento de sus miembros.

1. Los miembros del Comité serán designados, por la Junta Directiva
2. Los miembros del comité elegirán entre sus miembros al Presidente del Comité.
3. El Presidente del Comité para el buen funcionamiento del Comité, deberá prestar a sus miembros el asesoramiento y la información necesaria.
4. El Secretario del Comité será el Vicepresidente Jurídico del Banco, pero en todo caso el Comité cuenta con la facultad para designar en cualquier momento como secretario a quien considere, sea un miembro del propio

Comité, un funcionario del Banco o la persona que elijan para tal efecto. El secretario cuidará de la legalidad formal y material de las actuaciones del Comité y garantizará que sus procedimientos y reglas sean respetados y regularmente revisados.

Artículo 6. Duración del cargo.

Los miembros del Comité serán nombrados por un plazo de (2) dos años, renovable por períodos de igual duración. El Secretario, al no ser Director, ejercerá su cargo de forma indefinida.

Artículo 7. Cese de funciones.

Los miembros del Comité cesarán en el cargo cuando haya transcurrido el período para el que fueron nombrados, cuando lo decida la Junta Directiva, cuando cesen como Directores o cuando se encuentren incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad, prohibición legal o estatutariamente previstos.

La asistencia de integrantes a los Comités y a la Junta Directiva es de carácter obligatorio. Se considerará como incumplimiento a los deberes la no asistencia sin justa causa a más de tres (3) reuniones consecutivas, y podrá la Junta Directiva elegir su reemplazo, quien actuará hasta la finalización del periodo.

Capítulo 4. DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 8. Obligaciones y deberes generales.

Los miembros del Comité tendrán las obligaciones inherentes a su condición de Directivo, en particular las establecidas en el Reglamento de la Junta Directiva y las descritas a continuación:

1. Participar activamente en las sesiones del Comité
2. Cumplir a cabalidad sus funciones y obligaciones, y asistir puntualmente a las reuniones del comité.
3. Registrar en Actas lo acontecido en las reuniones del comité.
4. Guardar la confidencialidad que los asuntos tratados requiera.
5. Presentar informes periódicos a la Junta Directiva del Banco, e informes especiales cuando las circunstancias lo requieran.
6. Respetar las normas de conflictos de interés respectivas.

Artículo 9. Facultades de información e inspección.

Los miembros del Comité tendrán las facultades de información e inspección inherentes a su condición de miembros de la Junta Directiva.

Artículo 10. Retribución

El miembro del Comité tendrá derecho a obtener la retribución que se fije por la Asamblea General de Accionistas con arreglo a las previsiones estatutarias y de Gobierno corporativo del Banco

La retribución será transparente, haciéndose constar en la memoria de las cuentas anuales que se sometan a la Asamblea General de Accionistas, en la forma legalmente prevista.

Capítulo 5. FUNCIONES

Artículo 11. Son funciones del Comité:

1. Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información que en calidad de emisor deba revelarse.
2. 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 Gobierno Corporativo y demás normativa interna y regulatoria.
3. Apoyar el proceso de nominación de miembros de Junta Directiva y recomendarlos a la Junta para que sea presentada a consideración y aprobación en la Asamblea.
4. Mantenerse al día sobre las mejores prácticas, cambios reglamentarios y otros avances en el área de gobierno corporativo a fin de cumplir en forma eficiente con su mandato y responsabilidades.
5. Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva, con acciones emitidas por la sociedad.
6. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad (competencias, inhabilidades, limitaciones, entre otras).
7. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación y actualización de estos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
8. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período y liderar su autoevaluación
9. Informar acerca del desempeño del Comité de Auditoría.
10. Definir los sistemas de seguimiento del Código de Buen Gobierno y establecer índices de cumplimiento de gestión.
11. Evaluar periódicamente el cumplimiento del Código de Buen Gobierno, teniendo en cuenta los compromisos asumidos en relación con cada uno de los grupos de interés, los resultados obtenidos, los conflictos que se hubieren presentado y la estrategia a seguir para el mejoramiento de las prácticas de buen gobierno.
12. Informar a la Junta Directiva sobre el cumplimiento del Código de Buen Gobierno.

- 13.** Revisar y evaluar el cumplimiento del Código de Ética, Conducta y régimen Sancionatorio.
- 14.** Evaluar el informe que elabore la Vicepresidencia Jurídica, en caso de que se presenten conflictos que se entre los accionistas y la Sociedad, la manera de resolverlos y las instancias que se surtieron.
- 15.** Estudiar las propuestas relacionadas con la buena marcha de la Sociedad presentadas por los accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento (5%) de las acciones suscritas y de considerarlo necesario, solicitar la respectiva aprobación de la Junta Directiva.
- 16.** Propender por un proceso transparente de acceso a la información para los accionistas
- 17.** Hacer seguimiento al modelo de sostenibilidad y recomendar mejoras en su implementación.
- 18.** Designar Presidente para las reuniones del Comité en las que se ausenten los titulares del cargo.
- 19.** Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración de los administradores.
- 20.** 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.
- 21.** 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.
- 22.** Presentar a la Junta Directiva, por intermedio del Presidente del Comité, un informe anual del Comité de Gobierno Corporativo, en el que se indique por lo menos el número de reuniones ordinarias y extraordinarias celebradas y las recomendaciones y decisiones tomadas en las mismas.
- 23.** Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y código de Gobierno Corporativo 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.
- 24.** Supervisar el funcionamiento de la página web de la sociedad y otros mecanismos de difusión de información.
- 25.** Presentar a consideración del Comité de Nombramientos y Retribuciones información sobre: (i) los candidatos que integrarán la junta directiva para direccionar la sociedad y alcanzar una adecuada gestión, (i) su remuneración, (iii) plan de sucesión para su reemplazo, (iv) evaluaciones y demás aspectos relacionados con la Junta Directiva, para el buen funcionamiento del gobierno corporativo de la entidad y la oportuna toma de decisiones por parte de la Asamblea de Accionistas.
- 26.** Las demás acordes con la naturaleza del objetivo del comité con sujeción a los Estatutos Sociales y al Código de Buen Gobierno Corporativo, la Junta podrá

asignarle funciones adicionales que considere necesarias para los cometidos de su actuación y, en todo caso, deberá elaborar los informes que le solicite la Junta.

Con sujeción a los Estatutos Sociales y al Código de Buen Gobierno Corporativo, la Junta Directiva podrá asignarle las funciones adicionales que considere necesarias para los cometidos de su actuación y, en todo caso, deberá elaborar los informes que le solicite la Junta.

Capítulo 6. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 12. Frecuencia.

El Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces en el año o cuando lo estime necesario, frente a circunstancias tales como revelación de deficiencias del sistema de control interno que requiera evaluación y correctivos inmediatos.

Artículo 13. Forma de reunión.

Se podrán hacer sesiones presenciales, no presenciales o mixtas, de conformidad con las normas vigentes.

Podrá participarse de forma telefónica o utilizando un equipo de comunicaciones similar, siempre y cuando todos los miembros que participan en la reunión puedan escucharse entre sí.

Las reuniones se celebrarán cuando por lo menos dos (2) de los miembros del Comité puedan asistir, para sesionar y tomar decisiones.

Las decisiones del Comité se tomarán en primera instancia por consenso de todos los miembros participantes. El Presidente del Comité organizará el debate procurando y promoviendo la participación de todos sus miembros en las deliberaciones de este. En caso de no llegar a un consenso los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, caso en el cual se dejará constancia en el acta de los miembros del Comité que aprobaron dicha decisión.

En lo no previsto especialmente, se aplicarán las normas de funcionamiento establecidas en el Reglamento de la Junta Directiva, siempre y cuando sean compatibles con la naturaleza y función del Comité.

Artículo 14. Asistentes

El Comité podrá solicitar la asistencia a las sesiones de las personas que, dentro de la organización del Banco, tengan cometidos relacionados con sus funciones, y

contar con los asesoramientos que fueren necesarios para formar criterio sobre las cuestiones de su competencia.

Para el cabal desempeño de sus funciones, el Comité de Gobierno Corporativo cuenta con el apoyo permanente de un equipo Interno de Gobierno Corporativo, conformado por el Presidente del Banco, Vicepresidencia Jurídica y Jefatura de Control y Cumplimiento Normativo; así como otros funcionarios del Banco conocedores de la regulación, planeación y seguimiento de las políticas y prácticas de gobierno corporativo

A las reuniones del Comité asistirá cuando sea necesario, el Equipo interno de Gobierno Corporativo, con voz y sin voto, así como los demás administradores que fuesen requeridos a tal fin.

Artículo 15. Convocatoria.

La convocatoria de las reuniones se efectuará por carta, fax o correo electrónico, y estará autorizada con la firma del Presidente o la del Secretario por orden del Presidente. La convocatoria se cursará con una antelación mínima de cinco días.

La convocatoria incluirá siempre el orden del día de la sesión y se acompañará de la información que corresponda a los temas a tratar, debidamente resumida y preparada.

En lo no previsto especialmente, se aplicarán las normas de funcionamiento establecidas en el Reglamento de la Junta Directiva, siempre y cuando sean compatibles con la naturaleza y función del Comité.

Artículo 16. Agenda de la Reunión.

- **Temas recurrentes:** Información relevante reportada a la SFC, Actividades del comité de Auditoría Interna, Cumplimiento de los deberes de la Junta Directiva, Negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva con acciones del Banco, incluyendo recomendaciones
- **Temas puntuales:** Revisión del último reporte de autoevaluación de la Junta, reporte anual de encuesta Código País, la evaluación de miembros de Junta y la revisión de hojas de vida y evaluación de candidatos a miembros de Junta

Artículo 17. Actas.

El Secretario del Comité levantará acta de cada sesión en la que constarán los temas y asuntos debatidos, la que, una vez aprobada, dará fe de lo acordado.

En las Actas se dejará constancia de los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de decisiones del Comité.

Las Actas deberán ser firmadas por el Presidente y por el Secretario del comité, quién tendrá su custodia.

Se consignarán en libros debidamente registrados y se deberán mantener bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

Las Actas estarán constituidas tanto por el cuerpo principal como con todos sus anexos.

Capítulo 7. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 18. Interpretación

El Reglamento se interpretará de conformidad con las normas legales que regulan su actividad, los Estatutos Sociales del Banco y el Código de Buen Gobierno Corporativo de la Sociedad. La Ley, los Estatutos Sociales y el Código de Buen Gobierno, en ese orden primarán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

En caso de conflicto entre el Reglamento y los Estatutos Sociales, las previsiones de éstos prevalecerán sobre lo establecido en aquél. Asimismo, en caso de conflicto entre el presente Reglamento y el Código de Buen Gobierno Corporativo, las previsiones del Código prevalecerán sobre lo establecido en aquél.

Artículo 19. Modificación y Aprobación

El Reglamento únicamente podrá ser aprobado y modificado por la Junta Directiva de la entidad, por solicitud de uno cualquiera de sus miembros; su actualización se realizará por dicho órgano cuando lo considere necesario, en todo caso será revisado al menos una vez cada tres años.

Artículo 20. Difusión

Los miembros del Comité tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento. A tal efecto, el Secretario del Comité facilitará a todos ellos un ejemplar del mismo.

El Comité vigilará que el presente Reglamento se encuentre a disposición de los accionistas del Banco.

Fecha	Punto	Comentario	Observaciones Admón.
5-12-16		DK: Revisando en profundidad el tema de la participación de los	Atendido lo referente a la

		<p>accionistas en el comité de gobierno corporativo, se considera como una buena práctica que estos sigan participando, por lo tanto, sugiero que en el comité de Gobierno Corporativo siga participando un representante de accionista y que para darle mayor transparencia sea nombrado un miembro independiente como presidente de comité. Por otro lado, sugiero que el secretario de los comités sea el responsable del área experta y que no recaiga en el vicepresidente jurídico todos los comités.</p>	<p>composición del comité</p>
<p>12-12-16</p>		<p>JR: Estoy de acuerdo con el comentario de Daniela que el Jurídico esta como Secretario en todos los comités y es más importante quizás para el tema, la presencia de los expertos en el tema que se discute. Sin embargo, si me parece que debe estar el Jurídico porque con la vigilancia de la Super y los códigos y reglamentos que se manejan, es sano tener un "check" legal en el manejo</p>	<p>De acuerdo</p>

Revisión y aprobación del reglamento

Reglamento aprobado en Junta Directiva del 22/03/2018. Acta No. 91.

Reglamento aprobado en Junta Directiva el 18/12/2019. Acta N°118.

Reglamento aprobado por Junta Directiva Extraordinaria el 06/12/2021. Acta No. 150.

RI-GJU-005 REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

VERSIÓN: 4

FECHA: 05/01/2024

Reglamento aprobado por Junta Directiva el 31/05/2023. Acta No. 173.

Reglamento aprobado por Junta Directiva el 29/11/2023. Acta No.180