

## **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS – ALCO BANCO W S.A.**

El presente reglamento se establece con el fin de precisar las responsabilidades y actividades del Comité de evaluación de Activos y Pasivos – ALCO del Banco W S.A. (en adelante el Banco) en cumplimiento de las políticas internas y la normatividad regulatoria emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

\*ALCO: **Asset and Liabilities Committe** (comité de activos y Pasivos).

### **CONTENIDO**

#### **INTRODUCCIÓN**

Primero. Objetivo del Comité

#### **ESTRUCTURA**

Segundo. Composición.

Tercero. Invitados.

#### **NOMBRAMIENTO Y CESE DE FUNCIONES**

Cuarto. Nombramiento de sus miembros.

Quinto. Duración del cargo.

Sexto. Cese de funciones.

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES**

Séptimo. Obligaciones y deberes generales.

Octavo. Facultades de información e inspección.

Noveno. Retribución

#### **FUNCIONES**

Décimo. Son funciones del Comité:

#### **FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

Undécimo. Frecuencia.

Duodécimo. Forma de reunión.

Decimotercero. Convocatoria.

Decimocuarto. Agenda de las reuniones.

Decimoquinto. Actas.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

Decimosexto. Interpretación

Decimoséptimo. Modificación y Aprobación

Decimoctavo. Difusión

## **INTRODUCCIÓN**

### **Primero. Objetivo del Comité**

El objetivo primordial de este Comité será el de apoyar de manera transitoria a la Junta Directiva y a la Presidencia de la institución en la definición, seguimiento y control de las políticas generales de la gestión de activos y pasivos a través de la administración eficiente de la liquidez del Banco.

## **ESTRUCTURA**

### **Segundo. Composición.**

El Comité estará integrado por tres miembros de la Junta Directiva.

### **Tercero. Invitados.**

Serán invitados permanentes, el Presidente, el Vicepresidente Financiero y Administrativo, el Vicepresidente de Riesgos y Gerente de Tesorería. Como secretario del comité actuará el Vicepresidente Jurídico.

La administración del Banco podrá convocar a terceros internos o externos cuando el asunto a analizar así lo requiera previa aprobación del comité.

## **NOMBRAMIENTO Y CESE DE FUNCIONES**

### **Cuarto. Nombramiento de sus miembros.**

- I. Los miembros del Comité serán designados por la Junta Directiva del Banco previo análisis del Comité de Gobierno Corporativo
- II. El presidente del Comité será recomendado por el del Comité de Gobierno Corporativo y aprobado por la Junta Directiva del Banco
- III. El secretario del Comité será el Vicepresidente Jurídico del Banco y ante ausencias temporales o absolutas, un abogado de la misma vicepresidencia, aprobado por el comité.

### **Quinto. Duración del cargo.**

Los miembros del Comité serán nombrados por un plazo de (2) dos años, renovable por períodos de igual duración. El Secretario, ejercerá su cargo de forma indefinida.

### **Sexto. Cese de funciones.**

Los miembros del Comité cesarán en el cargo cuando: (i) haya transcurrido el período para el que fueron nombrados; (ii) la Junta Directiva así lo defina; (iii) las

funciones de miembro de Junta Directiva del Banco; o (iv) se encuentren incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad, prohibición legal o estatutariamente previstos.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES**

### **Séptimo. Obligaciones y deberes generales.**

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

- I. Participar activamente en las sesiones
- II. Cumplir a cabalidad sus funciones y obligaciones, y asistir puntualmente a las sesiones
- III. Registrar en actas lo acontecido en las sesiones
- IV. Guardar la confidencialidad que los asuntos tratados requiera
- V. Presentar informes periódicos a la Junta Directiva e informes especiales cuando las circunstancias lo requieran
- VI. Respetar las normas de conflictos de interés respectivas

### **Octavo. Facultades de información e inspección.**

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

### **Noveno. Retribución**

La retribución de los miembros del Comité la fija la Asamblea de Accionistas del Banco con arreglo a las previsiones estatutarias y de gobierno corporativo. La retribución no será confidencial y constará en la memoria de las cuentas anuales que se sometan a consideración de la Asamblea de Accionistas, en la forma legalmente prevista.

## **FUNCIONES**

### **Décimo. Son funciones del Comité:**

- I. Evaluar el costo y fuentes.
- II. Evaluar costo de la generación de los recursos.
- III. Evaluar flujo de caja libre.
- IV. Seguimiento a los activos líquidos.
- V. Documentar y monitorear las principales tendencias del mercado.
- VI. Aprobar en primera instancia emisiones de deuda y capital.
- VII. Proyección de necesidades y fuentes de fondeo de la compañía.

## **FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

### **Undécimo. Frecuencia.**

El Comité se reunirá una vez al mes, salvo que se requieran reuniones extraordinarias.

### **Duodécimo. Forma de reunión.**

Se podrán hacer sesiones no presenciales o virtuales, de conformidad con las normas vigentes. 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 promoverá el debate y 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 en forma presencial o virtual, caso en el cual se dejará constancia en el acta del sentido del voto de los miembros del Comité.

### **Decimotercero. Convocatoria.**

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

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

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

### **Decimocuarto. Agenda de las reuniones.**

La agenda de las reuniones incluirá por lo menos los siguientes temas:

- Aprobación del acta anterior
- Revisión de compromisos
- Temas a desarrollar

### **Decimoquinto. Actas.**

El Secretario levantará el 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, quién tendrá su custodia. Se consignarán en libros debidamente registrados y se deberán mantener bajo medidas adecuadas de conservación.

Las actas estarán constituidas tanto por el cuerpo principal cuanto con todos sus anexos.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **Decimosexto. Interpretación**

El Reglamento se interpretará de conformidad con las normas legales que regulan su actividad, los estatutos sociales, el Código de Buen Gobierno Corporativo y la declaración de independencia suscrita por el principal accionista del Banco. La Ley, los estatutos sociales y el Código de Buen Gobierno Corporativo, en ese orden, primarán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.

### **Decimoséptimo. Modificación y Aprobación**

El Reglamento únicamente podrá ser aprobado, modificado y actualizado por la Junta Directiva y a instancias de cualquiera de sus miembros y será revisado al menos una vez cada tres años.

### **Decimooctavo. Difusión**

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

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

### **Revisión y aprobación del reglamento**

RI-GDL-002 REGLAMENTO DEL COMITÉ EVALUACIÓN DE ACTIVOS Y PASIVOS-ALCO

Versión: 2.0

Fecha: 27/09/2024

<b>Tipo de modificación</b>	<b>Solicitado por</b>	<b>Elaborado por</b>	<b>Ciclo de Discusión</b>	<b>Ciclo de Revisión</b>	<b>Ciclo de Aprobación</b>	<b>Vigencia del Documento</b>	<b>Aprobación de Junta Directiva</b>
Cambio de Fondo	Camila Meneses	Javier Rojas	Camila Meneses	Lina López	Sergio Suarez	27/9/24	Fecha: 24 de agosto de 2024  Acta No 191