

REGLAMENTO GENERAL DE LOS COMITÉS DE APOYO DE LA JUNTA DIRECTIVA

CONTENIDO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. Disposiciones Generales

1. Objeto.
2. Naturaleza.
3. Finalidad
4. Ámbito de Aplicación
5. Principios de Actuación

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS

Capítulo II. Creación, Integración y Organización

6. Creación de los Comités
7. Integración
8. Designación y Período de los Miembros
9. Coordinador
10. Secretario

Capítulo III. Funcionamiento

11. Reuniones
12. Convocatorias
13. Quórum y Mayorías
14. Invitados y Asesores
15. Coordinación entre los Comités

TÍTULO III. COMITÉS DE APOYO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Capítulo I. Comité de Auditoría

16. Naturaleza y Objeto
17. Integración Particular
18. Funciones

Capítulo II. Comité de Gobierno y Riesgos

19. Naturaleza y Objeto
20. Integración Particular
21. Funciones

Capítulo III. Comité de Nombramientos y Remuneraciones

22. Naturaleza y Objeto
23. Integración Particular
24. Funciones

Capítulo IV. Comité de Tecnología, Innovación y Seguridad Informática

- 25. Naturaleza y Objeto
- 26. Integración Particular
- 27. Funciones

TÍTULO IV. RELACIÓN CON LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ADMINISTRACIÓN

- 28. Relación con la Junta Directiva
- 29. Relación con la Administración
- 30. Acceso a la Información

TÍTULO V. GOBIERNO DE LOS COMITÉS

- 31. Deberes de los Miembros
- 32. Conflictos de Interés
- 33. Confidencialidad
- 34. Actas
- 35. Seguimiento a Recomendaciones
- 36. Evaluación de los Comités

TÍTULO VI. DISPOSICIONES FINALES

- 37. Interpretación
- 38. Modificación
- 39. Vigencia
- 40. Artículo transitorio

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO I

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones generales que regulan la organización, funcionamiento y actuación de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva del Grupo Réditos, definiendo los principios bajo los cuales desarrollarán sus funciones, así como las competencias particulares asignadas a cada uno de ellos.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento serán aplicables a todos los Comités de Apoyo de la Junta Directiva, sin perjuicio de las funciones específicas atribuidas a cada uno en el presente documento o de aquellas que, de manera particular, les sean asignadas por la Junta Directiva.

Artículo 2. Naturaleza

Los Comités de Apoyo de la Junta Directiva son órganos permanentes, de carácter consultivo y asesor, creados con el propósito de apoyar a la Junta Directiva en el estudio, análisis, evaluación y formulación de recomendaciones sobre materias especializadas de su competencia.

Artículo 3. Finalidad

Los Comités tendrán como finalidad contribuir al fortalecimiento del sistema de gobierno corporativo mediante el análisis técnico y especializado de los asuntos sometidos a su

consideración, facilitando a la Junta Directiva la adopción de decisiones informadas, oportunas y alineadas con la estrategia, la sostenibilidad y la adecuada gestión de la organización.

Artículo 4. Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento será aplicable a todos los Comités de Apoyo de la Junta Directiva.

La Junta Directiva podrá crear nuevos Comités, modificar su composición, asignarles funciones adicionales o suprimir aquellos que considere necesarios para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.

Los nuevos Comités que se creen estarán sujetos a las disposiciones generales previstas en este Reglamento, sin perjuicio de las reglas particulares que la Junta Directiva establezca para cada uno de ellos.

Artículo 5. Principios de Actuación

Las actuaciones de los Comités se desarrollarán bajo los siguientes principios:

- a. Actuación coordinada con la Junta Directiva.
- b. Objetividad de criterio.
- c. Transparencia.
- d. Confidencialidad.
- e. Diligencia y profesionalismo.
- f. Buena fe.
- g. Generación sostenible de valor.
- h. Enfoque estratégico.
- i. Gestión integral de riesgos.
- j. Mejora continua.
- k. Colaboración entre los Comités de Apoyo.
- l. Cumplimiento de los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno y las políticas corporativas aplicables.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS

CAPÍTULO I

Artículo 6. Creación de los Comités

La Junta Directiva podrá crear los Comités de Apoyo que considere necesarios para el adecuado cumplimiento de sus funciones, así como definir su objeto, integración y competencias, modificar su estructura o suprimir aquellos cuya existencia no resulte necesaria, siempre que ello no contravenga las disposiciones contenidas en los Estatutos Sociales.

Los Comités de Apoyo creados directamente por los Estatutos Sociales conservarán su existencia y naturaleza conforme a lo allí previsto, correspondiendo a la Junta Directiva reglamentar su funcionamiento, integración y demás aspectos que no se encuentren expresamente regulados en los Estatutos.

Los Comités ejercerán únicamente las funciones expresamente asignadas por la Junta Directiva, aquellas previstas en los Estatutos Sociales y las contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 7. Integración

Los Comités estarán integrados por miembros de la Junta Directiva, principales y/o suplentes, designados por dicho órgano para el período que ésta determine.

La composición de cada Comité se establecerá en las disposiciones particulares contenidas en el presente Reglamento.

La Junta Directiva procurará que la integración de cada Comité responda a criterios de idoneidad, experiencia, conocimientos y complementariedad, atendiendo la naturaleza de las materias objeto de su competencia.

Artículo 8. Designación y Período de los Miembros

Los integrantes de los Comités serán designados por la Junta Directiva y permanecerán en sus funciones durante el período definido por esta o hasta que se efectúe una nueva designación.

En caso de vacancia definitiva de alguno de sus integrantes, la Junta Directiva procederá a efectuar la designación correspondiente para completar el período respectivo.

Los miembros podrán ser reelegidos.

Artículo 9. Coordinador

Cada Comité elegirá entre sus integrantes un Coordinador, quien deberá ostentar la calidad de miembro principal de la Junta Directiva al momento de su designación y durante el ejercicio de sus funciones.

La designación y remoción del Coordinador requerirá la mayoría prevista para cada Comité en las disposiciones particulares del presente Reglamento.

Corresponderá al Coordinador:

- a. Convocar y presidir las reuniones.
- b. Someter a consideración el orden del día.
- c. Velar por el adecuado funcionamiento del Comité.
- d. Promover el cumplimiento de las funciones asignadas al Comité.
- e. Presentar a la Junta Directiva las recomendaciones, conceptos e informes elaborados por el Comité.
- f. Hacer seguimiento a los compromisos y planes de acción derivados de las sesiones.
- g. Coordinar la interacción del Comité con la administración y los demás Comités de Apoyo.

Artículo 10. Secretario

Actuará como Secretario de los Comités el Secretario General del Grupo o la persona que la Junta Directiva o el respectivo Comité designe para tal efecto.

Serán funciones del Secretario:

- a. Coordinar las convocatorias.
- b. Distribuir la documentación requerida para las sesiones.
- c. Elaborar las actas correspondientes.
- d. Custodiar el archivo documental del Comité.
- e. Hacer seguimiento a las recomendaciones y compromisos adoptados.
- f. Coordinar la participación de invitados internos y externos.
- g. Servir de enlace entre el Comité, la Junta Directiva y la administración.
- h. Apoyar la preparación de los informes que deban presentarse a la Junta Directiva.
- i. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva o por el respectivo Comité.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS

Artículo 11. Reuniones

Los Comités se reunirán ordinariamente con la periodicidad establecida para cada uno de ellos en las disposiciones particulares del presente Reglamento y, extraordinariamente, cuando lo solicite la Junta Directiva, el Coordinador o cualquiera de sus integrantes. En este último caso, los miembros del Comité podrán solicitar al Coordinador la convocatoria de reuniones extraordinarias o la inclusión de asuntos específicos para su análisis y consideración en el orden del día de una sesión posterior.

Las reuniones podrán celebrarse de manera presencial, virtual o mixta, siempre que se garantice la participación efectiva de sus miembros y el adecuado desarrollo de la sesión.

Cada Comité elaborará y aprobará anualmente su Plan de Trabajo, el cual servirá de base para la programación de sus actividades y para la evaluación de su gestión.

Artículo 12. Convocatorias

Las convocatorias serán efectuadas por el Secretario, por instrucción del Coordinador, con una antelación razonable que permita a los miembros preparar adecuadamente los asuntos sometidos a consideración.

Siempre que resulte posible, la convocatoria deberá contener:

- a. Fecha, hora y modalidad de la reunión.
- b. Orden del día.
- c. Documentación e información de soporte.
- d. Relación de invitados, cuando aplique.

No obstante, el Comité podrá deliberar válidamente cuando se encuentren presentes todos sus integrantes y manifiesten su voluntad de sesionar.

Artículo 13. Quórum y Mayorías

Cada Comité deliberará y adoptará sus recomendaciones con el quórum y las mayorías previstas para su integración particular en el presente Reglamento.

Las recomendaciones emitidas por los Comités tendrán carácter consultivo y deberán constar en el acta correspondiente.

En caso de empate, el asunto será presentado a consideración de la Junta Directiva sin recomendación del Comité.

Artículo 14. Invitados y Asesores

Los Comités podrán invitar a sus reuniones a miembros de la administración, colaboradores, auditores, revisores fiscales o cualquier otra persona cuya participación resulte conveniente para el análisis de los asuntos sometidos a consideración.

Los invitados tendrán voz, pero no voto, y estarán sujetos a los deberes de confidencialidad previstos en el presente Reglamento y en las políticas corporativas aplicables.

Cuando la naturaleza o complejidad de un asunto lo amerite, el Comité podrá recomendar a la Junta Directiva la contratación o vinculación de asesores externos o expertos independientes para la emisión de conceptos técnicos o especializados que apoyen el análisis de los asuntos sometidos a su consideración. La contratación de dichos asesores deberá ser previamente autorizada por la Junta Directiva, de conformidad con las políticas y procedimientos internos de la organización.

Artículo 15. Coordinación entre los Comités

Los Comités de Apoyo ejercerán sus funciones de manera coordinada, procurando una adecuada articulación entre sus competencias y evitando duplicidades en el análisis de los asuntos sometidos a consideración de la Junta Directiva.

Cuando un asunto involucre materias propias de dos o más Comités, el Coordinador podrá solicitar la realización de sesiones conjuntas, la emisión de conceptos coordinados o la remisión de recomendaciones al Comité competente.

La Secretaría General facilitará la coordinación entre los Comités y velará por la adecuada circulación de la información que resulte pertinente para el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO III DISPOSICIONES PARTICULARES DE LOS COMITÉS

CAPÍTULO I COMITÉ DE AUDITORÍA

Artículo 16. Naturaleza y Objeto

El Comité de Auditoría es un órgano permanente de apoyo de la Junta Directiva, de carácter consultivo y asesor, encargado de supervisar y formular recomendaciones relacionadas con la efectividad del sistema de control interno, la calidad e integridad de la información financiera, la gestión de auditoría interna y externa, el cumplimiento normativo, la prevención del fraude y la adecuada gestión de riesgos dentro de la organización.

Su propósito es apoyar a la Junta Directiva en el fortalecimiento de los mecanismos de control, aseguramiento y transparencia corporativa, contribuyendo a la protección de los activos, la confiabilidad de la información y la sostenibilidad de la organización.

Artículo 17. Integración Particular

El Comité de Auditoría estará integrado por tres (3) miembros de Junta Directiva, principales y/o suplentes, designados por la Junta Directiva.

En la conformación del Comité, la Junta Directiva procurará designar al menos un integrante que cuente con conocimientos o experiencia en materia financiera, contable, de auditoría, control interno o gestión integral de riesgos, atendiendo la naturaleza de las funciones asignadas al Comité.

El Coordinador deberá ostentar la calidad de miembro principal de Junta Directiva.

El Comité deliberará válidamente con la asistencia mínima de dos (2) de sus integrantes.

Las recomendaciones y decisiones internas requerirán el voto favorable de por lo menos dos (2) de sus miembros.

El Comité se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes.

Artículo 18. Funciones

Corresponde al Comité de Auditoría:

1. En materia de control interno

- a. Supervisar la efectividad, suficiencia y funcionamiento del sistema de control interno de la organización.
- b. Revisar periódicamente los informes relacionados con el ambiente de control.
- c. Evaluar las principales deficiencias de control identificadas por la administración, Auditoría Interna, Revisoría Fiscal u otros órganos de aseguramiento.
- d. Formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento del sistema de control interno.
- e. Hacer seguimiento a la implementación de acciones correctivas derivadas de hallazgos relevantes.

2. En materia de cumplimiento normativo

- a. Revisar los informes relacionados con el cumplimiento de disposiciones legales, regulatorias y corporativas aplicables.
- b. Analizar los resultados de las actividades de monitoreo relacionadas con cumplimiento normativo.
- c. Revisar los mecanismos implementados para la prevención de fraude, corrupción, lavado de activos, financiación del terrorismo y demás riesgos de cumplimiento.
- d. Formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la cultura de cumplimiento y ética empresarial.
- e. Coordinar con el Comité de Gobierno y Riesgos aquellos asuntos que requieran una visión integral de supervisión.

3. En materia financiera

- a. Revisar la calidad, integridad y razonabilidad de la información financiera.

- b. Analizar los estados financieros antes de su presentación a la Junta Directiva.
- c. Revisar cambios relevantes en políticas contables, criterios de revelación o estimaciones significativas.
- d. Evaluar situaciones que puedan afectar materialmente la información financiera.
- e. Formular recomendaciones a la Junta Directiva sobre los asuntos financieros sometidos a su consideración.

4. En relación con Auditoría Interna y Revisoría Fiscal

- a. Revisar y emitir recomendaciones sobre el plan anual de Auditoría Interna.
- b. Analizar la suficiencia de recursos e independencia funcional de Auditoría Interna.
- c. Revisar los informes emitidos por Auditoría Interna y efectuar seguimiento a sus recomendaciones.
- d. Conocer y analizar los informes y observaciones presentados por la Revisoría Fiscal.
- e. Analizar los aspectos relacionados con la independencia y objetividad de la Revisoría Fiscal en el ejercicio de sus funciones.
- f. Revisar los asuntos relevantes identificados por la Revisoría Fiscal relacionados con control interno, información financiera, cumplimiento normativo o cualquier otra materia de interés para la organización.
- g. Promover la coordinación entre Auditoría Interna, Revisoría Fiscal y demás órganos de aseguramiento.

El Comité no interferirá en la metodología, alcance técnico o conclusiones propias de Auditoría Interna o de la Revisoría Fiscal.

5. En relación con el canal de denuncias

- a. Supervisar la efectividad del canal de denuncias y de los mecanismos establecidos para la recepción y gestión de reportes relacionados con posibles incumplimientos, irregularidades o conductas contrarias a la ética empresarial.
- b. Revisar periódicamente información consolidada sobre el funcionamiento del canal de denuncias y la gestión de los asuntos reportados.
- c. Formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la cultura ética y del ambiente de control.
- d. Ejercer las demás funciones que le asigne la Junta Directiva.

CAPÍTULO II COMITÉ DE GOBIERNO Y RIESGOS

Artículo 19. Naturaleza y Objeto

El Comité de Gobierno y Riesgos es un órgano permanente de apoyo de la Junta Directiva, de carácter consultivo y asesor, encargado de analizar, evaluar, hacer seguimiento y

formular recomendaciones relacionadas con el gobierno corporativo, la gestión integral de riesgos y la estructura de gobierno de la organización y sus sociedades vinculadas.

Su propósito es apoyar a la Junta Directiva en la supervisión del marco de gobierno corporativo y de gestión de riesgos, procurando que estos contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos, la sostenibilidad del negocio, la adecuada toma de decisiones, la generación de valor y la protección de los intereses de la organización y sus grupos de interés.

Artículo 20. Integración Particular

El Comité de Gobierno y Riesgos estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, principales y/o suplentes, designados por dicho órgano.

El Coordinador deberá ostentar la calidad de miembro principal de la Junta Directiva.

El Comité deliberará válidamente con la asistencia mínima de dos (2) de sus integrantes.

Las recomendaciones y decisiones internas requerirán el voto favorable de por lo menos dos (2) de sus miembros.

El Comité se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes.

Artículo 21. Funciones

Corresponde al Comité de Gobierno y Riesgos:

1. En materia de Gobierno Corporativo

- a. Asesorar a la Junta Directiva en el fortalecimiento del sistema de gobierno corporativo del Grupo.
- b. Revisar periódicamente el Código de Buen Gobierno y proponer las modificaciones que resulten necesarias para mantenerlo actualizado frente a la normativa aplicable, las mejores prácticas y las necesidades de la organización.
- c. Revisar y recomendar a la Junta Directiva la adopción, modificación o actualización de las políticas corporativas que correspondan a su ámbito de competencia.
- d. Evaluar periódicamente la estructura y funcionamiento de la Junta Directiva y de sus Comités de Apoyo, formulando recomendaciones orientadas a fortalecer su efectividad.
- e. Promover la adopción de buenas prácticas nacionales e internacionales de gobierno corporativo.
- f. Coordinar los procesos de inducción, formación y actualización de los miembros de Junta Directiva y de sus Comités.
- g. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la Junta Directiva en materia de gobierno corporativo.

2. En materia de Gestión Integral de Riesgos

- a. Analizar y formular recomendaciones sobre el marco general de gestión integral de riesgos del Grupo.

- b. Revisar y recomendar a la Junta Directiva el apetito de riesgo, los niveles de tolerancia y los criterios generales para la administración de los riesgos estratégicos.
- c. Conocer periódicamente el mapa corporativo de riesgos y su evolución.
- d. Analizar los principales riesgos estratégicos, financieros, operacionales, tecnológicos, legales, reputacionales, ambientales, sociales y aquellos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos corporativos.
- e. Evaluar la efectividad general del modelo corporativo de administración de riesgos.
- f. Formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la cultura de riesgos en todos los niveles de la organización.
- g. Hacer seguimiento a los planes de continuidad del negocio y resiliencia organizacional.
- h. Coordinar con el Comité de Auditoría aquellos asuntos relacionados con control interno y cumplimiento que requieran una visión conjunta.

3. En materia de Ética y Transparencia

- a. Supervisar la aplicación de las políticas corporativas relacionadas con ética empresarial, transparencia y buen gobierno.
- b. Revisar las políticas corporativas sobre conflictos de interés y formular recomendaciones para su actualización.
- c. Analizar situaciones relevantes relacionadas con conflictos de interés que sean sometidas a consideración de la Junta Directiva.
- d. Promover una cultura organizacional basada en principios éticos y de integridad.

4. En materia de Arquitectura de Gobierno

- a. Revisar periódicamente los reglamentos de la Junta Directiva y de sus Comités de Apoyo, proponiendo las modificaciones que considere pertinentes.
- b. Evaluar la interacción entre la Junta Directiva, sus Comités y la administración, procurando una adecuada distribución de responsabilidades y evitando duplicidades funcionales.
- c. Analizar y formular recomendaciones a la Junta Directiva respecto de reformas estatutarias, estructuras de gobierno y demás instrumentos de gobierno corporativo de la sociedad y de aquellas sociedades del Grupo cuya aprobación o recomendación corresponda a la Junta Directiva
- d. Hacer seguimiento a la implementación de las recomendaciones formuladas por el Comité en materia de gobierno corporativo.

5. En materia de Filiales y Gobierno Empresarial

- a. Recomendar la adopción de criterios homogéneos de gobierno corporativo dentro del Grupo Empresarial.

- b. Analizar recomendaciones relacionadas con el gobierno corporativo de las sociedades subordinadas, cuando ello resulte pertinente.
- c. Formular recomendaciones orientadas a fortalecer la coordinación y alineación entre las sociedades del Grupo.

6. Otras funciones

- a. Hacer seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas por la Junta Directiva en las materias de su competencia.
- b. Ejercer las demás funciones que le asigne la Junta Directiva.

CAPÍTULO III COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES

Artículo 22. Naturaleza y Objeto

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones es un órgano permanente de apoyo de la Junta Directiva, de carácter consultivo y asesor, encargado de apoyar a dicho órgano en el análisis y formulación de recomendaciones relacionadas con las políticas, criterios y lineamientos para la selección, evaluación, sucesión, desarrollo, permanencia y remuneración de la Alta Dirección y de aquellos cargos estratégicos cuya definición o supervisión corresponda a la Junta Directiva.

Su propósito es apoyar a la Junta Directiva en el fortalecimiento del liderazgo estratégico de la organización, promoviendo políticas y prácticas que favorezcan la adecuada gestión del talento directivo, la continuidad de la administración, la atracción y retención del talento estratégico y la alineación de los esquemas de compensación con los objetivos corporativos, la sostenibilidad del negocio y la generación de valor.

Artículo 23. Integración Particular

El Comité de Nombramientos y Remuneraciones estará integrado por tres (3) miembros de Junta Directiva, principales y/o suplentes.

El Coordinador deberá ostentar la calidad de miembro principal de la Junta Directiva.

El Comité deliberará válidamente con la asistencia mínima de dos (2) de sus integrantes.

Las recomendaciones y decisiones internas requerirán el voto favorable de por lo menos dos (2) de sus miembros.

El Comité se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes o extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran.

Artículo 24. Funciones

Corresponde al Comité de Nombramientos y Remuneraciones:

1. En materia de Alta Dirección

- a. Analizar y formular recomendaciones sobre los criterios de selección y nombramiento de la Alta Dirección y demás cargos estratégicos definidos por la organización.

- b. Evaluar los perfiles y competencias requeridos para los cargos estratégicos cuya designación corresponda a la Junta Directiva.
- c. Formular recomendaciones sobre procesos de sucesión para la Alta Dirección y demás posiciones críticas para la continuidad del negocio.
- d. Analizar las necesidades de fortalecimiento del liderazgo estratégico del Grupo.

2. En materia de Sucesión

- a. Revisar periódicamente los planes de sucesión para la Alta Dirección y demás cargos estratégicos.
- b. Formular recomendaciones orientadas a garantizar la continuidad del liderazgo organizacional.
- c. Promover la identificación y desarrollo de potenciales sucesores para cargos estratégicos.

3. En materia de Remuneración

- a. Revisar y formular recomendaciones sobre las políticas de remuneración aplicables a los administradores cuya designación corresponda a la Junta Directiva, a la Alta Dirección y a aquellos cargos estratégicos definidos por la Junta Directiva.
- b. Analizar y recomendar esquemas de remuneración fija, variable, incentivos, bonificaciones, beneficios y demás mecanismos de compensación aplicables a los cargos señalados en el literal anterior.
- c. Verificar que las políticas y esquemas de compensación se encuentren alineados con la estrategia corporativa, la generación sostenible de valor, el desempeño organizacional y la adecuada gestión de riesgos.
- d. Evaluar periódicamente la competitividad y razonabilidad de los esquemas de remuneración, considerando las condiciones del mercado, la sostenibilidad financiera de la organización y las mejores prácticas de gobierno corporativo.

4. En materia de Desarrollo Directivo

- a. Promover políticas relacionadas con el desarrollo del liderazgo ejecutivo.
- b. Analizar programas orientados al fortalecimiento de competencias directivas.
- c. Formular recomendaciones para fortalecer la gestión del talento estratégico.
- d. Formular recomendaciones sobre los criterios generales para la evaluación de desempeño de la Alta Dirección.
- e. Analizar los resultados de las evaluaciones efectuadas a la Alta Dirección y formular recomendaciones orientadas a su fortalecimiento.

5. Otras funciones

- a. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas por la Junta Directiva en las materias de su competencia.

b. Ejercer las demás funciones que le asigne la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV

COMITÉ DE TECNOLOGÍA, INNOVACIÓN Y SEGURIDAD INFORMÁTICA

Artículo 25. Naturaleza y Objeto

El Comité de Tecnología, Innovación y Seguridad Informática es un órgano permanente de apoyo de la Junta Directiva, de carácter consultivo y asesor, encargado de analizar, evaluar, hacer seguimiento y formular recomendaciones en asuntos relacionados con tecnología, innovación, transformación digital, automatización, inteligencia artificial, gobierno y analítica de datos, ciberseguridad, continuidad tecnológica y demás materias que le sean asignadas por la Junta Directiva.

El Comité tiene como propósito apoyar a la Junta Directiva en la supervisión de la estrategia tecnológica y de innovación de la organización, procurando que las iniciativas y decisiones en estas materias contribuyan al cumplimiento de los objetivos corporativos, la sostenibilidad del negocio, la generación de valor, la adecuada gestión de riesgos y el fortalecimiento de las capacidades organizacionales.

Artículo 26. Integración Particular

El Comité de Tecnología, Innovación y Seguridad Informática estará integrado por cinco (5) miembros de la Junta Directiva, principales y/o suplentes, designados por dicho órgano.

El Coordinador deberá ostentar la calidad de miembro principal de la Junta Directiva.

El Comité deliberará válidamente con la asistencia mínima de tres (3) de sus integrantes.

Las recomendaciones y decisiones internas requerirán el voto favorable de por lo menos tres (3) de sus miembros.

El Comité se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes.

Artículo 27. Funciones

Corresponde al Comité de Tecnología, Innovación y Seguridad Informática:

1. En materia de Estrategia Tecnológica

- a. Asesorar a la Junta Directiva en la definición y seguimiento de la estrategia tecnológica del Grupo.
- b. Analizar iniciativas tecnológicas que contribuyan al cumplimiento del direccionamiento estratégico de la organización.
- c. Formular recomendaciones sobre inversiones tecnológicas relevantes.
- d. Promover la incorporación de tecnologías que generen ventajas competitivas y eficiencia operacional.
- e. Hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnología de Información (PETI) y demás instrumentos de planeación tecnológica.

2. En materia de Transformación Digital e Innovación

- a. Hacer seguimiento a las iniciativas de transformación digital del Grupo.
- b. Analizar proyectos de innovación que contribuyan a la creación de valor para la organización.
- c. Formular recomendaciones relacionadas con el uso de tecnologías emergentes para fortalecer los procesos, productos y servicios.
- d. Formular recomendaciones relacionadas con la adopción de modelos de innovación y transformación digital.

3. En materia de Datos y Analítica

- a. Promover el fortalecimiento de las capacidades institucionales para la gestión y aprovechamiento estratégico de la información.
- b. Formular recomendaciones relacionadas con el gobierno de datos y el uso responsable de la información.
- c. Analizar iniciativas relacionadas con analítica de datos e inteligencia de negocios que apoyen la toma de decisiones.

4. En materia de Inteligencia Artificial

- a. Analizar oportunidades para la incorporación de soluciones basadas en inteligencia artificial dentro de la organización.
- b. Promover el desarrollo de políticas y lineamientos para el uso responsable, seguro y ético de la inteligencia artificial.
- c. Formular recomendaciones sobre proyectos de automatización, inteligencia artificial y tecnologías emergentes.

5. En materia de Riesgo Tecnológico y Ciberseguridad

- a. Supervisar, desde una perspectiva estratégica, los principales riesgos tecnológicos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos corporativos.
- b. Conocer periódicamente el estado general de la ciberseguridad de la organización y formular recomendaciones orientadas a fortalecer su capacidad de prevención, detección y respuesta frente a incidentes.
- c. Hacer seguimiento a las estrategias relacionadas con continuidad tecnológica, resiliencia digital y recuperación ante incidentes.
- d. Coordinar con el Comité de Gobierno y Riesgos aquellos asuntos que, por su naturaleza, requieran una visión integral de supervisión.

6. En materia de Seguimiento Estratégico

- a. Hacer seguimiento a la ejecución de los principales proyectos tecnológicos aprobados por la Junta Directiva.
- b. Conocer periódicamente los indicadores estratégicos relacionados con tecnología, innovación y transformación digital.

c. Formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento del ecosistema tecnológico del Grupo.

7. Otras funciones

- a. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas por la Junta Directiva en las materias de su competencia.
- b. Ejercer las demás funciones que le asigne la Junta Directiva.

TÍTULO IV RELACIÓN CON LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 28. Relación con la Junta Directiva

Los Comités de Apoyo actuarán como órganos consultivos y asesores de la Junta Directiva, apoyando el análisis técnico y especializado de los asuntos sometidos a su consideración.

Las recomendaciones formuladas por los Comités deberán presentarse oportunamente a la Junta Directiva para su conocimiento y decisión, acompañadas, cuando resulte pertinente, de los análisis, antecedentes o documentos que las soporten.

Artículo 29. Relación con la Administración

La administración brindará el apoyo necesario para el adecuado funcionamiento de los Comités y facilitará el acceso oportuno a la información requerida para el cumplimiento de sus funciones.

Así mismo, deberá informar oportunamente sobre aquellos asuntos que, por su naturaleza, deban ser puestos en conocimiento del respectivo Comité.

Los Comités podrán formular solicitudes de información, recomendaciones y requerimientos a la administración, sin que ello implique interferencia en la gestión administrativa o en las funciones propias de los órganos ejecutivos de la organización.

Artículo 30. Acceso a la Información

Los Comités tendrán acceso oportuno a la información necesaria para el ejercicio de sus funciones.

Para tal efecto, podrán solicitar a la administración, a las distintas dependencias de la organización o a los órganos de aseguramiento los informes, documentos, análisis o explicaciones que estimen pertinentes.

Cuando la naturaleza del asunto lo requiera, podrán solicitar la participación de expertos independientes o asesores externos, previo conocimiento de la Junta Directiva cuando ello implique la contratación de servicios especializados.

TÍTULO V GOBIERNO DE LOS COMITÉS

Artículo 31. Deberes de los Miembros

Los integrantes de los Comités deberán actuar con diligencia, lealtad, buena fe, independencia de criterio, objetividad y confidencialidad, procurando siempre el mejor interés de la organización.

En desarrollo de sus funciones deberán:

- a. Preparar adecuadamente las sesiones mediante el estudio previo de la información suministrada.
- b. Participar activamente en las deliberaciones.
- c. Formular recomendaciones objetivas, técnicas e independientes.
- d. Actuar con criterio profesional y responsabilidad.
- e. Guardar reserva sobre la información conocida con ocasión del ejercicio de sus funciones.
- f. Abstenerse de utilizar la información obtenida en beneficio propio o de terceros.

Artículo 32. Conflictos de Interés

Los miembros de los Comités deberán revelar oportunamente cualquier situación que pueda dar lugar a un conflicto de interés real, potencial o aparente, de conformidad con la legislación vigente, los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno y las políticas corporativas aplicables.

Cuando se configure un conflicto de interés, el miembro respectivo deberá abstenerse de participar en la deliberación y recomendación del asunto correspondiente, dejando constancia de ello en el acta de la sesión.

La gestión de los conflictos de interés se realizará conforme a las disposiciones legales y corporativas vigentes.

Artículo 33. Confidencialidad

Los miembros de los Comités, el Secretario, los invitados y cualquier otra persona que participe en sus sesiones deberán guardar estricta reserva sobre la información, documentos, deliberaciones y recomendaciones conocidas con ocasión del ejercicio de sus funciones, salvo cuando su divulgación se encuentre autorizada por la Junta Directiva o sea exigida por disposición legal o por autoridad competente.

La obligación de confidencialidad subsistirá aun después de haber cesado la calidad de miembro del Comité o de haber finalizado la participación del invitado o asesor correspondiente.

Artículo 34. Actas

De cada reunión de los Comités se levantará un acta que contendrá, como mínimo:

- a. Número consecutivo del acta.
- b. Fecha, hora y modalidad de la reunión.
- c. Relación de asistentes e invitados.
- d. Verificación del quórum.
- e. Orden del día.
- f. Síntesis de los asuntos tratados.
- g. Principales deliberaciones y recomendaciones formuladas.

- h. Compromisos y responsables, cuando corresponda.
- i. Sentido de las recomendaciones adoptadas.

Las actas serán elaboradas por el Secretario y serán suscritas por el Coordinador y el Secretario, y permanecerán bajo la custodia de la Secretaría General.

Artículo 35. Informes y Seguimiento

Los Comités presentarán periódicamente a la Junta Directiva un informe sobre las actividades desarrolladas, las principales recomendaciones formuladas y el estado de los asuntos cuyo seguimiento les haya sido encomendado.

Así mismo, efectuarán seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas por la Junta Directiva relacionadas con las materias de su competencia, informando oportunamente sobre los avances, dificultades o riesgos identificados.

Artículo 36. Evaluación de los Comités

La Junta Directiva promoverá una evaluación anual del funcionamiento y desempeño de sus Comités de Apoyo, con el propósito de fortalecer su efectividad, identificar oportunidades de mejora y verificar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

La evaluación podrá considerar, entre otros aspectos:

- a. Cumplimiento de las funciones asignadas.
- b. Calidad técnica de las recomendaciones formuladas.
- c. Asistencia y participación de sus integrantes.
- d. Funcionamiento interno del Comité.
- e. Relación con la Junta Directiva y la administración.
- f. Cumplimiento de su plan anual de trabajo.

Los resultados de la evaluación servirán como insumo para la adopción de acciones de fortalecimiento y mejora continua.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 37. Interpretación

Corresponde a la Junta Directiva interpretar las disposiciones del presente Reglamento y resolver las dudas o situaciones no previstas en el mismo, teniendo en cuenta las disposiciones legales, estatutarias, el Código de Buen Gobierno y las mejores prácticas de gobierno corporativo.

Artículo 38. Modificación

Las modificaciones al presente Reglamento deberán ser analizadas previamente por el Comité de Gobierno y Riesgos y posteriormente sometidas a consideración y aprobación de la Junta Directiva.

Cuando la modificación afecte exclusivamente la integración o funciones de un Comité en particular, el Comité de Gobierno y Riesgos podrá solicitar previamente el concepto del Comité correspondiente.

Artículo 39. Vigencia y Derogatorias

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Junta Directiva.

A partir de dicha fecha quedarán derogadas todas las disposiciones contenidas en los reglamentos individuales de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva que le sean contrarias.

Las referencias efectuadas en otros documentos corporativos a los reglamentos individuales de los Comités se entenderán realizadas al presente Reglamento General.

Artículo 40. Artículo Transitorio.

Las designaciones de los miembros y Coordinadores de los Comités de Apoyo de la Junta Directiva efectuadas con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Reglamento continuarán vigentes hasta el vencimiento del período para el cual fueron realizadas o hasta que la Junta Directiva disponga lo contrario, entendiéndose ajustadas a las disposiciones del presente Reglamento, sin que se requiera una nueva designación.