

## **REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO DEL BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.**

### **1. OBJETO.**

El Comité tiene por objeto asistir a la Junta Directiva del Banco Comercial AV Villas S.A. (en adelante “Banco”) en sus funciones de propuesta y de supervisión de las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas.

Igualmente apoyará a la Junta Directiva en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio o de asesoramiento, asociadas a nombramientos y remuneraciones de los miembros de la Alta Gerencia, siguiendo los lineamientos establecidos en los Estatutos, el Código de Buen Gobierno u otros documentos del Banco contentivos de directrices en la materia. Para este efecto, se entiende por Alta Gerencia el Presidente y los Vicepresidentes.

De la misma forma, propondrá a la Junta Directiva las modificaciones a la Política de Nombramiento y Remuneración de sus miembros, en orden a que sean analizadas por ella y de encontrarlas procedentes someterlas a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación.

Todo lo anterior de conformidad con lo previsto en la ley, en los estatutos sociales y en el Código de Buen Gobierno, para lograr una mayor transparencia y control en el ejercicio de las funciones de la Junta Directiva.

### **2. COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN**

El Comité estará constituido mínimo por tres (3) miembros de la Junta Directiva; por lo menos uno de ellos deberá tener la calidad de independiente. Será presidido por uno de los miembros independientes, el cual será elegido por el mismo Comité.

La elección de los miembros del Comité corresponde a la Junta Directiva y en su designación se debe considerar que los postulados cuenten con conocimientos y experiencia en los temas relacionados con las funciones asignadas, entre otros en estrategia, recursos humanos (reclutamiento y selección, contratación, capacitación, administración o gestión del personal), política salarial y materias afines, con un nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presentan en el Banco.

### **3. PERIODO**

La elección de los miembros del Comité se hará para períodos de un (1) año, de tal manera que coincida con el período estatutario de los miembros de la Junta Directiva. Los miembros podrán ser reelegidos sucesivamente.

#### **4. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES ORDINARIAS:**

El Comité se reunirá ordinariamente dos veces año, previa convocatoria por parte de su Presidente, la cual se podrá realizar a través del Secretario del Comité con suficiente antelación.

Será válida la constitución del Comité sin previa convocatoria si se hallan presentes todos sus miembros y aceptan por unanimidad la celebración de la reunión.

#### **5. SESIONES EXTRAORDINARIAS:**

El Comité podrá sesionar en cualquier tiempo, de manera extraordinaria, a juicio del Presidente del Comité, de cualquiera de sus miembros, o del Presidente de AV Villas, o quien haga sus veces.

#### **6. QUÓRUM:**

Tanto el quórum deliberatorio como el decisorio del Comité se conformará con la presencia y voto de tres (3) de sus integrantes.

#### **7. ASISTENTES AL COMITÉ:**

A las reuniones del Comité asistirán el Presidente del Banco o quien haga sus veces y diferentes funcionarios del Banco cuya presencia se considere conveniente, con el fin de que suministren la información necesaria y relevante acerca de asuntos de su competencia y con el fin de que el Comité pueda brindar el apoyo adecuado a la Junta Directiva.

#### **8. ACTAS:**

El Secretario General del Banco actuará como Secretario del Comité, o en su defecto la persona que designe el mismo Comité, quien será responsable de elaborar el acta de cada sesión, así como de su custodia y conservación una vez revisada y aprobada por sus miembros. El acta debidamente suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité será prueba suficiente de lo acontecido en la respectiva reunión.

Los documentos soporte de las propuestas, evaluaciones, informes, seguimientos y cualquier otra actividad adelantada por este órgano, en las sesiones ordinarias o extraordinarias que se lleven a cabo en desarrollo de sus funciones de asesoría y apoyo,

deberán formar parte integral de las actas, pudiéndose manejar estos como anexos de las mismas.

## 9. FUNCIONES.

**El Comité de Gobierno Corporativo** tendrá las siguientes funciones:

- 1) Propender por que los accionistas y el mercado tengan acceso a información completa, veraz y oportuna del Banco que deba revelarse.
- 2) Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período.
- 3) Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva (competencias, inhabilidades, limitaciones, entre otras).
- 4) Coordinar 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.
- 5) Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo del Banco, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el Código de Buen Gobierno y demás normativa interna y regulatoria.
- 6) Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y demás documentos de gobierno corporativo que tengan relación con el buen gobierno de Banco así como presentar las modificaciones, actualizaciones y derogatorias de sus disposiciones.
- 7) Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y Administradores con acciones emitidas por el Banco o sus filiales.
- 8) Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación, las reclamaciones de los accionistas e inversionistas que consideren que el Banco no aplica las políticas de gobierno corporativo adoptadas.
- 9) Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva del Banco 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.

- 10) Cuando se requiera, informar a la Asamblea General de Accionistas sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
- 11) Verificar el cumplimiento de la autoevaluación anual de la Junta Directiva (competencias, conocimientos y experiencia de los miembros de la Junta Directiva del Banco).
- 12) Proponer y revisar los criterios que deben seguirse para la composición de la Junta Directiva y la evaluación de la idoneidad de los candidatos a miembro de Junta propuestos por los accionistas.
- 13) Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas.
- 14) 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.
- 15) Si tuviere conocimiento sustentado de ello, informar a la Junta Directiva, aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación del Banco y, en particular, cuando se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal.
- 16) Proponer a la Junta Directiva, la política de sucesión de los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave, de acuerdo a lo expresado en el numeral primero de este reglamento relacionado con el Objeto del Comité.
- 17) A solicitud de la Junta Directiva, apoyarla en su función de nombrar, remover y decidir sobre la renuncia del Presidente del Banco, sin perjuicio de los lineamientos dados por la matriz del conglomerado financiero al cual pertenece el Banco.
- 18) Proponer, si así es requerido, los criterios objetivos por los cuales el Banco contrata y remunera a sus ejecutivos clave, de acuerdo con los criterios dados por la matriz del conglomerado financiero al cual pertenece el Banco.
- 19) 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 cuando sea requerido, apoyar a la Junta en su función frente a la política de remuneración de la Alta Gerencia de acuerdo con los criterios dados por la matriz del

conglomerado financiero al cual pertenece el Banco. Todo lo anterior de acuerdo a lo expresado en el numeral primero de este reglamento relacionado con el Objeto del Comité

- 20) Si se llegase a contemplar en la política de remuneración de los miembros de Junta Directiva, proponer a la Junta, la cuantía individual de las retribuciones de sus miembros incluyendo al Presidente de la Junta Directiva, y a los Miembros Ejecutivos, si los hubiere, por el desempeño de funciones distintas a las de miembro de la Junta Directiva y demás condiciones de sus contratos laborales.
- 21) Supervisar la observancia de la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia, recibiendo los informes correspondientes de las áreas del Banco encargadas de su ejecución.
- 22) Revisar, cuando se lo solicite la Junta Directiva, las políticas de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva, de acuerdo a lo expresado en el numeral primero de este reglamento relacionado con el Objeto del Comité.
- 23) Pronunciarse anualmente, dentro del Informe de Gobierno Corporativo, acerca de la Política de Remuneración de los miembros de la Junta Directiva y la Política de Remuneración de la Alta Gerencia.
- 24) Apoyar la realización de la evaluación anual de la Junta Directiva, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma, si es el caso.
- 25) Conocer la política de Talento Humano del Banco y hacer las recomendaciones pertinentes.
- 26) Cuando sea requerido, conocer sobre las evaluaciones de desempeño de la Alta Gerencia del Banco y efectuar las recomendaciones que considere.
- 27) Revisar la gestión de función de cumplimiento.
- 28) Presentar al Presidente y a la Junta Directiva del Banco, por lo menos dos veces al año, un informe sobre su gestión. También conocerá el Informe de Gobierno Corporativo que prepara el Banco anualmente conforme a las recomendaciones del Código de Mejores Prácticas Corporativas Código País.

PARAGRAFO.- Para el correcto y oportuno ejercicio de sus funciones los miembros del Comité pueden obtener el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Alta Gerencia y/o de expertos externos.

#### **10. APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.**

La Junta Directiva del Banco tendrá la competencia exclusiva para aprobar y modificar el presente Reglamento por iniciativa de este órgano o de cualquiera de sus miembros, para lo cual el tema se tratará en una reunión de la misma Junta.

#### **11. INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO.**

El presente Reglamento es complementario y supletorio de lo establecido en los estatutos, en las disposiciones legales y en las normas del Código de Buen Gobierno del Banco.

Corresponde a la Junta Directiva del Banco, resolver las dudas o divergencias que se planteen en la aplicación o interpretación del presente Reglamento, de acuerdo con los principios y recomendaciones que en materia de gobierno corporativo se hayan adoptado al interior del Banco.

#### **12. ACEPTACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

La condición de miembro del Comité supone la aceptación expresa del presente Reglamento.

*BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.*

*REGLAMENTO INTERNO COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO, NOMBRAMIENTOS,  
REMUNERACIONES Y DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO O REGULATORIO  
DEL BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.*

*Aprobado mediante Acta de Junta Directiva No. 1062 de fecha 13 de diciembre de 2021.*

*Modificado mediante Acta de Junta Directiva No. 1071 de fecha 25 de abril de 2022.  
(Integración con el Comité de Cumplimiento Normativo y Regulatorio)*

*Modificado Junta Directiva No. 1108 de fecha 11 de diciembre de 2023  
(Incorpora las funciones y otros aspectos de nombramientos y remuneraciones)*

*Modificado Junta Directiva No 1145 de fecha 14 de julio de 2025. (Se cambia el nombre  
del comité, se modifica el objeto y se ajustan funciones)*

*Modificado Junta Directiva No 1165 de fecha 25 de mayo de 2026 (Se modifica la  
composición del comité y el quórum deliberatorio y decisorio)*