

Anexo Número Tres (3)

NORMAS APLICABLES A GESTORA DE FONDOS DE INVERSIÓN BANAGRICOLA, S.A.

Al ser Gestora de Fondos de Inversión Banagricola, S.A., una entidad regulada, que está sujeta al cumplimiento regulatorio y normativo en El Salvador, es necesario regular ciertos aspectos relacionados con las mejores prácticas de Gobierno Corporativo, por lo que a continuación se establecen normas cuya aplicación será únicamente para la Gestora de Fondos de Inversión Banagricola, S.A. (de aquí en adelante denominada la “Sociedad”), en relación a los principios contenidos en el documento del cual hace parte el presente Anexo, quedando el resto de principios, normativas y condiciones establecidas en el Código de Buen Gobierno del cual forma parte el presente documento vigentes y de aplicación para la sociedad en mención, en lo aplicable.

I. NUESTRA CULTURA.

La Sociedad, como parte del grupo Bancolombia, está orientada en ser una gestora de fondos de inversión basada en las personas, queriendo que sus clientes los quieran y recomienden. Lo anterior se logrará a base de un respeto mutuo, un trato cálido y cercano para ganarse la confianza de los clientes y de todos los salvadoreños.

Los valores de la sociedad son:

- **Calidez:** El compromiso que tenemos de crear experiencias gratas con todas las personas con las cuales nos relacionamos.
- **Cercanía:** Es la convicción que tenemos por reconocer al otro como ser humano, interesarnos por sus emociones, escucharlo y construir una relación de largo plazo.
- **Inclusión:** Construir, con nuestras acciones, un espacio en la que todos seamos importantes para hacer una sociedad justa y equitativa.
- **Respeto:** Sensibilidad que reflejamos en nuestro comportamiento para situarnos en el lugar del otro, interesarnos por sus emociones, ser receptivos con sus necesidades y hacer de la confianza la base fundamental de nuestras relaciones.

II. PRINCIPIOS RECTORES.

Además de los principios del Código de Buen Gobierno Bancolombia, deberán conocer, adoptar, aplicar y respetar los siguientes principios rectores:

- a) En caso de existir conflicto entre una disposición del Código de Buen Gobierno y la normativa y legislación vigente de la República de El Salvador para Gestora de Fondos de Inversión Banagrícola, se aplicará la legislación salvadoreña; y
- b) En aquellos casos en los que el límite o estándar de aplicación difiera entre lo establecido en el Código de Buen Gobierno y la normativa o legislación salvadoreña; se aplicará el criterio más riguroso, de tal manera que siempre se cumpla con la legislación salvadoreña aplicable.

III. APLICACIONES ESPECÍFICAS.

A. En relación a la Sección 2.

Principios y medidas relacionadas con los Accionistas – Reglamento de funcionamiento de la Asamblea General de Accionistas, se establece a continuación el reglamento que regirá el presente anexo para la Sociedad:

1. De la Junta General de Accionistas.

El órgano supremo de la sociedad es la Junta General de Accionistas, conforme lo establece el artículo 220 del Código de Comercio de la República de El Salvador.

La preparación y realización de cada junta se regirá por las disposiciones contenidas en el pacto social, leyes y normas vigentes y se tendrán además los siguientes lineamientos:

- a) Convocatoria a las juntas. Sin perjuicio de los mecanismos establecidos en el pacto social y las leyes vigentes para convocar a juntas de accionistas, la Sociedad cuando vaya a realizar la reunión y tengan un número importante de accionistas ubicados en diferentes lugares del territorio, podrá utilizar mecanismos electrónicos para dar a conocer la convocatoria, la cual contendrá la información que las leyes y la Norma de Gobierno Corporativo establecen.
No obstante lo anterior y tomando en consideración lo regulado en el artículo 233 del Código de Comercio de la República de El Salvador, no será necesaria la convocatoria si se hallaren reunidos todos los accionistas o representantes de todas las acciones en que está dividido el capital social y acuerdan instalar la Junta General de Accionistas y aprobar por unanimidad la agenda.
- b) Derecho de inspección. A partir de la convocatoria y hasta un día antes de la celebración de la Junta General de Accionistas se pondrá a disposición de los accionistas en las oficinas principales de la Sociedad los libros y documentos relacionados con los fines de la Junta.
- c) Agenda. En la agenda que se propone a consideración de los accionistas al inicio de las juntas ordinarias o extraordinarias de la asamblea, se individualizarán los diferentes asuntos por tratar, de modo que no se confundan unos con otros, siguiéndose una

secuencia lógica de temas, salvo aquellos puntos que deban discutirse conjuntamente por tener conexidad entre sí.

La Sociedad se abstendrá, en la medida de lo posible, de promover en las agendas de las reuniones puntos tales como “proposiciones y varios”, “varios” y “otros asuntos”.

- d) Información: Los accionistas podrán formular preguntas o solicitar información complementaria o aclaraciones respecto de los diferentes puntos de la agenda a través de la Oficina de Atención a los Accionistas o de la Secretaría General, durante el periodo para ejercer el derecho de inspección. Pudiendo además requerir a la Administración aclaración sobre los puntos de la agenda antes o durante la sesión, quedando bajo la responsabilidad de la Junta Directiva que se entregue por escrito la información requerida antes o a más tardar el día de celebración de la Junta.
- e) Clases de Juntas. La asamblea tendrá su reunión ordinaria cada año, a más tardar los primeros sesenta días del año, para conocer los siguientes puntos:
- La Memoria de la junta directiva o del administrador único, el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio, y el informe del auditor externo, a fin de aprobar o improbar los cuatro primeros y tomar las medidas que juzgue oportunas;
 - El nombramiento y remoción de los administradores y de los Auditores Externo y Fiscal, en su caso. Para el caso de nombramientos de los administradores y de los Auditores Externo y Fiscal, el Secretario de la junta general ordinaria, al expedir la certificación del acta respectiva, deberá hacer constar de manera expresa la aceptación de los electos en dichos cargos. Las certificaciones del acta en que conste un nombramiento o una remoción de los administradores o de los Auditores Externo y Fiscal, deberán inscribirse en el Registro de Comercio, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha del acuerdo respectivo;
 - Los emolumentos correspondientes a los administradores y a los Auditores Externo y Fiscal;
 - La aplicación de resultados;
 - Cualquier operación corporativa que suponga la modificación forzosa de la participación de los accionistas en el capital de la Sociedad;
 - La adquisición o enajenación de activos o pasivos que limiten o impidan el normal desarrollo de la actividad principal de la Sociedad;
 - Cuando implique una modificación del objeto social o su giro principal de negocio; y
 - Las operaciones cuyo efecto conlleven a la liquidación de la entidad.
- f) La junta general de accionista se reunirá extraordinariamente cuando así lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Sociedad, por convocatoria de la Junta Directiva, del Presidente o del Auditor o por solicitud escrita presentada por los accionistas que represente al menos el 5% del capital social a la Alta Gerencia. La solicitud de los accionistas deberá formularse por escrito ante la Alta Gerencia de las Sociedades e indicar claramente el objeto de la convocatoria, los temas a tratar en la reunión y los motivos que dan lugar a la solicitud de la reunión;
- g) Suspensión de la junta. Cuando se den circunstancias extraordinarias que impidan el normal desarrollo de la reunión, los accionistas podrán aplazar la sesión y por el término improrrogable de tres días, en este caso no se requerirá nueva convocatoria;

- h) Intervenciones de los accionistas en las juntas generales. Durante el desarrollo de la junta, los accionistas podrán intervenir en aquellos asuntos que tengan relación con el punto que se está desarrollando en la agenda. Cada accionista que intervenga se identificará dando su nombre y número de acciones. En caso de ser apoderado, el nombre del accionista a quien representa. Cada una de las intervenciones no podrá superar cinco (5) minutos;
 - i) Quórum. El quórum para sesionar y para la toma de acuerdo será conforme lo establecido en el pacto social, leyes y normas vigentes. Las decisiones adoptadas en la junta general de accionistas obligarán a todos los accionistas; y
 - j) Diferencias de criterio entre accionistas. Las diferencias de criterio que se presenten entre los accionistas en relación con la marcha general de la Sociedad, sus operaciones, proyectos y negocios, serán discutidas y resueltas de conformidad con lo establecido en la ley y los estatutos sociales.
- k) En relación a la Sección 3.**

Principios y medidas de Buen Gobierno relacionados con los Administradores y principales ejecutivos y Reglamento de funcionamiento de Junta Directiva.

1. Junta Directiva.

La Sociedad establece el proceso que se detalla a continuación para el proceso de elección de Directores:

- a) Deben ser personas de reconocida honorabilidad y contar con amplios conocimientos y experiencia en materia financiera y administrativa. En el caso del Presidente de la Junta Directiva debe tener como mínimo cinco años de experiencia en cargos de dirección o administración superior en instituciones bancarias y financieras;
- b) No debe recaer sobre ellos ninguna de las inhabilidades que la Ley de Fondos de Inversión señala, para el caso de los Directores de las Juntas de las sociedades, las inhabilidades estarán establecidas únicamente por lo que las leyes y normas de El Salvador establezcan;
- c) Deben cumplir con los requisitos que las Normas de Gobierno Corporativo señalan al respecto;
- d) Los accionistas con una participación mayor del 5%, actuando en su carácter personal o a través de representante, podrán presentar la propuesta de conformación de la Junta Directiva;
- e) Se presentará al Comité de Auditoría de las Sociedades la propuesta de conformación de la Junta Directiva previo a la celebración de la Junta de Accionistas, a fin de validar que los candidatos propuestos cumplan con los requisitos de idoneidad y cumplan con los requisitos que las leyes y normas establecen;

- f) Los emolumentos que los Directores recibirán serán propuestos en la Junta General de Accionista por un accionista con una participación mayor al 5% actuando en su carácter personal o a través de representante;
- g) Los miembros de la Junta Directiva, durarán en el desempeño de sus funciones dos años, pudiendo ser reelectos; y
- h) La propuesta será conocida en la celebración de la Junta General de Accionistas.

La aceptación a ser nombrado como Directores de las Sociedades debe incluir el compromiso del Director respecto a su disponibilidad de tiempo para asumir las responsabilidades al servicio de las Sociedades y sus accionistas.

La disponibilidad incluye, el cumplir por lo menos el 80% de asistencia a las Juntas o Comités a los que se les convoque; este porcentaje aplicará para los miembros locales que hagan parte de dichas reuniones; en el caso de los miembros extranjeros que participan en los mismos, realizarán su mejor esfuerzo para participar en la mayor cantidad de sesiones anuales.

Las convocatorias a Juntas Directivas se realizarán conforme lo establecido en el Pacto Social de la Sociedad.

2. Responsabilidades de la Junta Directiva.

Además, de los deberes que expresamente le ordenan las leyes y demás normativa, la Junta Directiva deberá:

- a) Aprobar el plan estratégico de la entidad y el presupuesto anual;
- b) Aprobar el Código de Gobierno Corporativo;
- c) Aprobar las políticas relacionadas con estándares éticos de conducta;
- d) Nombrar, retribuir y destituir al Director Ejecutivo o Gerente General de la entidad, así como sus cláusulas de indemnización, cuando corresponda;
- e) Nombrar a los miembros del Comité de Auditoría y demás Comités de Apoyo, cuando corresponda, necesarios para el cumplimiento eficiente de los objetivos asignados a dichos Comités;
- f) Conocer los informes que les remitan los Comités de Apoyo y las auditorías internas y externas, cuando corresponda, y tomar las decisiones que se consideren procedentes;
- g) Ratificar el nombramiento, retribuciones y destitución de los demás miembros de la Alta Gerencia de la entidad, así como sus cláusulas de indemnización, cuando corresponda;
- h) Proponer a la Junta General de Accionistas la retribución y beneficios de sus miembros, cuando no hayan sido fijados en el pacto social;
- i) Aprobar el manual de organización y funciones de la entidad, definiendo líneas claras de responsabilidad;
- j) Velar por la integridad y actualización de los sistemas contables y de información financiera;

- k) Comunicar a la Asamblea General de Accionistas cada uno de los miembros propuestos para la elección o ratificación de los mismos; y
- l) Velar porque la auditoría externa cumpla con los parámetros establecidos por ley en cuanto a independencia.

Las atribuciones anteriores solo pueden delegarse en Comités de Junta Directiva. La designación y el cumplimiento de estas atribuciones deberá quedar evidenciada en los acuerdos que tome la Junta Directiva y la documentación probatoria estará a disposición de la Superintendencia del Sistema Financiero.

Si el pacto social lo autoriza, la Junta Directiva puede delegar sus facultades de administración y representación en uno de los directores o en comisiones que designe de entre sus miembros, quienes deben ajustarse a las instrucciones que reciban y dar periódicamente cuenta de su gestión.

Cuando tome posesión una nueva Junta Directiva, las facultades delegadas deberán ratificarse.

Cualquier modificación realizada a los documentos antes descritos deberá ser del conocimiento de la Superintendencia por la entidad en un plazo no mayor a diez días hábiles después de aprobadas.

3. Alta Gerencia.

En relación a la Alta Gerencia de la Sociedad, entendida como el Gerente General, la Junta Directiva aprobará el organigrama de la misma y la función principal de cada cargo, quedando a cargo de la Junta Directiva la elección del Gerente General. En cuanto a la remuneración, estará definida conforme la política de remuneración de Banco Agrícola, S.A., en la que se establece los supuestos bajo los cuales aplicaría una retribución variable con base a resultados de la gestión.

Anexo Número Cuatro (4)

COMITÉS GESTORA DE FONDOS DE INVERSIÓN BANAGRÍCOLA, S.A.

El presente anexo tiene por objeto establecer los Comités que apoyan la gestión de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia dentro de Gestora de Fondos de Inversión Banagrícola, S.A. (de aquí en adelante la “Sociedad”).

I. Comités de apoyo a la gestión de la Junta Directiva.

Los siguientes Comités de Apoyo a la labor de la Junta Directiva, serán los únicos que apliquen al negocio realizado por la Sociedad, por lo que sustituye lo establecido en la sección “3.3 Comités de Apoyo de Bancolombia sociedad matriz, designados por la Junta Directiva” del Código de Buen Gobierno de Bancolombia, del cual hace parte el presente anexo.

Los miembros de los Comités de Apoyo desempeñarán su cargo hasta que la Junta Directiva elija sustitutos y los nuevos miembros no hayan tomado posesión de sus cargos. No obstante lo anterior, cuando tome posesión una nueva Junta Directiva, las facultades delegadas deberán ratificarse.

La composición de los Comités de Apoyo es la que adelante se detalla, así como las funciones de los mismos, siendo la Vicepresidencia Jurídica y Secretaría General del Banco Agrícola, conforme el Principio de Actuación Conjunta que aplica a las Sociedades de los Conglomerados (artículo 130 Ley de Bancos), la encargada de la secretaría de los comités a continuación enunciados.

1. Comité de Auditoría.

La Junta Directiva determinará los miembros del Comité de Auditoría, el cual deberá estar integrado por seis (6) miembros con experiencia en auditoría y finanzas. de los cuales: al menos dos (2) serán directores externos de la Junta Directiva, es decir directores que no son empleados ni ostentan cargo ejecutivo dentro de la sociedad, uno será el Gerente General y otro el Jefe de la Unidad de Auditoría. Así mismo la Junta Directiva establecerá qué miembros ocuparán el cargo de presidente y secretario del Comité.

En caso que algún ejecutivo del Grupo Bancolombia sea miembro del Comité, éste participará a través de teleconferencia y manifestará su ratificación de los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posterior a la celebración de la sesión del Comité.

El período de vigencia del Comité será de dos (2) años y podrán ser reelegidos de conformidad con las normas vigentes.

El Comité de Auditoría se reunirá por lo menos una vez cada tres (3) meses o con la frecuencia necesaria para desempeñar de forma eficaz sus funciones.

Habrará quórum para celebrar sesión con la asistencia de tres (3) de sus miembros, de los cuales uno (1) debe ser miembro de la Junta Directiva.

El Comité tomará sus resoluciones con la mayoría de los votos presentes, requiriéndose en todo caso al menos un voto de un miembro Director de la Junta Directiva. Además, podrán participar en el Comité con voz, pero sin voto, otros miembros de la Alta Gerencia y colaboradores que sean invitados por los miembros del Comité.

En el caso que los miembros del Comité se encontraren en situación en la que pudiere existir conflicto de interés, deberán hacerlo del conocimiento de los restantes integrantes del Comité del cual se trate para efectos de administrar el potencial conflicto y en todo caso se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

Las principales funciones del Comité son:

- a) Servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes al control interno y su mejoramiento;
- b) Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General, de la Junta Directiva y de las disposiciones de la Superintendencia y del Banco Central de Reserva de El Salvador;
- c) Dar seguimiento a los informes del auditor interno, del auditor externo y de la Superintendencia para corregir las observaciones que formulen;
- d) Aprobar, supervisar y evaluar la estructura del Control Interno de la Gestora, de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Gestora y los activos de terceros que se administren o custodien. De igual manera constatar si existen controles para verificar que las transacciones estén siendo adecuadamente autorizadas y registradas;
- e) Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa y liderar el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia;
- f) Supervisar las funciones y actividades de la Auditoría Interna y/o demás órganos de control que tenga la Gestora, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que auditan, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar que el alcance de sus labores satisfacen las necesidades de control definidas por la Gestora;
- g) Proponer a la Junta Directiva y ésta a su vez a la Junta General de Accionistas el nombramiento de los auditores externos y del auditor fiscal. En la contratación de los auditores externos deberá considerarse su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como consultorías, en los cuales su juicio podría verse afectado;
- h) Conocer y evaluar los procesos de información financiera y los sistemas de control interno de la Gestora;
- i) Cerciorarse que los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean

- elaborados cumpliendo los lineamientos normativos;
- j) Opinar ante la Junta Directiva, sobre cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y los auditores externos, respecto a las políticas y prácticas contables;
 - k) Velar por la transparencia de la información financiera que prepara la Gestora y su apropiada revelación. Para ello deberá vigilar que existan los controles necesarios y los instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros revelen la situación de la empresa y el valor de sus activos;
 - l) Autorizar cambios en las políticas y reglamentos contables y conocer los cambios relevantes en las políticas financieras;
 - m) Evaluar el diseño y la implementación de los programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta;
 - n) Los informes que reciba el Comité incluyendo las instrucciones recibidas de la Superintendencia del Sistema Financiero y las observaciones que haga sobre los mismos y que quedan consignados en actas, serán presentados a la Junta Directiva, como mínimo una (1) vez al año, o con la frecuencia requerida;
 - o) Revisar y evaluar anualmente la suficiencia del reglamento del Comité, sometiendo a la aprobación de la Junta Directiva los cambios correspondientes;
 - p) Evaluar periódicamente el desempeño del Comité y de cada uno de sus integrantes, así como de la Auditoría Interna y la Auditoría Externa; y
 - q) Evaluar la aplicación del Código de Ética, así como determinar las acciones necesarias para la divulgación y fortalecimiento de los más elevados estándares de conducta ética dentro de la Gestora, velando por la actualización del respectivo código.

Será responsabilidad del Comité mantener un archivo de correspondencia que contenga:

- a) La correspondencia recibida de la Superintendencia del Sistema Financiero sobre las auditorías integrales, los exámenes y evaluaciones de cuentas;
- b) La correspondencia e informes recibidos de los Auditores Externos sobre el desarrollo de la auditoría;
- c) Las respuestas emitidas por la entidad auditada a la Superintendencia del Sistema Financiero y los Auditores Externos; y
- d) Copia de los informes de Auditoría Interna y de las respuestas que hayan dado las diferentes unidades sobre esos informes.

El Comité no sustituye las funciones de la Junta Directiva ni de la administración sobre la supervisión y ejecución del sistema de control interno de la sociedad.

Para su funcionamiento, además de lo dispuesto por las normas vigentes que le sean aplicables, el Comité de Auditoría cuenta con un Reglamento Interno que establece sus objetivos, funciones y responsabilidades.

2. Comité de Riesgos.

La Junta Directiva determinará los miembros del Comité de Riesgos, el cual deberá estar integrado por cuatro (4) miembros de los cuales: al menos dos (2) serán Directores de la Junta

Directiva, uno (1) el Gerente General y otro será un representante de la Unidad de Riesgos de Banco Agrícola, S.A. Así mismo, la Junta Directiva establecerá qué miembros ocuparán el cargo de presidente y secretario del Comité.

En caso que algún ejecutivo del Grupo Bancolombia sea miembro del Comité, éste participará a través de teleconferencia y manifestará su ratificación de los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posterior a la celebración de la sesión del Comité.

El período de vigencia del Comité será de dos (2) años y podrán ser reelegidos de conformidad con las normas vigentes.

El Comité de Riesgos se reunirá por lo menos una vez cada tres (3) meses o con la frecuencia necesaria para desempeñar de forma eficaz sus funciones.

Habrá quórum para celebrar sesión con la asistencia de tres (3) de sus miembros, de los cuales uno (1) debe ser miembro de la Junta Directiva.

El Comité tomará sus resoluciones con la mayoría de los votos presentes, requiriéndose en todo caso al menos un voto de un miembro Director de la Junta Directiva. Además, podrán participar en el Comité con voz, pero sin voto, otros miembros de la Alta Gerencia y colaboradores que sean invitados por los miembros del Comité.

En el caso que los miembros del Comité se encontraren en situación en la que pudiese existir conflicto de interés, deberán hacerlo del conocimiento de los restantes integrantes del Comité del cual se trate para efectos de administrar el potencial conflicto y en todo caso se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- a) Apoyar a la Junta Directiva en la aprobación y seguimiento de los diferentes Sistemas de Administración de Riesgos;
- b) Revisar y proponer a la Junta Directiva para su aprobación las políticas y Manual de Riesgos;
- c) Aprobar metodologías y herramientas de administración de riesgos;
- d) Velar por una apropiada asignación de recursos físicos, humanos y tecnológicos para el adecuado desarrollo de los diferentes sistemas de administración de riesgos;
- e) Revisar y recomendar los límites internos para controlar la exposición a los riesgos de crédito, mercado, liquidez y contraparte;
- f) Recomendar a la Junta Directiva los diferentes tipos de fondos que se podrán administrar;
- g) Proponer y recomendar estrategias para la mitigación de los riesgos y mejoramiento de la gestión del riesgo, para las diferentes actividades del negocio; y
- h) Evaluar los reportes sobre la gestión de los diferentes tipos de riesgo, sus implicaciones y las actividades relevantes para su mitigación y/o adecuada administración en relación a los fondos de inversión.

Cada uno de los acuerdos del Comité de Riesgos se asentará en el Libro de Actas de dicho Comité.

3. Comité de Inversiones.

El Comité de Inversiones es el responsable de aprobar las estrategias generales de inversión tomando en cuenta el marco de las políticas de riesgos aprobadas por la Junta Directiva y los lineamientos definidos por el Grupo para el negocio de fondos de inversión, así como también velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en cada fondo de inversión, a través de sus respectivos prospectos y reglamentos.

La Junta Directiva determinará los miembros del Comité de Inversiones, el cual deberá estar integrado por (5) miembros de los cuales: al menos dos (2) serán Directores de Junta Directiva y otro será el Gerente General. Así mismo la Junta Directiva establecerá qué miembros ocuparán el cargo de presidente y secretario del Comité.

En caso que algún ejecutivo del Grupo Bancolombia sea miembro del Comité, éste participará a través de teleconferencia y manifestará su ratificación de los acuerdos tomados a través de correo electrónico enviado posterior a la celebración de la sesión del Comité.

El período de vigencia del Comité será de dos (2) años y podrán ser reelegidos de conformidad con las normas vigentes.

El Comité de Inversiones se reunirá por lo menos una (1) vez cada mes o con la frecuencia necesaria para desempeñar de forma eficaz sus funciones.

Habrá quórum para celebrar sesión con la asistencia de tres (3) de sus miembros, de los cuales uno (1) debe ser miembro de la Junta Directiva.

El Comité tomará sus resoluciones con la mayoría de los votos presentes, requiriéndose en todo caso al menos un voto de un miembro Director de la Junta Directiva. Además, podrán participar en el Comité con voz, pero sin voto, otros miembros de la Alta Gerencia y colaboradores que sean invitados por los miembros del Comité.

En el caso que los miembros del Comité se encontraren en situación en la que pudiese existir conflicto de interés, deberán hacerlo del conocimiento de los restantes integrantes del Comité del cual se trate para efectos de administrar el potencial conflicto y en todo caso se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

Funciones del Comité de Inversiones:

- a) Definir las directrices generales de inversión de los Fondos y velar por el desempeño adecuado de los Portafolios;
- b) Delegar en el Comité de Riesgos la metodología de valorización de las inversiones de los Fondos;
- c) Aprobar la estrategia de inversiones de cada Fondo, sobre la base de la política de inversión establecida en los Reglamentos Internos;
- d) Dar el seguimiento adecuado a los activos que integran las inversiones de los Fondos;
- e) Evaluar si las recomendaciones de la unidad de riesgos son tomadas en cuenta, en caso contrario evaluar las justificaciones respectivas;

- f) Supervisar el manejo de la tesorería de la Sociedad;
- g) Supervisar el cumplimiento de la política de inversión de cada Fondo, así como el cumplimiento de los objetivos planteados;
- h) Evaluar las estrategias aprobadas para la regularización en caso de incumplimientos a las políticas de inversión; y
- i) Presentar a la Junta Directiva informes sobre las inversiones realizadas, en la periodicidad que determine la Sociedad.

4. Comité de Cumplimiento.

La Junta Directiva determinará los miembros del Comité de Cumplimiento, el cual deberá estar integrado por (6) miembros así: el Gerente General, un Director Externo de la Junta Directiva, tres (3) miembros de la Alta Gerencia de Banco Agrícola, S.A., y el Oficial de Cumplimiento. Adicionalmente participará como invitado permanente el Presidente Ejecutivo de Banco Agrícola, S.A.

Habrá quórum para celebrar sesión con la asistencia de tres (3) de sus miembros, de los cuales uno (1) debe ser miembro de la Junta Directiva.

El Comité tomará sus resoluciones con la mayoría de los votos presentes, requiriéndose en todo caso al menos un voto de un miembro Director de la Junta Directiva. Además, podrán participar en el Comité con voz, pero sin voto, otros miembros de la Alta Gerencia y colaboradores que sean invitados por los miembros del Comité.

En el caso que los miembros del Comité se encontraren en situación en la que pudiese existir conflicto de interés, deberán hacerlo del conocimiento de los restantes integrantes del Comité del cual se trate para efectos de administrar el potencial conflicto y en todo caso se abstendrá de participar en la sesión mientras se discuta el tema que origina el conflicto.

Las funciones principales del Comité de Cumplimiento corresponden a:

- a) Apoyar al Oficial de Cumplimiento en la función de crear una cultura de Cumplimiento Institucional;
- b) Dar a conocer la gestión de la Gerencia de Cumplimiento;
- c) Evaluar y decidir en aquellos casos en los que se requiere finalizar la relación de negocios con los clientes;
- d) Conocer sobre casos investigados por la SSF y otros entes autorizados, cuando se presente algún riesgo reputacional o de contagio;
- e) Apoyar las acciones a seguir, propuestas por el Oficial de Cumplimiento, cuando se determinen o identifiquen situaciones que expongan al Conglomerado a un riesgo elevado de LAFT o en su defecto proponer alternativas que mitiguen los riesgos identificados;
- f) Resolver solicitudes de eliminación permanente de clientes ingresados en listas de control; y

- g) Analizar y revisar los informes de auditorías (internas, externas, del regulador). No obstante, cabe mencionar que la decisión de reportar o no a los clientes investigados por actividades inusuales será una atribución exclusiva del Oficial de Cumplimiento, con independencia del Comité, considerando lo establecido en el marco regulatorio vigente.