

## Preámbulo

Con base en los Valores Corporativos, y en atención a las disposiciones del Código País, sus Estatutos Sociales, así como en las normas y reglas de Buen Gobierno Corporativo, Itaú Colombia S.A. en adelante el “Banco”, en su condición de emisor en el Mercado de Valores, realiza todos sus esfuerzos para sistematizar de manera clara, completa y comprensible el proceso de preparación y desarrollo de la Junta Directiva del Banco, en adelante el “Reglamento”, confiados de que esta labor redundará en beneficios de nuestros Miembros de Junta, accionistas, depositantes de ahorros y posibles inversionistas, así como de todos aquellos involucrados e interesados en las Juntas Directivas y en la compañía en general, para lo cual se deben tener en cuenta los siguientes clausulados:

## Artículo 1. Finalidad

El presente Reglamento busca regular las etapas fundamentales de la Junta Directiva del Banco y de sus reuniones, a saber, (i) composición, (ii) remuneración, (iii) convocatoria, (iv) preparación, (v) información requerida, (vi) concurrencia, (vii) celebración y (viii) el desarrollo, con el fin de que las actuaciones de la administración sean claras y conocidas en procura de mejores desempeños.

## Artículo 2. La Junta Directiva y sus funciones generales

La Junta Directiva es el máximo órgano de administración del Banco, en materias propias de su competencia, y es por ello que, junto con lo establecido en los Estatutos Sociales y la Ley, debe:

- (i) Aprobar el Plan Estratégico del Banco.
- (ii) Concretar, supervisar y controlar la ejecución del Plan Estratégico, identificando riesgos y estableciendo mecanismos razonables para la mitigación de estos, apoyando la presencia del Banco en el país.
- (iii) Conocer la información y administrarla en procura de la generación de valor a los accionistas, así como en la protección de sus derechos.
- (iv) De ser necesario, y como evidencia de un buen gobierno corporativo, cada Miembro de Junta tiene una función de tutor, la cual se ejercerá en función de hallazgos o aspectos de interés en áreas específicas o relevantes para el adecuado desarrollo del Plan Estratégico. La Junta diseñará la manera de aproximarse y abordar los temas, siempre con contactos personales con los responsables de área.
- (v) Realizar una revisión periódica de los roles, funciones y responsabilidades de la Alta Gerencia.
- (vi) Aprobar, supervisar y asegurar la implementación del Marco de Apetito de Riesgo (MAR), así como la divulgación de la Declaración de Apetito de Riesgo (DAR).

**Parágrafo:** De ser necesario y por solicitud de la mayoría de los Miembros de Junta, se podrá contratar un asesor externo capacitado, con el fin de que brinde luces y proporcione elementos de juicio serios y profesionales a los Directores para la toma de decisiones. El Banco asumirá de manera autónoma un máximo de cuatro asesorías externas anuales, hasta por un monto de 20 SMLMV, o el que resulte razonable según la naturaleza de la asesoría.

## Artículo 3. Conformación y Deberes.

La Junta Directiva estará conformada por siete (7) Directores Principales escogidos por la Asamblea de Accionistas, con base en criterios de idoneidad personal y profesional, para el adecuado ejercicio de sus

funciones de administración y gobierno del Banco, y por los Miembros Suplentes que sean igualmente escogidos en dado caso.

El Presidente del Banco, los Vicepresidentes y Directores de Vicepresidencias (en adelante, los Vicepresidentes y los Directores de Vicepresidencia serán conocidos en conjunto como los “Responsables de Vicepresidencia”), podrán nombrarse Directores de la Junta, pero no podrán ser Presidentes de la Junta Directiva.

Cuando menos el veinticinco por ciento (25%) deberán ser Directores Independientes conforme la Ley 964 de 2005 y la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Los Miembros de Junta Directiva o también llamados Directores deberán cumplir con los deberes y obligaciones inherentes a su cargo que se contemplen en la Ley, los Estatutos y el Reglamento de Junta Directiva, dentro de los cuales se destacan los siguientes:

- (i) Deber de diligente administración: Consiste en que los Miembros de Junta Directiva desempeñarán su cargo con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante legal, con lo cual, además de la información que puedan recibir por parte del Banco, cada uno de los Miembros de Junta Directiva, deberá informarse diligentemente sobre la marcha del Banco y dedicar a su función el tiempo y esfuerzo necesarios para desempeñarla con eficacia. Por lo tanto, los Miembros de Junta Directiva deberán participar activamente en las reuniones de Junta y de los Comités a los que pertenezcan.

Los Miembros de Junta Directiva informarán de ser el caso, la existencia de retribuciones acerca de sus restantes obligaciones profesionales con el fin de evitar posibles conflictos de interés.

En desarrollo de este deber, los Miembros de la Junta Directiva podrán contratar directamente u ordenarán a la administración la contratación de asesores externos, cuando lo consideren necesario para el ejercicio de sus funciones.

- (ii) Deber de fidelidad: Los Miembros de Junta Directiva deberán cumplir los deberes impuestos por las leyes y los Estatutos con fidelidad al interés social, entendido como interés del Banco.

- (iii) Deber de lealtad:

- a. Los Miembros de Junta Directiva no podrán utilizar el nombre del Banco, ni invocar su condición de administradores para la realización de operaciones, ya sean por cuenta propia o de personas a ellos vinculadas.
- b. Ningún Miembro de Junta Directiva podrá realizar, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, inversiones o cualesquiera operaciones ligadas a los bienes del Banco, de las que haya tenido conocimiento con ocasión del ejercicio del cargo, cuando la inversión o la operación se hubiera ofrecido a la entidad o la entidad tuviera interés en ella, siempre que el Banco no haya desestimado dicha inversión u operación sin mediar influencia de los Miembros de Junta Directiva. Si el Banco hubiera desestimado dicha inversión u operación, su realización por el Miembro de la Junta Directiva, en beneficio propio o de personas a él vinculadas, estará además supeditada a la autorización de la Junta Directiva.
- c. Los Miembros de Junta Directiva deberán comunicar a la Junta Directiva a la cual pertenecen cualquier situación de conflicto, directo o indirecto, que pudieran tener con el interés del Banco. Si el conflicto resultara de una operación con el Banco, el Miembro no podrá realizarla, a no ser que la misma Junta Directiva apruebe la operación. En caso de conflicto, el Director afectado se abstendrá de intervenir en la deliberación y decisión sobre la operación a que el conflicto se refiera.

En todo caso, las situaciones de conflicto en que se encuentren los Directores del Banco serán objeto de información a la Administración.

- d. Los Miembros de la Junta Directiva deberán comunicar a la Junta Directiva cuanto antes, aquellas circunstancias que les afecten y que puedan perjudicar al crédito y reputación del Banco y, en particular, todas las reclamaciones judiciales, administrativas, o de cualquier índole dirigidas en su contra.
  - e. Los Miembros de Junta Directiva deberán comunicar la participación que tuvieran en el capital de una sociedad con el mismo, análogo o complementario, objeto o género de actividades que constituyan el objeto social del Banco, así como los cargos o las funciones que en el ejerzan, así como la realización, por cuenta propia o ajena, del mismo, análogo o complementario, género de actividad del que constituya el objeto social del Banco.
  - f. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
- (iv) Deber de secreto y sigilo: Los Miembros de la Junta Directiva, aún después de cesar en sus funciones, deberán guardar secreto y sigilo de las informaciones de carácter confidencial, reserva comercial e industrial, estando obligados a guardar reserva de las informaciones, datos, informes o antecedentes que conozcan como consecuencia del ejercicio del cargo, sin que las mismas puedan ser comunicadas a terceros o ser objeto de divulgación cuando pudiera tener consecuencias perjudiciales para el interés social. Se exceptúan del deber de secretor en los supuestos que legalmente estén contemplados en normas colombianas, o cuando la información sea pública.
- (v) Deber de transparencia: Los Miembros de la Junta Directiva deberán abstenerse de realizar, o de sugerir su realización a cualquier persona, de operaciones sobre valores del propio Banco o de las sociedades filiales, asociadas o vinculadas, sobre las que dispongan, por razón de su cargo, de información privilegiada o reservada, en tanto esa información no se dé a conocer públicamente. Finalmente, los Miembros de la Junta Directiva estarán sujetos a las normas que les sean aplicables del Código de Conducta en los Mercados de Valores. Los deberes de lealtad, secreto y transparencia previstos en este artículo serán también aplicables al Secretario de la Junta Directiva (Secretario General del Banco).
- (vi) Deber de no competencia: Los Miembros de la Junta Directiva no podrán explotar el mismo, análogo o complementario objeto social del Banco y/o filiales” con el fin de poder cumplir fielmente con los intereses sociales.
- (vii) Deber de no uso de los activos sociales: Los Miembros de la Junta Directiva no podrán hacer uso de los activos sociales, incluida la información confidencial del Banco y/o las Entidades con fines privados.
- (viii) Existe una clara separación entre las responsabilidades de la administración y las responsabilidades del Directorio, de manera que cada uno pueda actuar dentro del ámbito de sus atribuciones.
- (ix) El número de miembros del Directorio es acorde al tamaño del Banco, de tal forma que asegura la protección de los intereses de todos los accionistas, incluyendo a los minoritarios. Su número permite el funcionamiento eficiente y efectivo del Directorio.

#### Artículo 4. Capacitaciones

La Junta Directiva tendrá una capacitación continua de acuerdo al Plan de Capacitación presentado en los primeros meses del año por la Vicepresidencia de Gestión Humana y aprobado por este órgano.

Al final de cada una de las capacitaciones se resumirán las conclusiones de ésta y en particular su impacto frente al Grupo Financiero.

Así mismo, los nuevos miembros de la Junta Directiva participarán en un plan de inducción corporativa.

#### Artículo 5. Período de los Directores de la Junta Directiva

Los Miembros de Junta Directiva se designarán por períodos de un año, con la posibilidad de que cada Director sea reelegido. La Asamblea de Accionistas será el órgano que designe a tales Miembros

#### Artículo 6. Remuneraciones

Los Directores Independientes tendrán una remuneración establecida anualmente por la Asamblea de Accionistas. Los Directores que estén vinculados laboralmente con cualquier empresa del Grupo no recibirán remuneración, a menos que la Asamblea de Accionistas considere lo contrario.

Esta retribución es fija, corresponde al nivel de responsabilidad de dichas funciones y no se encuentra vinculada en ningún caso a parámetros variables o a los resultados alcanzados.

Cuando la Asamblea de Accionistas así lo determine, se podrá fijar una retribución variable que tendrá en cuenta (i) las eventuales salvedades del informe del revisor fiscal y (ii) que no afecte los resultados del periodo.

De acuerdo con el caso específico de cada directivo, el Banco podrá reconocer los viáticos y gastos extraordinarios que un Director deba asumir como consecuencia del ejercicio de sus funciones.

#### Artículo 7. Pérdida de la Calidad de Director de la Junta Directiva

Cuando un integrante de la Junta Directiva, de acuerdo con la Ley, pierda el carácter en virtud del cual se le eligió, se considerará y declarará su vacancia, y se nombrará su reemplazo de acuerdo con las normas legales vigentes al momento de la vacancia.

La persona que sea elegida para reemplazar la respectiva vacancia ocupará el cargo por el tiempo que faltaba para que la persona que perdió la calidad de Miembro terminara su período. Al nuevo Miembro de Junta se le dará un documento a manera de recuento de los ejercicios anteriores del Banco, con el fin de brindar la mejor información para el adecuado desempeño de sus labores.

De igual manera, se procederá en los casos de muerte, incapacidad permanente, inhabilitación por causas establecidas en la ley o renuncia.

**Parágrafo primero:** Perderá la condición de Miembro Independiente de la Junta Directiva, aquel que (1) sea empleado o directivo del Banco o de alguna de sus filiales, subsidiarias o controlantes, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación, salvo que se trate de su reelección; (2) sean accionistas que, directamente o en virtud de convenio, dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto del Banco, o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, dirección o control de la misma; (3) sea socio o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría al Banco o a las empresas que pertenezcan al mismo grupo económico del cual forme parte este, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos, el veinte por ciento (20%) o más de sus ingresos operacionales; (4) sea empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba donativos importantes del Banco según la Ley 964 de 2005; (5) sea administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal del Banco; (6) sea persona que reciba alguna remuneración del Banco diferente a los honorarios como Miembro de la Junta Directiva, del

Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva; (7) sea persona cuyo cónyuge o compañero permanente sea o haya sido directivo del Banco, durante el año inmediatamente anterior a la designación; (8) los demás que establezca o llegue a establecer la Ley.

**Parágrafo segundo.** Es un deber de los Directores o Miembros de Junta Directiva informar de manera eficaz, pronta y oportuna a la Administración si están incurso en cualquiera de los hechos o eventos antes referidos.

**Parágrafo tercero.** Adicionalmente, se verificará de forma anual que dichos Directores mantengan su calidad de Independientes mediante el diligenciamiento de un cuestionario con los requisitos para cumplir tal calidad.

#### Artículo 8. Mayoría.

Los Miembros Independientes<sup>1</sup> y Patrimoniales<sup>2</sup> deberán ser siempre mayoría respecto de los Ejecutivos<sup>3</sup>.

#### Artículo 9. Frecuencia en las reuniones.

La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez por mes, o las veces que sea necesario para el mejor y efectivo desempeño de sus funciones.

La Junta podrá deliberar y tomar decisiones mediante reuniones no presenciales o mediante el sentido del voto por escrito, aplicando para ello lo dispuesto en las normas colombianas.

#### Artículo 10. Convocatorias y su anuncio.

Toda convocatoria se hará en la forma prevista en los Estatutos Sociales y, en ella se indicará con claridad y precisión la fecha y el lugar donde se llevará a cabo y, de ser posible, según la naturaleza de los temas a tratar, deben estar desagregados y con la documentación pertinente enviada a cada Miembro por lo menos con cinco (5) días de antelación a la fecha de la reunión.

#### Artículo 11. Preparación de la Junta Directiva.

Además de lo establecido en los Estatutos, a partir de la fecha en la que se realice la convocatoria, estará a disposición de los Miembros de Junta la información pertinente para cada tema que cubre el orden del día, junto a aquella que se estime conveniente para facilitar su análisis.

El Secretario General del Banco, está habilitado para que coordine, dirija o tramite las solicitudes de información formuladas.

#### Artículo 12. Celebración de la Reunión de la Junta Directiva

La celebración tendrá lugar en el domicilio social, o en el lugar donde se cite. La Junta Directiva podrá acordar un cronograma anual de sus sesiones, el cual estará depositado en la Secretaría General del Banco.

---

<sup>1</sup> **Independientes:** son los miembros que cumplen con los requisitos de independencia establecidos en la Ley 964 de 2005 normas que lo modifiquen o sustituyan, y demás reglamentación interna expedida por el Banco para considerarlos como tales, independientemente del accionista o grupo de accionistas que los haya nominado o votado.

<sup>2</sup> **Patrimoniales:** son los miembros que no cuentan con el carácter de independientes y son accionistas, ya sean personas jurídicas o naturales, o personas expresamente nominadas por un accionista persona jurídica o natural o grupo de accionistas para integrar la Junta Directiva.

<sup>3</sup> **Ejecutivos:** son los representantes legales o de la Alta Gerencia que participan en la gestión del día a día del Banco.

### Artículo 13. Mesa de la Junta Directiva.

La Mesa de la Junta Directiva tendrá un Presidente, un Vicepresidente que lo reemplazará en sus faltas, y un Secretario, todos serán elegidos por la misma Junta.

Al Secretario le corresponde: (a) Realizar la convocatoria a las reuniones, de acuerdo al plan anual; (b) Realizar la entrega, en el tiempo y forma adecuados, de la información a los miembros de la Junta Directiva; (c) Dar a conocer durante cada reunión el quórum y declarar válidamente constituida la sesión de ser el caso, o bien, declarar la ausencia de quórum suficiente para constituirla, así como declarar finalizada la reunión, levantar la sesión y hacer el Acta; (d) Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones, y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales; y (e) velar por la legalidad formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normativa interna del Banco.

El Presidente de la Junta propondrá la agenda anual con los temas a tratar en las reuniones mensuales, el Secretario lo analizará y lo presentará para aprobación de la Junta Directiva. El Presidente y Secretario cumplirán las obligaciones que estatutariamente se le asignen.

El Presidente podrá poner término a los debates cuando se estime suficientemente discutido y ordenar las votaciones.

En ausencia del Presidente y Vicepresidente, las reuniones serán presididas por un Miembro de la Junta elegido en su propio seno.

### Artículo 14. Comités de Apoyo a la Gestión de la Junta Directiva.

La Junta Directiva apoya sus funciones en diferentes comités, en los cuales participan uno o más miembros de la Junta Directiva. Éstos se denominan Comités de la Junta Directiva. Su función es garantizar la aplicación de las prácticas de gobernabilidad y transparencia, en aras de la sostenibilidad y beneficio de todos los interesados, velando por una gestión eficaz y eficiente de los recursos, que garantice independencia y objetividad en las decisiones. Los Comités, apoyan a la Junta Directiva en sus funciones conforme la competencia definida para cada uno de ellos. Deben velar por la veracidad e integridad de los estados financieros, la suficiencia de los sistemas de control y modelos internos, en la gestión y definición del apetito de riesgos en general y en la aprobación de las políticas y criterios de administración y gestión de riesgos del Banco.

Para el adecuado funcionamiento de los Comités, los miembros no serán parte de Comités que tengan funciones contrapuestas, con el fin de evitar conflictos de interés. Son contrapuestas para estos efectos las tareas propias de la gestión con aquellas de supervisión o control.

Los integrantes y asistentes a estos Comités no podrán usar en beneficio propio o de terceros relacionados, y en perjuicio del Banco, las oportunidades comerciales de que tuvieren conocimiento debido a su cargo. Asimismo, estarán obligados a guardar estricta reserva respecto de los negocios del Banco y de la información a que tengan acceso debido a su cargo, que no se haya divulgado oficialmente.

Los integrantes de los diversos Comités de la Junta Directiva y quienes asistan a sus sesiones deberán abstenerse de votar respecto de todas aquellas materias en las cuales pudiesen estar expuestos a un conflicto de interés, sea por expresa disposición legal o bien por estar afectados a alguna circunstancia que de cualquier modo limite o restrinja su independencia e imparcialidad respecto de las materias sometidas a su conocimiento.

Todos los Comités de la Junta Directiva deben contar con estatutos que contengan al menos sus objetivos, roles, facultades, reglas de funcionamiento y su vinculación con el resto de los Comités, Comisiones y con la Junta

Directiva. Se mantendrán actas de las sesiones de estos Comités para dejar constancia de las materias tratadas y los acuerdos adoptados.

La administración superior del Banco, a nivel ejecutivo, estará organizado en Comisiones Superiores y en Comisiones de Gestión.

Las Comisiones Superiores recomiendan la aprobación de políticas a la Junta Directiva, y tienen por objeto conducir la estrategia del Banco e identificar y gestionar los principales riesgos.

Las Comisiones de Gestión constituyen instancias de información, seguimiento y coordinación internas del Banco.

#### Comités de apoyo a la Junta Directiva

- (i) Comité de Auditoría
- (ii) Comité de Remuneración y Talento
- (iii) Comité de Gobierno Corporativo
- (iv) Comité de Riesgo Integral
- (v) Comité de Crédito CC

Estos Comités a solicitud de la Junta Directiva rendirán un informe de sus conclusiones y recomendaciones.

Así mismo estos Comités podrán, si así lo requieren, obtener el apoyo puntual o de forma permanente de los miembros de la Alta Gerencia del Banco con experiencia sobre las materias de su competencia y/o de expertos externos.

Los integrantes y asistentes a estos comités no podrán usar en beneficio propio o de terceros relacionados, y en perjuicio del Banco, las oportunidades comerciales de que tuvieran conocimiento debido a su cargo. Asimismo, estarán obligados a guardar estricta reserva respecto de los negocios del Banco y de la información a que tengan acceso debido a su cargo, que no se haya divulgado oficialmente.

#### Estructura general de Gobierno Corporativo

Tipo	Función	Facultades
Comités de la Junta Directiva	Apoyan a la Junta Directiva en sus funciones conforme la competencia definida para cada uno de ellos. Su función dice relación con velar por la veracidad e integridad de los estados financieros, la suficiencia de los sistemas de control y modelos internos, en la gestión y definición del apetito de riesgos en general y en la aprobación de las políticas y criterios de administración y gestión de riesgos del Banco.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deben tener estatutos aprobados por la Junta Directiva.</li> <li>✓ Pueden ser resolutivas o consultivas.</li> <li>✓ Deben tener actas o minutas</li> </ul>

Comisiones de la Administración		
Comisiones Superiores	Recomiendan la aprobación de políticas a la Junta Directiva. Tienen por objeto conducir la estrategia del Banco e identificar y gestionar los principales riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pueden ser creadas por la Junta Directiva o la Comisión Superior Ejecutiva.</li> <li>✓ Si la Comisión Superior es responsable de asuntos o materias cubiertas por una Política del Banco, sus estatutos deben estar contemplados en la respectiva Política.</li> <li>✓ Son resolutivas.</li> <li>✓ Deben tener actas o minutas que incluyan asistentes, horario de inicio y término y descripción de materias tratadas y de acuerdos adoptados.</li> <li>✓ Estas actas o minutas estarán a disposición de las Entidades Gubernamentales que los requieran.</li> </ul>
Comisiones de Gestión	Constituyen instancias de información, seguimiento y coordinación internas del Banco.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Son creadas por decisión de la Comisión Superior Ejecutiva.</li> <li>✓ No requieren estatutos propios.</li> </ul>

#### Comité de Auditoría

- (i) **Composición:** Conforme a lo previsto en la Circular Básica Jurídica expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, este Comité deberá estar conformado por mínimo tres (3) Miembros de la Junta Directiva o por un número mayor si la Junta Directiva así lo decide, debiendo ostentar en el caso del Banco la mayoría de los Miembros de la Junta Directiva la calidad de Independientes.

En todo caso, las citaciones a las reuniones del Comité de Auditoría se darán a conocer a los demás Miembros de la Junta Directiva para que asistan si lo consideran oportuno.

La designación de los Miembros del Comité de Auditoría se hará por períodos de dos (2) años, salvo que el Director designado no sea reelegido como Miembro de la Junta Directiva, en cuyo caso se proveerá su reemplazo.

Corresponderá a la misma Junta Directiva designar los Miembros que integran el Comité de Auditoría. A su vez, este último determinará la necesidad de citar a funcionarios del Banco, al Revisor Fiscal o al Auditor Interno, o a quien haga sus veces o a personal de las Entidades para revisar temas de su competencia. El Comité de Auditoría podrá tener un asesor permanente nombrado por la Junta Directiva, caso en el cual el mismo asistirá con voz, pero sin voto.



- (ii) **Presidente y Secretario:** La Presidencia del Comité estará a cargo del Miembro que sea elegido en el seno de este. El Secretario del Comité de Auditoría será designado por los miembros del Comité.
- (iii) **Funciones:** Entre otros, el Comité se encargará de los distintos aspectos que involucran la aplicación, y funcionamiento de los controles internos del Banco, vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos, reforzar la función de la Auditoría interna del Banco, aprobar el presupuesto, la estructura de la Auditoría y proponer a la Junta Directiva el nombramiento del Contralor, así como coordinar las tareas de la Contraloría (Auditoría) Interna y la Revisoría Fiscal.  
  
Además de las funciones establecidas en la ley, en especial la Circular Básica Jurídica, el Comité deberá cumplir con aquellas incorporadas en el Reglamento que regula su funcionamiento.
- (iv) **Periodicidad:** El Comité se reunirá por lo menos una vez cada trimestre calendario o con mayor frecuencia, si así lo establece el Comité.
- (v) **Reglamento:** El Comité tendrá un reglamento para su funcionamiento, el cual deberá ser aprobado por la Junta Directiva.

#### *Comité de Remuneración y Talento*

Este Comité apoyará la Junta Directiva en la asesoría y tendrá derecho a hacer recomendaciones no vinculantes a la Junta Directiva en relación con la remuneración de los administradores.

El Comité se constituirá como un órgano principalmente asesor y consultivo en materias relativas a diversos aspectos vinculados con la gestión de personas y la administración de los recursos humanos del banco.

- (i) **Composición:** Estará compuesto por tres miembros designados por la Junta Directiva.

Asimismo, integrarán el Comité los invitados permanentes que determine el Comité y que sean elegidos por éste.

Podrán participar en el Comité, en carácter de invitados las personas que determine el mismo Comité y sean convocados para el tratamiento de temas específicos. Los invitados, sean permanentes o esporádicos, tendrán derecho a voz pero no a voto, por lo que su presencia en el Comité no se considerará para efectos de quórum.

El Comité tendrá un Presidente, que será elegido por la misma Junta Directiva y un Secretario, que será designado por el propio Comité.

- (ii) **Periodicidad:** Este Comité se reunirá cuando estime pertinente mínimo una vez al año y de lo tratado en el Comité se dejará constancia en un acta.
- (iii) **Funciones:** El Comité tendrá las siguientes facultades y deberes:
  - a. Determinar un proceso objetivo para recomendar el nombramiento del Senior Management del Banco y sus sucesores, sobre la base de normas internacionales basadas en el mérito, la promoción interna, trayectoria profesional y experiencia en la industria y jurisdicción específica pertinentes.
  - b. Revisar, proponer y aprobar políticas y mecanismos de evaluación, remuneración e incentivos de largo plazo.

- c. Ejercer una función de asesoramiento en relación con la administración de la Alta Gerencia y el derecho de hacer recomendaciones no vinculantes a la Junta Directiva en relación con la remuneración, los hitos que se han de alcanzar y la evaluación del CEO y otros altos ejecutivos.
  - d. Autorizar propuestas de ajuste de remuneración para la Alta Gerencia.
- (iv) **Quórum:** Las sesiones, sean estas ordinarias o extraordinarias, se constituirán con al menos la mayoría de los miembros del Comité y las decisiones se adoptarán por el voto conforme de la mayoría de los asistentes a la sesión respectiva. En caso de empate resolverá el Presidente o quien haga sus veces.

#### *Comité de Gobierno Corporativo*

- (i) **Composición:** Estará compuesto por dos miembros de Junta Directiva.
- (ii) **Presidente y Secretario:** El Comité tendrá un Presidente, que será elegido por la misma Junta Directiva y un Secretario, que será designado por el propio Comité.
- (iii) **Funciones:** Es el órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva en la gestión con la implementación de buenas prácticas de Gobierno Corporativo, y el cumplimiento de las políticas establecidas en esta materia. Este Comité apoyará la Junta Directiva con las siguientes funciones:
  - a. Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información del Banco que deba revelarse.
  - b. Aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo con destino a la Asamblea de Accionistas.
  - c. Revisar y evaluar el cumplimiento de las responsabilidades de la Junta Directiva, así como la manera en que ésta dio cumplimiento a sus deberes durante el periodo. Como constancia de ello, en el Informe Anual de Gobierno Corporativo se dará cuenta de la realización de las sesiones, de la asistencia de los directores a las reuniones y del cumplimiento de la agenda anual aprobada. Esta constancia se extenderá a las Juntas Directivas de las filiales.
  - d. Monitorear las negociaciones realizadas por miembros de la Junta con acciones emitidas por la entidad o por otras entidades del mismo grupo.
  - e. 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.
  - f. 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.
  - g. 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.
- (iv) **Periodicidad:** El Comité celebrará sesiones ordinarias semestralmente y extraordinarias cuando así lo requiera su Presidente, la mayoría de los miembros del Comité o el Presidente de la Junta Directiva.
- (v) **Reglamento:** El Comité se regirá por lo dispuesto en este Código y sus estatutos.

*Comité de Riesgo Integral*

El Comité de Riesgo Integral es creado como un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión en relación con la identificación, evaluación, gestión y control de todos sus riesgos y gestión y definición del apetito de riesgo del Banco, incluyendo sus dimensiones de capitalización, riesgo de crédito, riesgo financiero y liquidez, composición de resultados, riesgo operacional, riesgo de ciberseguridad y riesgo reputacional; como también apoyar en la diseminación y fortalecimiento de una Cultura de Riesgos en el Banco.

- (i) **Alcance:** Comprende Riesgo de Crédito, Riesgo Operativo, Riesgo Financiero y de Mercado y Cumplimiento.
- (ii) **Composición:** Cinco miembros designados por la Junta Directiva del Banco.
- (iii) **Presidente y Secretario:** El Comité tendrá un Presidente, que será elegido por la misma Junta Directiva y un Secretario, que será designado por el propio Comité.
- (iv) **Funciones:**
  - a. Asistir a la Junta Directiva en las decisión relativas al apetito de riesgo en materia de capital, liquidez, resultados, riesgo operacional y reputación, asegurando que estos aspectos están alineados con la estrategia, incluyendo niveles aceptables de capital y liquidez y tipos de riesgos a los cuales el Banco está expuesto, como también límites para cada tipo de riesgo, tolerancia para volatilidad de resultados y concentración de riesgo, y en general, lineamientos y guías acerca de la tolerancia de riesgos que pueden impactar la reputación y marca del Banco.
  - b. Supervisar la gestión del riesgo y controlar las actividades de manera de asegurar su sustentabilidad conforme los niveles de riesgo determinados, la complejidad de las operaciones y el cumplimiento de las exigencias regulatorias.
  - c. Revisar y aprobar las políticas y estrategias para gestión del capital y establecer mecanismos y procedimientos dirigidos a mantener el capital en consistencia con los riesgos asumidos; y
  - d. Promover la mejora de la Cultura de Riesgo del Banco.
  - e. Realizar seguimiento al perfil y apetito de riesgo de Itaú, así como evaluar su coherencia con el plan de negocio, los niveles de capital y liquidez, e informar a la Junta Directiva sobre los principales resultados y emitir las correspondientes recomendaciones, cuando resulte necesario.
  - f. Asesorar a la Junta Directiva sobre las operaciones, eventos o actividades, incluida la incursión en nuevos mercados, que puedan (i) afectar la exposición y perfil de riesgos del Banco, (ii) constituir desviaciones frente al plan de negocio, apetito de riesgo y límites internos y regulatorios o (iii) comprometer la viabilidad del negocio.
  - g. Revisar las políticas del SIAR al menos una vez al año y proponer a la Junta Directiva para su respectiva aprobación los ajustes correspondientes.
  - h. Asesorar a la Junta Directiva sobre el estado de la cultura de riesgo en la entidad.
  - i. Evaluar la idoneidad del plan de continuidad del negocio y los planes de contingencia.

- j. Informar a la Junta Directiva su análisis del resultado de los reportes mensuales recibidos de quien(es) desarrolle(n) la función de gestión de riesgos.

Las definiciones de este Comité se elevarán a consideración de la Junta Directiva en las materias de competencia de esta última.

- (v) **Periodicidad:** El Comité se reunirá de manera ordinaria mensualmente, no obstante, se entenderá cumplida esta periodicidad realizando un mínimo de 9 sesiones ordinarias en el año.
- (vi) **Quórum:** Las sesiones, sean estas ordinarias o extraordinarias, se constituirán con al menos la mayoría de sus miembros y los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los miembros asistentes.

#### *Comité de Crédito CC*

- (i) **Composición:** El Comité estará integrada por el Presidente, el Gerente Corporativo de Riesgos Chile, el Gerente de Crédito Banca Mayorista Chile, un Miembro Independiente de la Junta y el Vicepresidente de Riesgos del Banco.

En caso de ausencia o impedimento del Presidente, presidirá este Comité el Vicepresidente de Riesgos.

Podrán participar del Comité, en carácter de invitados las personas que determine el Presidente o el mismo Comité. Los invitados permanentes serán el Vicepresidente de Banca Mayorista, el Gerente de Crédito Mayorista y la Vicepresidencia Jurídica, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto, por lo que su presencia en el Comité no se considerará para efectos de quórum.

- (ii) **Presidente y Secretario:** El Comité tendrá un Presidente, que será el Gerente Corporativo de Riesgos Chile y un Secretario, que será designado por el propio Comité.
- (iii) **Funciones:** Resolver las operaciones y materias sometidas a su conocimiento, bajo los límites y procedimientos definidos, asegurando la aplicación y cumplimiento de las políticas de riesgo de crédito vigentes definidas por el Banco:
  - a. Establecer los límites y procedimientos de la Política de Crédito de Itaú Colombia y sus filiales y establecer aprobaciones de excepciones para decisiones financieras sobre ciertos montos a ser definidos por el Comité.
  - b. Conocer, evaluar y resolver las operaciones crediticias en general que fueren presentadas por las Áreas de Crédito o por las Áreas Comerciales, que sean de competencia del Comité, conforme los niveles de alza definidos por aquel.
  - c. Cuando corresponda, presentar las operaciones para aprobación o ratificación de la Junta Directiva.
  - d. Aprobar las operaciones de crédito originadas en el Banco que serán bookeadas, otorgadas y registradas por parte de Itaú Nueva York Branch. En el caso de que la operación / límite propuesto exceda los montos definidos en las alzas del Comité de Crédito CC, deberá enviarse a la instancia correspondiente.
- (iv) **Periodicidad:** El Comité celebrará sesiones habitualmente, en forma semanal, y extraordinariamente cuando así lo requiera su Presidente, o dos de sus miembros, debido a necesidades especiales del negocio que lo hagan necesario o impostergable.

- (v) **Quórum:** El Comité deliberará y aprobará con tres (3) de los miembros. Igualmente, el Comité podrá tomar decisiones por correo electrónico. Las sesiones, sean estas ordinarias o extraordinarias, se constituirán con la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros del Comité, y las decisiones se adoptarán por el voto conforme de la mayoría de los asistentes.

Se informarán a la Junta Directiva las operaciones aprobadas cuyo monto sea superior a \$50 mil millones para el conocimiento de esta y para, con base en ello y los informes del Comité Integral de Riesgos, considerar modificaciones o ajustes a las políticas de crédito del Banco.

#### Comisiones Superiores de la Administración

De otra parte, y sin que signifique delegación alguna, la Junta Directiva ha decidido establecer las siguientes Comisiones Superiores, los cuales también revisarán, si así lo consideran, los temas del caso respecto a las Filiales del Banco. Estas comisiones superiores deberán rendir un informe a la Junta Directiva cuando ésta lo considere necesario.

- (i) Comisión Superior Ejecutiva (CE)
- (ii) Comisión Superior de Crédito (CSC)
- (iii) Comisión Superior de Riesgo Operacional
- (iv) Comisión Superior de Ética y Cumplimiento (CSEC)
- (v) Comisión Superior de Prevención al Lavado de Activos (CPLAFT)
- (vi) Comisión Superior de Productos y Suitability (CSPS)
- (vii) Comisión Superior de Seguridad Digital y Prevención de Fraudes (Ciber)
- (viii) Comisión Superior de Gestión Financiera y Mercados (ALCO)
- (ix) Comisión Superior de Gestión de Capital (CSGC)
- (x) Comisión Superior de Sostenibilidad y Diversidad
- (xi) Comisión Superior de Tecnología y Canales

#### *Comisión Superior Ejecutiva (CE)*

- (i) **Miembros:** La conformación del Comisión Superior Ejecutiva estará integrada por el Presidente y sus reportes directos que tengan la calidad de Vicepresidentes.
- (ii) **Presidente y Secretario:** La Presidencia de la Comisión estará a cargo del Presidente del Banco y un Secretario, que será designado por la propia Comisión.
- (iii) **Funciones:** La Comisión Superior Ejecutiva es el órgano ejecutivo que constituye la instancia máxima de la administración gerencial del Banco, cuya composición es definida por la Junta Directiva del Banco:
  - a. Implementar las directrices propuestas o resuelta por la Junta Directiva del Banco;

- b. Conducir la estrategia del Banco relacionada a los negocios, operaciones, productos y servicios del Banco;
  - c. Realizar la mejor asignación y gestión de los recursos financieros, operacionales y humanos del Banco;
  - d. Monitorear los riesgos a los cuales el Banco está expuesto (de mercado, de crédito, operacional, de ciberseguridad, capital, reputacional, etc.); y
  - e. Conducir al Banco en busca de la creación de valor en el largo plazo y satisfacción de clientes
- (iv) **Periodicidad:** La Comisión se reunirá preferentemente en forma semanal, conforme reuniones que serán realizadas conforme un calendario establecido por el Presidente del Banco, no obstante lo anterior, el Presidente podrá suspender una o más sesiones en caso de estimarlo necesario. Asimismo, la CE podrá realizar reuniones extraordinarias cuando así lo requiera su Presidente.
- (v) **Reglamento:** La Comisión tendrá unos estatutos para su funcionamiento, el cual constituye un anexo del presente Código.
- (vi) **Quórum:** Las sesiones, sean estas ordinarias o extraordinarias, se constituirán con al menos la mayoría absoluta de los miembros de la CE y las decisiones se adoptarán por el voto conforme de la mayoría de los asistentes a la sesión respectiva.

*Comisión Superior de Crédito (CSC)*

- (i) **Miembros:** El Presidente, el Gerente Corporativo de Riesgo Chile y el Vicepresidente de Riesgos.
- (ii) **Presidente y Secretario:** La Presidencia de la Comisión estará a cargo del Presidente del Banco y un Secretario, que será designado por la propia Comisión.
- (iii) **Funciones:** La Comisión tendrá las siguientes funciones:
  - a. Análisis de la evolución de los riesgos y retornos de las carteras de crédito del Banco, en base a los reportes de control, monitoreo y cobertura establecidos por esta Comisión.
  - b. Analizar la morosidad por segmento y producto, costo de crédito, concentraciones, evolución de la cobranza y comportamientos de las cosechas.
  - c. Análisis, evolución y comparación de los riesgos respecto del mercado.
  - d. Monitorear e informar a sus miembros respecto al cumplimiento de los límites de concentración de cartera establecidos por la Junta Directiva o por esta misma Comisión.
  - e. Dar a conocer a sus integrantes sobre el cumplimiento de las políticas de crédito definidas para las distintas bancas/segmentos de negocio.
  - f. Informar a sus miembros de las principales iniciativas de la industria en esta materia.
  - g. Informar sobre los principales riesgos - especialmente los regulatorios y macroeconómicos - que puedan impactar estas materias.

- h. Analizar los estatus de los principales proyectos en ejecución y cualquier otra materia relevante que pueda afectar la evolución y gestión de los portafolios del banco.
  - i. Monitorear y analizar a la competencia y los movimientos de sus principales actores.
  - j. Identificar los principales riesgos vinculados a la gestión del riesgo-retorno del Banco.
  - k. Definir los planes de acción respecto de la gestión de los distintos portafolios del Banco.
  - l. Aprobar las políticas o modificaciones a las mismas, procedimientos y procesos en materias que estén dentro del ámbito de su competencia, sin perjuicio de la aprobación de la Junta Directiva en los casos pertinentes.
  - m. Monitorear los estándares de apetito por riesgo para los distintos segmentos y productos.
  - n. Velar por el correcto cumplimiento a las Políticas de Riesgo de Crédito vigentes en Itaú, generando planes de acción frente a eventuales correcciones o mejoras en el cumplimiento e implementación de estas. Aprobar los lineamientos relacionados a metodologías de riesgo de crédito, con posterioridad a su sanción en la instancia correspondiente y previo a su presentación a la Junta Directiva del Banco (si corresponde).
  - o. Aprobar modificaciones a modelos existentes o nuevos modelos de riesgo de crédito y previo a su presentación a la Junta Directiva (si corresponde).
- (iv) **Periodicidad:** La Comisión se reunirá con frecuencia mensual, no obstante, lo anterior se entenderá cumplida esta periodicidad realizando un mínimo de 9 sesiones ordinarias en el año.
- (v) **Reglamento:** La Comisión tendrá unos estatutos para su funcionamiento.
- (vi) **Quórum:** Las sesiones, sean estas ordinarias o extraordinarias, se constituirán con al menos la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión y las decisiones se adoptarán por el voto conforme de la mayoría de los asistentes a la sesión respectiva.

#### *Comisión Superior de Riesgo Operacional*

- (i) **Miembros:** La Comisión estará integrada por el Presidente y los Vicepresidentes del Banco.
- (ii) **Presidente y Secretario:** La Presidencia de la Comisión estará a cargo del Presidente del Banco y un Secretario, que será designado por la propia Comisión.
- (iii) **Funciones:** La Comisión tendrá las siguientes funciones:
  - a. Presentar para aprobación de la Junta Directiva las políticas de administración de los riesgos operacionales.
  - b. Informar a la Junta Directiva del cumplimiento de la estrategia del Banco para la administración del riesgo operacional, proveedores críticos y continuidad operativa.
  - c. Informar sobre materias de interés en el proceso de monitoreo de controles internos y continuidad operativa, proyectos de negocios, proveedores críticos, self assesment corporativo y cualquier materia que la Comisión o algunos de sus miembros estime presentar.

- d. Aprobar el plan anual y eventuales modificaciones para la administración del riesgo operacional y Continuidad de Negocio.
  - e. Promover la difusión y capacitación de los colaboradores del Banco acerca de las obligaciones y responsabilidades que, en materia de riesgo operacional y continuidad del negocio, que impone la legislación vigente y la normativa reglamentaria, interna y externa.
  - f. Conocer de los nuevos cambios regulatorios y de su implementación relacionados con la función de riesgo operacional del Banco.
  - g. Conocer de las Políticas Corporativas y su nivel de cumplimiento. En caso de corresponder, aprobar o rechazar los planes de acción que surjan del análisis de estas.
  - h. Revisar y analizar los principales Riesgos Operacionales Corporativos del Banco definiendo aquellos que sean críticos.
  - i. Evaluar, conocer y proponer cambios en la política y metodología de Riesgo Operacional.
  - j. Canalizar y definir a los responsables de la implementación de temas propios del riesgo operacional y específicamente de los requerimientos de entidades regulatorias.
  - k. Monitorear que la Gerencia de Riesgo Operacional revele los riesgos, participe en el diseño de establecimientos de controles en el desarrollo del proyecto que permitan verificar la participación de todos los responsables y posteriormente certificar la correcta aplicación de los requerimientos antes de su implementación y puesta en producción.
  - l. Pronunciarse sobre materias de su competencia de Basilea, en coordinación con el proyecto del Banco sobre esta importante disposición.
  - m. Revisar estado de avances de proyectos que tengan relación con procesos críticos.
  - n. Definir necesidad de contratación de asesorías en materias de su competencia.
  - o. Informarse acerca de la aplicación de las regulaciones y de la operatoria y sus riesgos, tanto del Banco como de sus sociedades filiales.
  - p. Disponer revisiones especiales a determinados sistemas o procesos.
  - q. Realizar un seguimiento al cumplimiento de los planes de acción acordados.
  - r. Toma de conocimiento, sesión y decisión, sobre la gestión y monitoreo relacionado con las externalizaciones, ejecutadas por proveedores críticos y relevantes
  - s. Cualquier situación que, a juicio de la Comisión, amerite su intervención.
  - t. Aprobación de las metodologías, normas y procedimientos de la gestión de Riesgo Operacional
- (iv) **Periodicidad:** La Comisión se reunirá con frecuencia mensual, no obstante, lo anterior se entenderá cumplida esta periodicidad realizando un mínimo de 9 sesiones ordinarias en el año.
- (v) **Reglamento:** La Comisión tendrá unos estatutos para su funcionamiento.



- (vi) **Quórum:** El quórum para sesionar, será de mayoría simple. Las decisiones de la Comisión serán aprobadas por la mayoría absoluta de los miembros presentes con derecho a voto.

*Comisión Superior de Ética y Cumplimiento*

- (i) **Miembros:** La conformación del Comisión Superior de Ética y Cumplimiento será:
- Presidente del Banco
  - Vicepresidente de Gestión Humana
  - Vicepresidente Jurídica
  - Vicepresidente de Riesgo
  - Vicepresidente de Cumplimiento
  - Gerente de Cumplimiento de Banco Itaú (Chile).
- (ii) **Presidente y Secretario:** La Comisión tendrá un Presidente, que será el Presidente del Banco en Colombia y un Secretario, que será designado por la propia Comisión.
- (iii) **Funciones:** Las principales funciones responsabilidades de la Comisión Superior de Ética son las siguientes:
- Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en los Códigos de Ética, Conducta y demás políticas complementarias.
  - Dictar instrucciones necesarias para el desarrollo y cumplimiento de lo dispuesto en los Códigos de Ética y Conducta.
  - La interpretación, gestión y supervisión de las normas de actuación contenidas en los Códigos de Conducta y la resolución de los conflictos que su aplicación pudiera plantear.
  - Aprobar directrices y criterios del Gobierno de Denuncias y los relativos al cumplimiento de las Políticas de Ética y Conducta.
  - Conocimiento de los indicadores de gestión y riesgos de denuncias realizadas por la Comisión de Ética y Fraudes.
  - Tomar conocimiento y/o pronunciarse respecto de las medidas adoptadas y compromisos asumidos por la línea / jefatura de nivel gerencial responsable del área en la cual se origina el problema /denuncia.
  - Aplicar sanciones, que a su criterio correspondan, a la línea / jefatura responsable cuando éstos no den cumplimiento a los compromisos asumidos para la resolución de los problemas/denuncias.
  - Aplicar las sanciones pertinentes y razonables en base a los antecedentes de la investigación, según lo establecido en la Normatividad Interna de Gestión y Actuación de Denuncias.

- i. Velar por que la investigación se lleve a cabo de acuerdo con principios de reserva y debido proceso.
  - j. Tomar conocimiento y decidir en los casos correspondientes que involucren a la Alta Administración (presidente, vicepresidentes y Directores).
  - k. Velar por el cumplimiento de lo establecido en el Modelo de Cumplimiento Normativo.
  - l. Conocer y/o pronunciarse respecto de las medidas adoptadas y compromisos asumidos por la línea / jefatura de nivel gerencial responsable del área en la cual se origina el problema /denuncia.
  - m. Solicitar a quien estime conveniente, la participación, documentación y/o información necesaria para el desarrollo de sus funciones.
  - n. Tomar conocimiento de la labor desarrollada por el área de Ética, Conducta y Cumplimiento Normativo en las materias dentro de su alcance.
  - o. Aprobar las modificaciones y/o actualizaciones de los Códigos de Ética y Conducta, e Inversiones Personales, Modelo de Cumplimiento Normativo y cualquier otro documento relativo a su ámbito de acción.
  - p. Instar que se provea al área de Ética, Conducta y Cumplimiento Normativo de las facultades, recursos y medios suficientes para el adecuado desempeño de sus funciones.
  - q. Conocer respecto al proceso de creación, modificación y aprobación de políticas corporativas y/o normativa interna, respecto al Gobierno de Políticas.
  - r. Tomar conocimiento de los requerimientos del regulador en la materia.
  - s. Tomar conocimiento de las gestiones y actividades realizadas el área de Ética, Conducta y Cumplimiento Normativo y/o del Oficial de Cumplimiento en materias de regulación normativa.
  - t. Adoptar las medidas necesarias para divulgar la cultura, mantener los indicadores de riesgo en niveles aceptables y hacer cumplir las normas o estándares éticos adoptados.
  - u. Informar las actividades y gestiones de la Comisión a la Junta Directiva, a requerimiento de éste.
- (iv) **Periodicidad:** La Comisión se reunirá con frecuencia mensual, no obstante, lo anterior se entenderá cumplida esta periodicidad realizando un mínimo de 9 sesiones ordinarias en el año.
- (v) **Quórum:** Se constituirán con la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión y las decisiones se adoptarán por el voto conforme de la mayoría de los asistentes a la sesión respectiva.

*Comisión Superior de Prevención al Lavado de Activos (CPLAFT)*

- (i) **Miembros:** La conformación de la Comisión estará integrada por el Presidente, Vicepresidente de Riesgos, Vicepresidente Jurídico, el Vicepresidente de Banca Mayorista, Vicepresidente de Banca Minorista, el Vicepresidente de Cumplimiento y como invitado permanente el Gerente de AML & Compliance de Itaú Chile.

- (ii) **Presidente y Secretario:** La Presidencia de la Comisión estará a cargo del Presidente del Banco y tendrá Secretario, que será el Gerente de Riesgos LA/FT de la Vicepresidencia de Cumplimiento.
- (iii) **Funciones:** El objeto de esta Comisión será:
- a. Planificar, coordinar y proponer para aprobación de la Junta Directiva las políticas y procedimientos definidas por Itaú Colombia, relacionadas con la Prevención del Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo.
  - b. Tomar conocimiento de la labor desarrollada por la Vicepresidencia de Cumplimiento y de la gestión de riesgos LA/FT, así como también designar o dar instrucciones a las personas que deban cumplir funciones específicas sobre esta materia.
  - c. Velar por el cumplimiento de la Circular Básica Jurídica - Parte I - Título IV - Capítulo IV, Instrucciones relativas a la administración del riesgo de lavado de activos y de la financiación del terrorismo – SARLAFT, lo establecido en los arts. 102 a 107 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero “EOSF” y promover la consonancia con los estándares internacionales sobre la materia, especialmente los proferidos por el GAFI - GAFILAT.
  - d. Tomar conocimiento del diseño del plan de capacitación anual y por indicción SARLAFT así como el nivel de cumplimiento a su ejecución, así como también promover la información y actividades de capacitación a los colaboradores del Banco en estas materias.
  - e. Conocer los resultados de los informes por parte de la Auditoría interna y la Revisoría fiscal sobre el funcionamiento del SARLAFT en el Banco así como conocer los planes de acción y hacer seguimiento a las actuaciones, funcionamiento adecuado y resolución de los hallazgos / observaciones a problemática identificadas sobre las políticas procedimientos y controles al SARLAFT.
  - f. Determinar las acciones a seguir sobre casos especiales colocados a consideración y aprobación de la Comisión dentro del marco de la Ley. Aquellas operaciones que sean consideradas como sospechosas, se informarán a la Unidad de Análisis Financiero, conforme a los procedimientos existentes.
  - g. Conocer y aprobar las medidas de control existentes en materias de prevención de Lavado de Activos, de los delitos asociados y del Financiación del Terrorismo.
  - h. Instar que se provea al Oficial de Cumplimiento de las facultades, recursos y medios suficientes para el adecuado desempeño de sus funciones.
  - i. Proponer para aprobación de la Junta Directiva las políticas y procedimientos a implementar o actualizar sobre el SARLAFT.
- (iv) **Periodicidad:** La Comisión se reunirá con frecuencia mensual, no obstante, lo anterior se entenderá cumplida esta periodicidad realizando un mínimo de 9 sesiones ordinarias en el año.
- (v) **Quórum:** La Comisión deliberará con al menos la mitad más uno de sus Miembros y decidirá con al menos la aprobación de la mitad más uno de sus Miembros asistentes.
- (vi) **Reglamento:** La Comisión tendrá unos estatutos para su funcionamiento.

*Comisión Superior de Productos y Suitability (CSPS)*

- (i) **Miembros:** La Comisión estará integrada por el Presidente y los Vicepresidentes, Gerentes Generales de las Filiales, Gerente de Crédito y Gerente de Contabilidad.
- (ii) **Presidente y Secretario:** La Presidencia de la Comisión estará a cargo del Presidente del Banco y un Secretario, que será designado por la propia Comisión.
- (iii) **Funciones:** Tendrá las siguientes funciones:
  - a. Tendrá la facultad de aprobar la realización de ciertos testeos o funcionalidades antes de ser aprobadas por el Junta Directiva
  - b. Delegar la responsabilidad de aprobación por un determinado tiempo para aquellas iniciativas que tengan un gobierno de aprobación determinado. Asimismo, solicitará en forma semestral que estos gobiernos den cuenta del avance de estas iniciativas.
  - c. Aprobar, rechazar y/o solicitar modificaciones a las iniciativas que lleguen para su aprobación.
  - d. En caso de rechazo de un producto y/o iniciativa, deberá informar fundadamente las razones.
  - e. Solicitar modificaciones para los productos existentes a las áreas responsables, en función de modificaciones fiscales, contables, legales, de sistemas, etc., en conformidad con las competencias de los diferentes sectores evaluadores.
  - f. Recomendar, en caso de ser necesario, la evaluación de otras áreas.
  - g. Informar a la Gerencia de Riesgo Operacional, sobre la existencia de productos que deberían evaluarse, pero que están fuera del flujo de aprobación de productos.
  - h. Analizar modificaciones relevantes en productos/procesos ya existentes o aprobación de nuevos.
  - i. Discutir y evaluar las propuestas recibidas en función de los riesgos que cada una de estas implique.
  - j. Solicitar y/o sugerir un plan de acción de puntos y riesgos para poder seguir el proceso.
- (iv) **Periodicidad:** La Comisión se reunirá con frecuencia trimestral o con una mayor frecuencia si así se requiere.
- (v) **Reglamento:** La Comisión tendrá unos estatutos para su funcionamiento.
- (vi) **Quórum:** El quórum para sesionar, será de mayoría simple. Las decisiones de la Comisión serán aprobadas por la mayoría absoluta de los miembros presentes con derecho a voto.

*Comisión Superior de Seguridad Digital y Prevención de Fraudes (Ciber)*

- (i) **Miembros:** La Comisión estará integrada por el Presidente, los Vicepresidentes y Gerentes Generales de las Filiales cuando alguno de ellos no pueda asistir, deberán delegar su participación a un suplente.
- (ii) **Presidente y Secretario:** La Presidencia de la Comisión estará a cargo del Presidente del Banco y un Secretario, que será designado por la propia Comisión.

- (iii) **Funciones:** La Comisión tendrá las siguientes funciones:
- a. Presentar para aprobación de la Junta Directiva las Políticas de Administración de los Riesgos de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Prevención de Fraudes.
  - b. Informar a la Junta Directiva del cumplimiento de la estrategia de Itaú para la administración del Riesgo Tecnológico, de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Prevención de Fraude.
  - c. Informar a la Junta Directiva sobre temas de interés en los procesos de seguridad de la información, Ciberseguridad y Prevención de Fraudes, self assesment corporativo y cualquier tema que la Comisión o algunos de sus miembros estime presentar.
  - d. Aprobar el plan anual para la administración del riesgo de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Prevención de Fraude.
  - e. Promover la difusión a clientes y capacitación de los colaboradores de Itaú acerca de las obligaciones y responsabilidades en materia de Seguridad de la información, Ciberseguridad y Prevención de Fraude.
  - f. Revisar y Aprobar los cambios propuestos a las Políticas de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Prevención de Fraude, antes de su presentación a la Junta Directiva para su aprobación.
  - g. Conocer de las Políticas de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Prevención de Fraude, y su nivel de cumplimiento. En caso de corresponder, aprobar o rechazar los planes de acción que surjan del análisis de estas.
  - h. Definir e informar a los responsables de la implementación, de temas propios y requerimientos de Organismos Reguladores, sobre seguridad de la información, Ciberseguridad y Prevención de Fraude.
  - i. Monitorear que las Gerencias de Seguridad de la Información, Ciberseguridad y Prevención de Fraude declaren los riesgos, participen en el diseño y establecimiento de controles, en el desarrollo de proyectos que permitan verificar la participación de todos los responsables y posteriormente certificar la correcta aplicación de los requerimientos antes de su implementación y puesta en producción.
  - j. Revisar el estado de avance de los proyectos que tengan relación con cambios en procesos, productos y/o servicios que afecten la seguridad de la información o la exposición al riesgo de fraude de Itaú.
  - k. Definir la necesidad de contratación de asesorías en materia de su competencia.
  - l. Conocer acerca de la aplicabilidad. e implementación de las regulaciones y de la operativa y sus riesgos, tanto del Banco como de sus sociedades filiales, sucursales en el exterior y oficinas de representación.
  - m. Disponer revisiones especiales a los sistemas, procesos y/o productos.
  - n. Realizar un seguimiento al cumplimiento de los planes de acción acordados.

- o. Aprobar las metodologías, normas y procedimientos de la gestión de riesgos de seguridad de la información, Ciberseguridad y Prevención de Fraude.
  - p. Conocer los distintos “modus operandi” de fraude.
  - q. Conocer las pérdidas operacionales que se producen a partir del fraude concretado.
  - r. Cualquier situación que, a juicio de la Comisión, amerite su intervención.
- (iv) **Periodicidad:** La Comisión se reunirá con frecuencia mensual, no obstante, lo anterior se entenderá cumplida esta periodicidad realizando un mínimo de 9 sesiones ordinarias en el año.
- (v) **Reglamento:** La Comisión tendrá unos estatutos para su funcionamiento.
- (vi) **Quórum:** Las sesiones de la Comisión se constituirán con al menos la mayoría de sus miembros (50% +1), debiendo contar necesariamente con la participación del CEO, el Vicepresidente de Riesgos y el Vicepresidente de Tecnología, o sus suplentes.

*Comisión Superior de Gestión Financiera y Mercados – ALCO*

- (i) **Miembros:** Se encuentra compuesto por los siguientes miembros: Presidente, Vicepresidente de Treasury & Global Markets de Colombia, Vicepresidente Financiero de Itaú Colombia, Gerente Corporativo de Finanzas de Itaú Chile, y el Gerente Corporativo de Tesorería de la matriz.
- (ii) **Presidente y Secretario:** La Presidencia de la Comisión estará a cargo del Presidente del Banco y será el nexo con la Junta Directiva del Banco, debiendo además dirimir cualquier desacuerdo o empate entre sus miembros.

En caso de ausencia o impedimento del Presidente, presidirá esta comisión la Vicepresidente de Tesorería

El secretario de la comisión será el gerente de Banking de la vicepresidencia de tesorería o en su defecto cualquier otro que designe la comisión, quien estará a cargo, entre otros, de levantar las actas de las sesiones de la Comisión y de su debido registro.

Podrán participar de la Comisión, en carácter de invitados las personas que determine el Presidente, la Vicepresidenta de Tesorería o la misma Comisión. Los invitados, tendrán derecho a voz, pero no a voto, por lo que su presencia en la Comisión no se considerará para efectos de quórum.

- (iii) **Funciones:** La Comisión tendrá las siguientes responsabilidades:
- a. Informar al Comité de Directores y/o Directorio de las siguientes materias:
    1. Desempeño del Banco en lo relativo al área financiera cuando así sea requerido.
    2. Toda excepción al cumplimiento de las políticas aquí establecidas o ante la ocurrencia de excesos a los límites previamente definidos.
    3. Cambios en la regulación que afecten directamente el manejo de los riesgos financieros.
    4. Cambios en las metodologías y en los límites de control de riesgos financieros.

- b. Establecer las estrategias de:
    - 1. Composición de Activos y Pasivos, en términos de liquidez, spread, calce, “duration”, madurez.
    - 2. Composición de la estructura de financiamiento del Banco en términos de plazo, tasas, fuentes, monedas.
  - c. Monitorear:
    - 1. La situación de riesgos financieros del Banco.
    - 2. El cumplimiento de las normas emanadas de la Comisión para el Mercado Financiero y leyes atinentes a temas financieros.
  - d. Estructurar propuestas en cuanto al apetito de riesgo en términos de riesgo de mercado y liquidez para su presentación y aprobación por parte de la junta directiva del banco.
  - e. Aprobar límites que proponga la Gerencia de Riesgo Financiero, especialmente los siguientes:
    - 1. Límites de Liquidez
    - 2. Límites de Riesgo de Mercado con impactos en Estados de Resultados, Capital y Económicos.
    - 3. Límites por factor de Riesgo
  - f. Controlar que el cumplimiento de políticas y directrices emanadas del Directorio en lo que se refiero al manejo financiero del Banco.
- (iv) **Periodicidad:** La Comisión se reunirá con frecuencia mensual, no obstante, lo anterior se entenderá cumplida esta periodicidad realizando un mínimo de 9 sesiones ordinarias en el año. La Comisión se reunirá de manera presencial o no presencial por teléfono o por voto escrito.
- (v) **Reglamento:** La Comisión tendrá unos estatutos para su funcionamiento.
- (vi) **Quórum:** Las sesiones, sean estas ordinarias o extraordinarias, se constituirán con al menos 3 miembros y los acuerdos deberán adoptarse igualmente por al menos 3 miembros.

*Comisión Superior de Gestión de Capital (CSGC)*

- (i) **Miembros:** La Comisión estará integrada por el Presidente del Banco, los Vicepresidentes del Banco miembros de la Comisión Superior Ejecutiva y el CFO de Itaú Chile.
- (ii) **Presidente y Secretario:** La Presidencia de la Comisión estará a cargo del Presidente del Banco y un Secretario, que será designado por la propia Comisión.
- (iii) **Funciones:** La Comisión tendrá las siguientes funciones:
  - a. Revisión de la propuesta a la Junta Directiva para el Apetito de Riesgo, pudiendo sugerir modificaciones, en caso de ser necesarios, previo a la revisión de la Junta Directiva;

- b. Analizar y solicitar modificaciones a las políticas de capital del Banco, previo a su presentación a la Junta Directiva. Evaluar la adecuación de los cambios de principios o supuestos de capital y cualquier acción que provenga de la Junta Directiva a propósito del Apetito de Riesgo;
  - c. Revisión y aprobación de las metodologías de capital y cambios de supuestos que consistan en requerimientos, principios o supuestos económicos o regulatorios;
  - d. Analizar aquellos aspectos y conceptos asociados con el capital;
  - e. Encargar y revisar los resultados de las pruebas de estrés requeridas por las autoridades regulatorias o para efectos internos;
  - f. Analizar, discutir y/o decidir respecto de la implementación de metodologías de capital;
  - g. Evaluar y definir la implementación de metodologías de atribución y asignación de capital y su retorno, incluidas aquellas sobre precios de transferencia;
  - h. Resolver diferencias internas de aspectos conceptuales sobre retorno y capital;
  - i. Efectuar un seguimiento continuo de la información relativa a reportes de capital;
  - j. Asegurar que cualquier impacto en los negocios, incluyendo aquellos factores que pudieren afectar los precios y aprobaciones, sean claramente comprendidos y administrados, a fin de asegurar conjuntamente, el apetito de riesgo del Banco y los objetivos del negocio en cuando a crecimiento y retorno;
  - k. Aprobar la asignación del capital entre las diversas unidades del negocio;
  - l. La Comisión Superior de Gestión de Capital es responsable de asegurar el cumplimiento de los requerimientos de capital regulatorio relevantes del Banco;
  - m. La Comisión Superior de Gestión de Capital, a través del Presidente del Banco, deberá reportar a la Junta Directiva cualquier asunto de conocimiento de la Comisión que potencialmente pueda exponer o dañar la posición financiera o reputacional del Banco, ya sea de manera individual o a nivel consolidado;
  - n. En el cumplimiento de su rol, la Comisión Superior de Gestión de Capital tendrá en consideración las obligaciones legales de la Junta Directiva y la administración, y velará por colaborar con su adecuado cumplimiento;
  - o. La Comisión Superior de Gestión de Capital reconocerá y tomará en consideración las obligaciones legales y regulatorias de las filiales;
- (iv) **Periodicidad:** La Comisión se reunirá con frecuencia mensual, no obstante, lo anterior se entenderá cumplida esta periodicidad realizando un mínimo de 9 sesiones ordinarias en el año.
- (v) **Reglamento:** La Comisión tendrá unos estatutos para su funcionamiento.
- (vi) **Quórum:** El quórum para sesionar, será de mayoría simple. Las decisiones de la Comisión Superior de Gestión de Capital serán aprobadas por la mayoría absoluta de los miembros presentes con derecho a voto.



*Comisión Superior de Sostenibilidad y Diversidad*

- (i) **Miembros:** La Comisión estará integrada por los mismos miembros que componen la Comisión Superior Ejecutiva.
- (ii) **Presidente y Secretario:** La Comisión tendrá un Presidente y un Secretario, que serán designados por la propia Comisión
- (iii) **Funciones:** La Comisión tendrá las siguientes funciones:
  - a. Direccionar la organización frente las nuevas tendencias de sostenibilidad y diversidad integrándolas a los negocios y prácticas de gestión.
  - b. Monitoreo de la actuación del Banco y sus filiales en los principales indicadores de sostenibilidad priorizando acciones para evolución.
- (iv) **Periodicidad:** La Comisión celebrará sesiones ordinarias trimestralmente y extraordinarias cuando así lo requiera su Presidente, la mayoría de los miembros de la Comisión o el Presidente de la Junta Directiva y es convocada por la Gerencia de Comunicaciones y Sostenibilidad.
- (v) **Reglamento:** La Comisión tendrá unos estatutos para su funcionamiento.
- (vi) **Quórum:** Las sesiones, sean estas ordinarias o extraordinarias, se constituirán con al menos cinco (5) de los miembros de la Comisión y las decisiones se adoptarán por el voto conforme de la mayoría de los asistentes a la sesión respectiva.

*Comisión Superior de Tecnología y Canales*

- (i) **Miembros:** La Comisión estará integrada por el Presidente, Vicepresidente de Tecnología y los Vicepresidentes del Banco
- (ii) **Presidente y Secretario:** La Comisión tendrá un Presidente, que será el Vicepresidente de Tecnología del Banco y un Secretario, que será designado por la propia Comisión. En caso de ausencia o impedimento del Vicepresidente, presidirá esta comisión la Vicepresidencia de Riesgo.
- (iii) **Funciones:** La Comisión tendrá las siguientes funciones:
  - a. Revisar y aprobar el plan estratégico de la Vicepresidencia de Tecnología.
  - b. Revisar, evaluar y aprobar el desarrollo de nuevas iniciativas. Política Itaú
  - c. Revisar los indicadores de disponibilidad y principales problemáticas.
  - d. Revisar los principales indicadores de gestión de la Vicepresidencia de Tecnología.
  - e. Realizar seguimientos a las iniciativas relevantes.
  - f. Realizar seguimiento al cumplimiento de los presupuestos de la Vicepresidencia de Tecnología.
  - g. En general, estar informados de cualquier temática relevante en el funcionamiento de la Vicepresidencia de Tecnología.

- h. Aprobar todo cambio realizado a la Política Corporativa de Tecnología.
  - i. Revisar en forma bimensual del monitoreo de las capacidades tecnológicas.
  - j. Tomar conocimiento del estado de la obsolescencia tecnológica y decisiones que deban tomarse en relación a este tema.
- (iv) **Periodicidad:** La Comisión sesionará con frecuencia mensual, no obstante, lo anterior se entenderá cumplida esta periodicidad realizando un mínimo de 9 sesiones ordinarias en el año. Pudiendo citar a sesiones extraordinarias, en la oportunidad que se requiera, a solicitud del Presidente de la Comisión o de a lo menos dos miembros de éste. El Vicepresidente de Tecnología o la persona que este designe será responsable del material de la sesión, y deberá confeccionar y distribuir la Agenda con al menos con un día de anticipación a la celebración de cada sesión.
- (v) **Reglamento:** La Comisión tendrá unos estatutos para su funcionamiento.
- (vi) **Quórum:** . Las sesiones, sean estas ordinarias o extraordinarias, se constituirán con al menos mayoría simple de los miembros de la Comisión. Las decisiones de la Comisión serán aprobadas por la mayoría absoluta de los miembros presentes con derecho a voto, en caso de empate resolverá el Vicepresidente de Tecnología o quien haga sus veces de tal. En caso de que un miembro quiera manifestar su discrepancia con las resoluciones adoptadas podrá dejar constancia escrita de ello en el acta. Se entenderá que participan en las sesiones aquellos miembros que, a pesar de no encontrarse presentes, estén comunicados simultánea y permanentemente a través de medios tecnológicos, como teléfono, sistema de teleconferencia u otro similar que existiere en el futuro, en conformidad con la normativa aplicable.