

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE
NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA
DEL BANCO W S.A.**

El presente reglamento, en adelante el Reglamento, tiene por objeto establecer los principios de actuación, las reglas básicas de su organización y funcionamiento y las normas de conducta de miembros de este comité, en adelante Comité.

Este Comité es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la junta directiva, en adelante Junta, en la definición de las políticas generales del manejo estratégico del talento humano y la evaluación del desempeño de la Junta y de la alta gerencia del Banco W y demás temas asociados a la gestión desarrollada por los directores y principales ejecutivos de la entidad.

Contenido

Artículo 1. Interpretación	2
Artículo 2. Modificación	2
Artículo 3. Difusión	2
Artículo 4. Funciones.....	2
Artículo 5. Asistentes.....	4
Artículo 6. El Presidente y Secretario.....	4
Artículo 7. Reglas	5
Artículo 8. Nombramiento.....	5
Artículo 9. Duración del cargo	6
Artículo 10. Cese de los miembros del Comité.....	6
Artículo 11. Facultades de información e inspección	6
Artículo 12. Retribución	6
Artículo 13. Actas	6
Artículo 14. Obligaciones y deberes generales	6

Capítulo 1.

Disposiciones generales

Artículo 1. Interpretación

El Reglamento se interpretará de conformidad con las normas legales, los estatutos sociales y el Código de Buen Gobierno Corporativo del Banco W, en adelante CBGC, en ese orden. Los estatutos sociales y el Código de Buen Gobierno prevalecerán sobre las disposiciones de este. El comité de nombramientos y retribuciones es un órgano que propende por el buen gobierno de la sociedad conforme lo señala el artículo 66 de los estatutos sociales.

Artículo 2. Modificación

El Reglamento podrá ser modificado por la Junta, y será revisado al menos una vez cada tres años.

Artículo 3. Difusión

1. Los miembros del Comité tienen la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento. A tal efecto, el secretario del Comité, en adelante Secretario, facilitará a todos un ejemplar
2. El Comité vigilará que el presente Reglamento se encuentre a disposición de los accionistas a través de su oficina de Atención al Inversionista.

Capítulo 2.

Funciones del Comité

Artículo 4. Funciones

El Comité tiene por objeto asistir a la Junta en cuestiones relativas a la gestión del talento humano. El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Informar a la Asamblea General de Accionistas sobre sus actuaciones, y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
2. Evaluar periódicamente las competencias, conocimientos y experiencia de los miembros de la Junta Directiva de la sociedad.
3. Evaluar la información presentada por el Comité de Gobierno Corporativo sobre los criterios a seguir para la composición de la Junta Directiva y la

evaluación de la idoneidad de los candidatos a miembro de Junta propuestos por los accionistas.

4. Revisar, cuando corresponda, la información presentada por el Comité de Gobierno Corporativo respecto de la calificación de independiente de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas.
5. Revisar los casos de reelección o ratificación de miembros de la Junta Directiva, presentados por el Comité de Gobierno Corporativo para formular una propuesta que contenga una evaluación del trabajo que ha venido desempeñando el miembro propuesto, y la dedicación efectiva al cargo durante el último período.
6. Informar a la Junta Directiva aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la sociedad y, en particular, cuando se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal, a partir del análisis realizado por el Comité de Gobierno Corporativo.
7. Proponer a la Junta la política de administración de talento humano que incluya la política de sucesión de la Junta Directiva, alta gerencia y demás ejecutivos clave.
8. Evaluar a los candidatos y proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la sociedad. En ambos casos deberá ser sustentado por un informe.
9. Como norma general los miembros de la alta gerencia son identificados, evaluados y designados directamente por el presidente, debido a que son sus colaboradores directos. El Comité debe proponer los criterios objetivos para la contratación y remuneración de los ejecutivos de alta gerencia y los principales ejecutivos y debe conocer y evaluar a los candidatos para emitir su opinión.
10. Proponer y revisar periódicamente, la política de remuneraciones y salarios para los empleados de la alta gerencia y los miembros de la junta directiva que deberá ser aprobada por la Asamblea General
11. Revisar periódicamente los programas de remuneración de la Alta Gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
12. Formular la Política de Remuneración de la Alta Gerencia.
13. Apoyar al presidente de la Junta en la evaluación anual de la Junta, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para su mejor funcionamiento.
14. Proponer la Política de Recursos Humanos de la sociedad.
15. Revisar el desempeño de la alta gerencia, entendiéndose por ella al Presidente y a los funcionarios del grado inmediatamente inferior (Vicepresidentes).

16. Evaluar y proponer a la Junta cambios estructurales en el organigrama de la entidad, tales como creación o eliminación de áreas o cargos de la alta dirección y cambios en líneas de reporte de gerencias y vicepresidencias.
17. Realizar la evaluación formal anual del desempeño de la alta gerencia y preparar los informes respectivos para presentarlos a la Junta; de ser necesario se podrá hacer más de una evaluación por año.
18. Asegurar que la retribución del Presidente, no exceda el límite máximo establecido por la Junta.
19. A solicitud del presidente de la asamblea, el presidente del Comité puede informar a la asamblea general de accionistas sobre aspectos concretos del trabajo realizado por el Comité.
20. Definir las políticas generales de promoción del personal.
21. Los demás acorde con la naturaleza del objetivo del comité.

Con sujeción a los estatutos sociales y al CBGC, la Junta podrá asignarle al Comité funciones adicionales que considere necesarias para los cometidos de su actuación y, en todo caso, deberá elaborar los informes que le solicite la Junta.

Temas recurrentes: Seguimiento al plan de gestión humana: indicadores de satisfacción, indicadores de desarrollo de competencias, evaluación de alta gerencia de acuerdo con cumplimiento de metas y preparación de informes con recomendaciones para la Junta.

Temas puntuales: Discusión de propuesta de modificación del sistema de incentivos y compensaciones y discusión de propuestas relacionadas con el desarrollo de los ejecutivos (cambio, rotación, ascenso, terminación de contrato, etc.).

Capítulo 3. Estructura

Artículo 5. Integrantes

El Comité lo integra el director propuesto por el accionista mayoritario, un director independiente y uno de los directores propuestos por los accionistas extranjeros.

Invitados permanentes: El Presidente, Vicepresidente de Talento Humano y Vicepresidente Jurídico, quien se desempeñará como Secretario.

Artículo 6. El Presidente y Secretario

1. Los miembros del Comité elegirán entre sus miembros al presidente.
2. El Presidente del Comité deberá proveer para su buen funcionamiento, ocuparse de prestar a sus miembros el asesoramiento y la información necesaria, de conservar la documentación social, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y de dar fe de sus acuerdos.

3. El Presidente del Comité cuidará de la legalidad formal y material de las actuaciones del Comité y garantizará que sus procedimientos y reglas sean respetados y regularmente revisados.
4. El Secretario será el Gerente Jurídico.

Capítulo 4.

Organización y funcionamiento

Artículo 7. Reglas

5. El Comité se reunirá de manera trimestral, o con la frecuencia que fuere necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
6. El Comité podrá solicitar la asistencia de las personas que, dentro de la organización, tengan cometidos relacionados con sus funciones, y contar con los asesoramientos que fueren necesarios para formar criterio sobre las cuestiones de su competencia.
7. La convocatoria de las reuniones se efectuará por carta, fax o correo electrónico, y estará autorizada con la firma del Presidente o del Secretario por orden del primero. La convocatoria se cursará con una antelación mínima de cinco días.
8. La convocatoria incluirá siempre el orden del día y se acompañará de la información relevante debidamente preparada y resumida.
9. El Comité quedará válidamente constituido cuando concurren, al menos, la mayoría de sus miembros así sea de manera virtual.
10. El presidente organizará el debate y procurará y promoverá la participación de todos los miembros en sus deliberaciones.
11. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes y participantes por medios virtuales.
12. En lo no previsto especialmente, se aplicarán las normas de funcionamiento establecidas en el reglamento de la Junta.

Capítulo 5.

Nombramiento y cese de funciones

Artículo 8. Nombramiento

Los miembros del Comité serán designados por la Junta; alguno de sus miembros debe poseer conocimientos en estrategia, talento humano (reclutamiento y selección, contratación, capacitación, administración o gestión del personal), política salarial y materias afines, con un nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presenten en la sociedad. De ser conveniente, el Comité podrá contar con el apoyo de un consultor externo.

Artículo 9. Duración del cargo

Los miembros del Comité serán nombrados por un plazo de (2) dos años, renovable por períodos de igual duración.

Artículo 10. Cese de los miembros del Comité

Los miembros del Comité cesarán en el cargo cuando haya transcurrido el período para el que fueron nombrados, cuando lo decida la Junta, cuando cesen como directores o cuando se encuentren incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, prohibición legal o estatutariamente previstos.

Capítulo 6.

Derechos y obligaciones

Artículo 11. Facultades de información e inspección

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

Artículo 12. Retribución

1. La remuneración de los miembros del Comité será fijada por la Asamblea, con arreglo a las previsiones estatutarias y de Buen Gobierno Corporativo del Banco W.
2. La retribución será transparente y constará en la memoria de las cuentas anuales que se sometan a la Asamblea, en la forma legalmente prevista.

Artículo 13. Actas

El Secretario levantará acta de la sesión en la que constarán los temas y asuntos debatidos.

Artículo 14. Obligaciones y deberes generales

Los miembros del Comité tendrán las obligaciones inherentes a su condición de director, en particular las establecidas en el reglamento de la Junta.

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO

Se presenta a continuación las instancias administrativas encargadas de la elaboración, revisión y aprobación del presente reglamento.

Tipo de modificación	Solicitado por	Elaborado por	Ciclo de discusión	Ciclo de revisión	Ciclo de aprobación	N° de Acta	Vigencia del documento	Aprobado por Junta Directiva
Fondo	Maria Camila Meneses	Javier Andrés Rojas	Maria Camila Meneses	Lina Maria López Martínez	Sergio Andrés Suarez	188	27/09/24	29/05/2024
Fondo	Samaria Bolaños	Pablo Stiven Pacheco	Samaria Bolaños Ariza	Lina Maria López Martínez	Sergio Andrés Suarez	180	19/1/24	29/11/23
Fondo	Samaria Bolaños	Diana Carolina Mancera	Samaria Bolaños Ariza	Lina Maria López Martínez	Patricia Montealegre, Sergio Andrés Suárez Melgarejo	150	06/05/2022	6/12/21

Aprobado por:

Últimos cambios acta Junta Directiva No. 93 del 23 de junio del 2018