



## REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ FINANCIERO Y DE INVERSIONES DEL DIRECTORIO DE CONTUGAS S.A.C.

### Artículo 1.- Objeto del Comité Financiero y de Inversiones

El Comité Financiero y de Inversiones del Directorio (en adelante el “Comité”), tiene por objeto hacer el seguimiento a la gestión financiera de la Sociedad y analizar oportunidades de nuevos negocios y redefinición de las inversiones existentes para hacer recomendaciones especializadas al Directorio sobre tales asuntos, así como apoyarlo en el ejercicio de sus funciones de carácter decisorio relacionadas con las competencias del Comité.

### Artículo 2.- Alcance

Este Reglamento es de aplicación general y obligatoria para los integrantes del Comité.

### Artículo 3.- Conformación del Comité

El Comité estará compuesto al menos por tres (3) miembros del directorio y de éstos, uno deberá ser miembro independiente del mismo.

El Gerente General de la Sociedad asistirá con voz, pero sin voto.

### Artículo 4.- Nombramiento y período

Los miembros del Comité serán designados por el Directorio para desempeñar sus funciones por el mismo periodo que le corresponde a cada uno de ellos como miembro del Directorio de la Sociedad y podrán ser removidos en cualquier momento.

### Artículo 5.- Presidente

El Comité será presidido por cualquier miembro del Directorio.

El Presidente del Comité será nombrado por el mismo periodo que le corresponde como miembro del Directorio de la Sociedad.

El Presidente del Comité será el representante de éste ante el Directorio y dirigirá las reuniones, sean estas ordinarias o extraordinarias.

### Artículo 6.- Funciones del Presidente

Son funciones del Presidente de Comité las siguientes:

- (i) Presidir la reunión y manejar los debates.



- (ii) Velar por la ejecución de los compromisos adquiridos en el Comité.
- (iii) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
  
- (iv) Decidir las preguntas o dudas que se presenten sobre la aplicación de este Reglamento.
- (v) Presentar y dar a conocer los informes y recomendaciones tomadas en el seno del Comité al Directorio.
- (vi) Las demás que le asigne el Directorio.

## Artículo 7.- Secretario

El Comité tendrá además una secretaria, quién será la Sub Gerente de Asuntos Legales.

Son funciones de la Secretaria las siguientes:

- (i) Realizar la convocatoria a las reuniones.
- (ii) Realizar la entrega en tiempo y forma de la información a los miembros del Comité.
- (iii) Conservar la documentación, reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las sesiones.
- (iv) Velar por la legalidad formal de las actuaciones del Comité y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados.
- (v) Levantar las actas de las sesiones del Comité.
- (vi) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en las sesiones del respectivo Comité.

## Artículo 8.- Invitados al Comité

A las reuniones del Comité deberá asistir el Gerente de Administración y Finanzas, quien tendrá voz, pero no voto y será el encargado de organizar todas las actividades y tareas que desarrolle el Comité, en coordinación con el Gerente Legal y de Relaciones Institucionales.

**El Vicepresidente Financiero de GEB S.A. ESP y el Vicepresidente Financiero de TGI S.A. ESP serán invitados permanentes a las sesiones del Comité.**

De igual manera, podrán asistir en calidad de invitados o participantes aquellos colaboradores de la Sociedad y asesores independientes a quienes el Comité haya asignado la realización de actividades específicas, para que rindan el informe respectivo y den las aclaraciones que el Comité considere necesarias.

## Artículo 9.- Funciones del Comité

El Comité Financiero tendrá las siguientes funciones:

1. Darse su reglamento y aprobar su plan anual de trabajo y su cronograma anual de sesiones.



2. Realizar el seguimiento al desempeño financiero de la sociedad, así como revisar las proyecciones financieras para determinar su capacidad de endeudamiento y cumplimiento de indicadores de solvencia y liquidez y los demás indicadores a que haya lugar.
3. Recomendar al Directorio las políticas de administración y dirección de los negocios sociales, así como la aprobación de inversiones y oportunidades de nuevos negocios.
4. Recomendar al Directorio la adopción, actualización y modificación de los lineamientos y políticas financieras y de inversión de la Sociedad y monitorear su cumplimiento mediante la presentación de informes al Directorio.
5. Recomendar respecto de las posibles operaciones que se planean celebrar con las partes vinculadas definidas en la Política de Operaciones con Partes Vinculadas del GEB S.A. ESP, para lo cual deberá verificar que las mismas se realicen en condiciones de mercado y no vulneren la igualdad de trato entre los accionistas.
6. Revisar, evaluar y hacer seguimiento a los estados financieros de la sociedad, con una periodicidad trimestral.
7. Revisar y recomendar el presupuesto anual de la Sociedad y hacer seguimiento trimestral a la ejecución del mismo, así como a sus programas de inversión, mantenimiento y gastos.
8. Conocer de los reglamentos de emisión, suscripción y colocación de acciones.
9. Conocer el informe en el cual se expliquen los términos en los que se realizarán las transacciones u operaciones que puedan resultar en dilución de participación accionaria de los accionistas.
10. Revisar y recomendar metodologías de cálculo de exposición cambiaria, análisis de liquidez y cualquier otra que se requiera para controlar la situación financiera de la Sociedad.
11. Analizar y recomendar las opciones de financiamiento de la Sociedad, reestructuración de deuda, sus monedas de denominación, condiciones financieras de salida, costos estimados, mercados objetivo, el costo de capital y su nivel de endeudamiento, entre otras.
12. Monitorear permanentemente las razones de deuda a las que hacen seguimiento los acreedores financieros de la Sociedad y las agencias calificadoras, si aplica, con el fin de levantar alertas tempranas sobre acciones para mitigar el riesgo de disminución de calificación por esta causa.
13. Dar alertas al Directorio sobre inversiones realizadas por la sociedad, con el fin de informar a las instancias corporativas a que haya lugar.



14. Revisar y recomendar al directorio la aprobación del plan tributario de la compañía y hacer seguimiento anual al mismo.

15. Recomendar la celebración de los contratos, actos y negocios jurídicos, distintos a los que se suscriben con Consumidores regulados, cuya cuantía exceda las atribuciones del Gerente General.

16. Las demás que le asigne el Directorio.

Lo anterior, sin perjuicio de que el Directorio pueda conocer y analizar los temas descritos en este artículo sin que haya sido previamente revisado por el Comité.

## **Artículo 10.- Reuniones del Comité**

El Comité se reunirá ordinariamente de manera trimestral y extraordinariamente cuantas veces sea requerido a solicitud de la Administración, o de los miembros del Comité, en el domicilio de la Sociedad.

El Comité podrá celebrar reuniones no presenciales en los mismos términos establecidos para las reuniones no presenciales del Directorio.

## **Artículo 11.- Convocatoria del Comité**

Junto con la convocatoria de la reunión y con una antelación mínima de tres (3) días comunes, se enviarán los documentos o la información asociada a cada punto del Orden del Día a los miembros del Comité, para que puedan participar activamente y tomar las decisiones de forma razonada.

## **Artículo 12.- Quórum deliberatorio y decisorio**

El Comité deliberará y decidirá válidamente, con la presencia de al menos dos (2) de sus miembros.

## **Artículo 13.- Actas**

El Secretario del Comité levantará acta de la sesión en la que constará el desarrollo de la misma y las decisiones adoptadas, de la cual se dará acceso a todos los miembros del Directorio.

Para la elaboración de las actas de las reuniones del Comité se tendrá en cuenta lo dispuesto por los Estatutos, el Reglamento del Directorio y demás normativa aplicable.

Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones formarán parte integral de las actas y se presentarán como anexo de las mismas. Dichos anexos estarán adecuadamente identificados y foliados y serán mantenidos bajo medidas adecuadas de conservación y custodia.

## **Artículo 14.- Dietas de los miembros del Comité**

Los miembros independientes del Comité recibirán por concepto de dietas, la suma



señalada por la Junta General de Accionistas.



## **Artículo 15.- Contratación de asesores independientes**

Para el cumplimiento de sus funciones el Comité podrá solicitar a la Sociedad la contratación de asesores independientes en los casos específicos en que los juzgue conveniente.

## **Artículo 16.- Vigencia.**

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del Comité Financiero y de Inversiones del Directorio.