

BANCO DE BOGOTÁ

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD

BANCO DE BOGOTÁ S.A.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD

El presente reglamento contiene todas las funciones que se derivan del cumplimiento de estándares internacionales, acuerdos voluntarios e implementación de buenas prácticas en temas de sostenibilidad, así como la gestión y avances en esta materia, definición de proyectos y aprobaciones respectivas.

Objetivo.

El propósito de este comité será liderar, proponer, revisar, tomar decisiones y hacer seguimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos vigentes y futuros, y la gestión del Banco en materia de sostenibilidad, los cuales propondrá ante la Junta Directiva, para su aprobación, garantizando el cumplimiento bajo estándares internacionales y acuerdos voluntarios¹.

Cuando el Comité lo considere necesario se comunicará con los Comités correspondientes de Grupo AVAL o de sus filiales, si existen.

Funciones.

El Comité de Sostenibilidad ejercerá las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento y ejecución de la estrategia de sostenibilidad, y la gestión del cambio climático del Banco.
- b) Realizar seguimiento a los avances de la gestión de la estrategia de Sostenibilidad, gestión del cambio climático y la estrategia Net Zero, incluyendo nuevas políticas y procedimientos, programas e iniciativas que deberán ser aprobados por la Junta Directiva.
- c) Promover la participación del Banco en iniciativas, referentes internacionales en materia de sostenibilidad y cambio climático², incluyendo buenas prácticas internacionales (DJSI³, NZBA⁴, entre otros).
- d) Discutir y sugerir soluciones financieras que contribuyan al fortalecimiento de las finanzas sostenibles del Banco y a la generación de nuevas oportunidades de negocio.

1. Entiéndase por acuerdos voluntarios aquellos en los cuales ambas partes se vinculan voluntariamente para el cumplimiento de unos objetivos comunes en materia de sostenibilidad entre la entidad competente y la organización.

2. El Banco ha adoptado referentes internacionales y nacionales para la gestión de su estrategia de sostenibilidad, adoptando de forma voluntaria buenas prácticas tales como: Índice de Sostenibilidad Dow Jones (DJSI), Pacto Global, Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Iniciativa Global de Reporte (GRI) y el Protocolo Verde de Asobancaria.

3. Dow Jones Sustainability Index.

4. Net Zero Banking Alliance.

- e) Recomendar y aprobar estrategias dirigidas al posicionamiento, las relaciones y la imagen corporativa del Banco, a través de buenas prácticas en materia de sostenibilidad y responsabilidad social, frente a sus grupos de interés⁵.
- f) Las demás funciones que le asignen la Alta Gerencia o la Junta Directiva.

Integrantes.

El Comité de Sostenibilidad estará integrado por ocho (8) miembros permanentes, a saber: i) 2 miembros representantes de la Junta Directiva, ii) Presidente del Banco y/o Vp Ejecutivo iii) Vicepresidente de Sostenibilidad y Servicios Corporativos, iv) Vicepresidente Banca Empresas, v) Vicepresidente de Crédito, vi) Director de Estrategia y Rentabilidad, vii) Director de Riesgo de Crédito y Tesorería, viii) Gerente de Relaciones Corporativas y ix) Director de Finanzas Sostenibles.

A las reuniones del comité también podrán asistir como invitados, previa citación y según el tema a tratar en la respectiva reunión, los Vicepresidentes, Directores y demás colaboradores que el Comité considere pertinente, así como los jefes responsables de las áreas involucradas en los asuntos referentes a este Comité.

Quórum y mayorías decisorias.

El Comité de Sostenibilidad sesionará con un número plural de miembros. El Comité deliberará y decidirá con la presencia de la mitad + 1 de sus miembros permanentes.

Período de los miembros.

Los miembros del Comité serán elegidos para períodos de un (1) año, prorrogables a su vencimiento de manera automática y sucesiva.

Rol de los integrantes.

Líder del comité: será el (la) encargado (a) de convocar y dirigir la reunión.

Decisorio: se encargará de la toma en consenso de las decisiones finales del comité y sus aprobaciones.

Proponente: se encargará de presentar iniciativas, sugerir cambios y/o apoyar en el diagnóstico del Comité.

5. El Banco de Bogotá entiende por grupos de interés aquellas partes interesadas con las que se relaciona en el día a día de su operación de negocio tales como: Junta Directiva, accionistas e inversionistas, colaboradores, proveedores y aliados, clientes, gremios y asociaciones, entes gubernamentales y de control, medios de comunicación y líderes de opinión, ONG's y organizaciones internacionales y comunidad.

Secretario del Comité.

Será el/la Director/a de Finanzas Sostenibles, quien se encargará de organizar la agenda, realizar el acta de sesión, custodiarla y/o compartirla a los participantes. Asimismo, deberá hacer seguimiento a los compromisos e informar por escrito a las áreas, órganos de Gobierno del Banco e interesados, las decisiones adoptadas por el comité, así como las tareas y compromisos asignados. Por último, gestionará la formalidad de las políticas de acuerdo con el gobierno de procesos y con quien corresponda.

- Las reuniones y actuaciones del Comité deberán constar en acta, en la cual se deberá indicar la forma como fueron convocados los miembros y asistentes, así como los votos emitidos en cada caso. El libro de actas será administrado por la Dirección de Finanzas Sostenibles. Estas actas deberán ser aprobadas por el Comité y deberán estar firmadas por el Líder, Decisorio y Secretario del mismo órgano.
- 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, los cuales estarán adecuadamente identificados y foliados.

Periodicidad y convocatoria de las reuniones.

El Comité se reunirá, de forma **semestral** y podrá realizarse de manera extraordinaria cuando alguno de sus miembros o cuando la Dirección de Finanzas Sostenibles, lo estime conveniente.

La convocatoria a las reuniones ordinarias y extraordinarias las realizará la Dirección de Finanzas Sostenibles, con quince (15) días calendario de anticipación a su celebración, para las reuniones ordinarias, y con cinco (5) días calendario de anticipación, para las reuniones extraordinarias. En la convocatoria, se indicará el orden del día propuesto para cada reunión.

Cuando el/la Secretario/a del Comité considere necesario remitir información con anterioridad a la reunión, esta será enviada con por lo menos dos (2) días hábiles de antelación.

La convocatoria y la información previa a la reunión será enviada por correo electrónico o en medio magnético, en caso de ser necesario.

Dependencia.

El Comité de Sostenibilidad actuará como un órgano dependiente de la Junta Directiva, quien como máximo órgano administrativo del Banco y cuya función principal es determinar las políticas de gestión y desarrollo de la entidad, se encargará de la aprobación de los lineamientos evaluados en el Comité de Sostenibilidad, cuando el Comité considere necesaria la respectiva aprobación de este máximo órgano.

Atribuciones.

Modificaciones al reglamento: la Junta Directiva podrá modificar el presente reglamento cuando lo estime pertinente.

Políticas, lineamientos o características inherentes al comité: las políticas, lineamientos o características inherentes al comité son definidos por el Comité.