

(El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva mediante acta 454 del 23 de febrero de 2021 y reemplaza de forma integral el anterior. El enunciado del presente Reglamento y los numerales 1, 3, 9, 10, 11, 13 fueron modificados y los numerales 2.3., 13.21; 13.22; 13.23; 13.24 y 13.25 fueron adicionados mediante Acta 473 del 26 de abril de 2022 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.)

REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO, TALENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA FINANCIERA DE DESARROLLO NACIONAL S.A.– FDN

Como máximo órgano de direccionamiento estratégico, la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A (la “Sociedad” o la “FDN”), tiene como propósito y función primordial determinar las políticas y lineamientos que deben regir la gestión y desarrollo de la Sociedad.

Para garantizar lo anterior, la Junta Directiva cuenta con una serie de Comités que funcionarán bajo su dirección y dependencia. Uno de estos Comités, es el Comité de Gobierno Corporativo, Talento y Sostenibilidad (el “Comité”)

En observancia de lo anterior, la Junta Directiva de la FDN en uso de las facultades establecidas en el artículo 17 de los Estatutos Sociales aprobó el siguiente Reglamento Interno de Funcionamiento del Comité de Gobierno Corporativo, Talento y Sostenibilidad s (tal como se modifique de tiempo en tiempo, el “Reglamento”).

Los términos escritos con mayúscula inicial en el presente Reglamento que no se encuentren definidos en el mismo, tienen el significado que se les otorga a dichos términos en el Código de Gobierno Corporativo de la FDN o en los Estatutos Sociales.

1. **Objeto.** (El presente numeral fue modificado mediante Acta 473 del 26 de abril de 2022 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.) El presente Reglamento tiene por objeto definir las reglas básicas de funcionamiento y operación del Comité de Gobierno Corporativo, Talento y Sostenibilidad de la FDN. Lo anterior en concordancia con lo establecido en las leyes aplicables y en los estatutos sociales.
2. **Definición.** (El subnumeral 2.3. del presente numeral fue adicionado mediante Acta 473 del 26 de abril de 2022 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.) El Comité es un órgano de la Junta Directiva el cual tiene por objeto:
 - 2.1. Asistir a la Junta Directiva en sus funciones relacionadas con las propuestas y la supervisión de las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por la FDN.
 - 2.2. Contribuir al mejoramiento del manejo del recurso humano y de las políticas para la selección, vinculación, evaluación y compensación de la Sociedad.
 - 2.3. Apoyar a la Junta Directiva en el seguimiento y definición de lineamientos, políticas y medidas en materia de sostenibilidad.
3. **Ámbito de Aplicación.** (El presente numeral fue modificado mediante Acta 473 del 26 de abril de 2022 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.) El presente Reglamento será aplicable a todos los miembros del Comité de Gobierno Corporativo, Talento y Sostenibilidad de la FDN. En lo pertinente, la administración de la Sociedad también quedará cobijada por las disposiciones del presente Reglamento cuando sea necesario para citar y participar en las sesiones del Comité.
4. **Conocimiento del Reglamento.** Los miembros del Comité deben conocer el Reglamento, cumplirlo y hacerlo cumplir. Con el propósito anterior, el Secretario del Comité, enviará por correo electrónico un ejemplar del Reglamento vigente a cada uno de los miembros del Comité y cualquier modificación al mismo o se podrá consultar en la plataforma Diligent Boards o la que la Secretaria General utilice

(El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva mediante acta 454 del 23 de febrero de 2021 y reemplaza de forma integral el anterior. El enunciado del presente Reglamento y los numerales 1, 3, 9, 10, 11, 13 fueron modificados y los numerales 2.3., 13.21; 13.22; 13.23; 13.24 y 13.25 fueron adicionados mediante Acta 473 del 26 de abril de 2022 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.)

en su reemplazo.

5. Reuniones.

- 5.1. El Comité se reunirá ordinariamente (de forma presencial, virtual o mixta) por lo menos cuatro (4) veces al año, en el día, hora y lugar indicados en la convocatoria formulada por el Secretario del Comité o el Presidente de la Sociedad; y podrá reunirse extraordinariamente (de forma presencial virtual o mixta) cuando sea necesario siempre que sea convocado por dos (2) de sus miembros o por el Presidente de la Sociedad. La convocatoria a las reuniones se efectuará mediante comunicación escrita o correo electrónico dirigido a cada uno de sus miembros (a la dirección que previamente han informado a la Sociedad mediante correo electrónico dirigido a secretariageneral@fdn.com.co) con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión.
- 5.2. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité puede reunirse válidamente cualquier día y en cualquier lugar (de forma presencial, virtual o mixta) sin previa convocatoria, cuando estén presentes la totalidad de sus miembros.
- 5.3. Así mismo, serán válidas las decisiones del Comité cuando por escrito, todos los miembros del mismo expresen el sentido de su voto, siempre que se efectúe con arreglo a las disposiciones legales aplicables.
6. **Cronograma de reuniones.** El Comité deberá aprobar anualmente en la última sesión del año el cronograma de reuniones para el siguiente período.

7. Orden del día y documentos soporte.

- 7.1. El orden del día de las sesiones del Comité será preparado por el Secretario del Comité de acuerdo con lo definido con el Presidente del Comité y el Presidente de la Sociedad. En todo caso, el orden del día deberá tener en cuenta las solicitudes de los demás miembros del Comité y de la Alta Gerencia (según la definición prevista en el Código de Gobierno Corporativo), si las hubiere.
- 7.2. Junto con el orden del día serán remitidos o publicados en la plataforma Diligent Boards (o la que la Secretaría General utilice en su reemplazo), al menos con cinco (5) días comunes de antelación, a los miembros del Comité, el acta de la sesión anterior (en caso de que la misma no haya sido aprobada previamente) y los documentos soporte de las decisiones a tomarse en la respectiva sesión.
- 7.3. El orden del día podrá sufrir modificaciones entre la fecha de remisión de los documentos soporte y la fecha de la respectiva reunión cuando el Presidente del Comité y/o el Secretario del Comité así lo definan por la importancia de los temas a tratarse. En la correspondiente sesión, el Secretario del Comité informará la(s) modificación(es) a los miembros del Comité y de ser el caso explicará las razones para el cambio. De igual forma, en la sesión correspondiente, los miembros del Comité decidirán sobre el orden del día respectivo, y podrán proponer y aprobar cambios al mismo.

8. Asistencia a las reuniones.

- 8.1. A todas las reuniones del Comité deberán ser citados todos sus miembros.
- 8.2. Los miembros de la Junta que no hagan parte del Comité, podrán solicitar al Presidente del Comité

(El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva mediante acta 454 del 23 de febrero de 2021 y reemplaza de forma integral el anterior. El enunciado del presente Reglamento y los numerales 1, 3, 9, 10, 11, 13 fueron modificados y los numerales 2.3., 13.21; 13.22; 13.23; 13.24 y 13.25 fueron adicionados mediante Acta 473 del 26 de abril de 2022 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.)

la extensión de la invitación a cualquier sesión del mismo, y en este caso podrán asistir a la sesión del Comité con voz pero sin voto.

- 8.3. Así mismo asistirán a las sesiones del Comité, con voz pero sin voto, el Presidente de la Sociedad y los Vicepresidentes de la Sociedad que el Presidente de la FDN considere conveniente participen en las mismas.
- 8.4. Igualmente y conforme el Presidente del Comité o el Presidente de la Sociedad lo consideren necesario por los temas a tratar, a las reuniones del Comité podrán asistir, con voz pero sin voto, los funcionarios de la Sociedad y/o invitados externos que consideren necesarios. En estos casos, tanto los funcionarios como los invitados externos solamente podrán asistir durante la discusión del punto que amerita su presencia, por lo que ingresarán al inicio de la discusión del punto y se retirarán al concluirlo. No podrán asistir a discusiones de otros asuntos aún de su misma área o vicepresidencia.
- 8.5. Todos los asistentes a las sesiones del Comité ya sean miembros, funcionarios de la Sociedad o invitados externos, tendrán la obligación de mantener en reserva la información y el contenido de las discusiones de las sesiones del Comité.

9. Composición del Comité de Gobierno Corporativo, Talento y Sostenibilidad. (El presente numeral fue modificado mediante Acta 473 del 26 de abril de 2022 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.)

- 9.1. El Comité está compuesto por el número de miembros que defina la Junta Directiva, el cual no puede ser inferior a tres (3) miembros, de los cuales la mayoría serán miembros con la calidad de independiente. Los miembros del Comité serán elegidos por el mismo período que la Junta Directiva. Adicionalmente, para garantizar el correcto desarrollo de las funciones del Comité, algunos de sus miembros deberán contar con conocimientos en Gobierno Corporativo, estrategia, recursos humanos, política salarial y/o ámbitos afines.
10. **Presidente del Comité de Gobierno Corporativo, Talento y Sostenibilidad. (El presente numeral fue modificado mediante Acta 473 del 26 de abril de 2022 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.)** El Comité tendrá un Presidente, elegido de su seno, entre los miembros que ostenten la calidad de Miembros Independientes, quién tendrá como función presidir y dirigir las reuniones del Comité. El Presidente del Comité será elegido por el mismo período que el Comité, y podrá ser reelegido indefinidamente. En ausencia del Presidente del Comité, la respectiva sesión será presidida por el miembro del Comité que dicho órgano designe como Presidente *ad-hoc* para la sesión correspondiente.
11. **Secretario del Comité de Gobierno Corporativo, Talento y Sostenibilidad. (El presente numeral fue modificado mediante Acta 473 del 26 de abril de 2022 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.)** El Secretario del Comité será un funcionario de la Vicepresidencia Jurídica – Secretaría General de la Sociedad designado por el Comité por el mismo periodo que el Comité. En caso de ausencia, el Comité designará un secretario *ad-hoc* para la sesión correspondiente. Las funciones que le corresponderán al Secretario del Comité serán las siguientes:
 - 11.1. Coordinar con el Presidente del Comité y el Presidente de la Sociedad la organización de las sesiones del Comité y asistir a las mismas.
 - 11.2. Reflejar en las actas del Comité lo ocurrido en sus reuniones, de conformidad con lo previsto en la

(El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva mediante acta 454 del 23 de febrero de 2021 y reemplaza de forma integral el anterior. El enunciado del presente Reglamento y los numerales 1, 3, 9, 10, 11, 13 fueron modificados y los numerales 2.3., 13.21; 13.22; 13.23; 13.24 y 13.25 fueron adicionados mediante Acta 473 del 26 de abril de 2022 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.)

sección 12 del presente Reglamento y los términos previstos en la ley.

- 11.3. Velar por el debido cumplimiento de las normas aplicables al Comité y a sus miembros y las normas de Gobierno Corporativo que regulan su función.
- 11.4. Prestar a los miembros del Comité la asistencia y la información que estos requieran para el desarrollo de sus funciones, así como tramitar las solicitudes de información que los miembros hagan de los asuntos que les corresponde para el cumplimiento de sus deberes.
- 11.5. Entregar de forma oportuna la información y demás documentos soporte para el desarrollo y toma de decisiones por parte del Comité; y
- 11.6. Hacer seguimiento a los compromisos y solicitudes que realicen los miembros del Comité.

12. Actas.

- 12.1. Lo ocurrido en las reuniones del Comité se hará constar en actas que serán firmadas por el Presidente del Comité y por el Secretario del Comité. En caso de que la reunión del Comité se haya realizado por medios virtuales o mixtos, el acta podrá ser firmada por el Presidente del Comité y el Secretario o por cualquier Representante Legal de la Sociedad que haya asistido a la respectiva sesión del Comité y por el Secretario.
- 12.2. Las actas deberán contener como mínimo: el lugar, fecha y hora de la reunión, el quorum, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, con las salvedades de ley, las constancias escritas presentadas por los asistentes, las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura; adicional a lo anterior, se encabezará con su número consecutivo.

13. Funciones del Comité de Gobierno Corporativo, Talento y Sostenibilidad. (El presente numeral fue modificado y sus subnumerales 13.21, 13.22, 13.23, 13.24 y 13.25 fueron adicionados mediante Acta 473 del 26 de abril de 2022 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.) Son funciones del Comité las siguientes:

- 13.1. Designar al Presidente del Comité de su propio seno y al Secretario del Comité.
- 13.2. Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la sociedad, la conducta y comportamiento empresarial y administrativo, se ajusten a lo previsto en el código de Gobierno Corporativo y demás normas y políticas internas.
- 13.3. Proponer a la Junta Directiva el informe anual que dicho órgano debe presentar a la Asamblea General de Accionistas sobre el seguimiento y cumplimiento de las prácticas de Gobierno Corporativo de la Sociedad.
- 13.4. Informar a la Junta Directiva y hacer seguimiento respecto de las investigaciones asociadas a conductas de los miembros de la Junta Directiva que puedan ser contrarias a la normas y políticas internas.
- 13.5. Recomendar a la Junta Directiva la aprobación de indicadores u objetivos de gestión hasta la

(El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva mediante acta 454 del 23 de febrero de 2021 y reemplaza de forma integral el anterior. El enunciado del presente Reglamento y los numerales 1, 3, 9, 10, 11, 13 fueron modificados y los numerales 2.3., 13.21; 13.22; 13.23; 13.24 y 13.25 fueron adicionados mediante Acta 473 del 26 de abril de 2022 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.)

Segunda Línea de Gerencia.

- 13.6.Recomendar a la Junta Directiva la aprobación y modificación de la política de remuneración hasta la Segunda Línea de Gerencia.
- 13.7.Recomendar a la Junta Directiva la aprobación de modificaciones de la estructura hasta la Segunda Línea de Gerencia y organización de la Sociedad.
- 13.8.Recomendar a la Junta Directiva la política de remuneración de la Junta Directiva a ser presentada a la Asamblea General de Accionistas para su aprobación, y hacer seguimiento al cumplimiento de esta.
- 13.9.Verificar el cumplimiento de las calidades generales que deben tener los aspirantes a ser miembros de la Junta Directiva, así como las condiciones especiales exigidas para ser considerado como un miembro Independiente. Igualmente, verificará la existencia de inhabilidades e incompatibilidades que impidan la designación como miembro de la Junta.
- 13.10. Velar por el cumplimiento del proceso previsto en el Código de Gobierno Corporativo para la selección de los miembros de la Junta Directiva.
- 13.11. Coordinar el proceso de inducción de nuevos miembros de la Junta Directiva, y promover la capacitación y actualización de los miembros en temas relacionados con las competencias de la Junta Directiva.
- 13.12. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y de sus Comités, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para mejorar su funcionamiento.
- 13.13. Estudiar y evaluar las propuestas de modificación a los documentos corporativos de la Sociedad (Estatutos Sociales, Reglamentos Internos de la Junta Directiva y sus Comités, Código de Gobierno Corporativo, entre otros), y en general todas las propuestas relacionadas con las medidas de Gobierno Corporativo adoptadas por la Sociedad.
- 13.14. Proponer a la Junta Directiva, la política de sucesión de los miembros de la Junta Directiva hasta la Segunda Línea de Gerencia.
- 13.15. Liderar el proceso de selección y evaluación de candidatos a ser Presidente de la Sociedad de acuerdo con el procedimiento establecido en el Código de Gobierno Corporativo, y recomendar a la Junta Directiva su remuneración.
- 13.16. Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Sociedad que deba revelarse.
- 13.17. Atender los requerimientos realizados por los Accionistas en relación con materias de su competencia.
- 13.18. Conocer y dar opinión sobre los candidatos a ocupar cargos correspondientes a la Segunda Línea de Gerencia, en cuanto al cumplimiento.

(El presente Reglamento fue aprobado por la Junta Directiva mediante acta 454 del 23 de febrero de 2021 y reemplaza de forma integral el anterior. El enunciado del presente Reglamento y los numerales 1, 3, 9, 10, 11, 13 fueron modificados y los numerales 2.3., 13.21; 13.22; 13.23; 13.24 y 13.25 fueron adicionados mediante Acta 473 del 26 de abril de 2022 correspondiente a la reunión de la Junta Directiva de la Financiera de Desarrollo Nacional S.A.)

- 13.19. Dar opinión sobre el candidato nominado por el Presidente de la FDN a ser Secretario de la Junta Directiva.
 - 13.20. Liderar el proceso de evaluación anual del desempeño del Presidente de la FDN y conocer las evaluaciones de la Segunda Línea de Gerencia.
 - 13.21. Proponer y recomendar para consideración y aprobación de la Junta Directiva la adopción de políticas, estándares y lineamientos asociados a asuntos en materia de sostenibilidad.
 - 13.22. Recomendar a la Junta Directiva la aprobación de los ajustes a la Política de Sostenibilidad.
 - 13.23. Orientar a la administración en la implementación de mejores prácticas en materia de sostenibilidad
 - 13.24. Hacer seguimiento periódico y velar por el cumplimiento e implementación de la Política de Sostenibilidad de la FDN.
 - 13.25. Proponer a la Junta Directiva el Informe Anual de Sostenibilidad el cual hará parte del informe de gestión.
 - 13.26. Las demás que le correspondan conforme a las normas aplicables, políticas o manuales internos, y aquellas que le asigne la Junta Directiva.
14. **Quórum y mayorías.** Se considerará que existe quórum deliberatorio del Comité cuando por lo menos la mayoría de los miembros del Comité estén presentes o asistan a la reunión personal o virtualmente (videoconferencia, teleconferencia u otros medios), siempre y cuando esté presente un Miembro Independiente.
- 14.1. Las decisiones del Comité se tomarán con la mayoría de los miembros presentes ya sea personal o virtualmente.
15. **Contratación de asesores.** El Comité podrá solicitar a la Administración la contratación de asesores externos cuando lo considere necesario para el buen desarrollo de sus funciones.