

MINEROS S.A.

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE COMPENSACION EJECUTIVA

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto del Comité

El objeto del Comité de Compensación Ejecutiva (en adelante, el “**Comité**”) es apoyar a la Junta Directiva (en adelante, la “**Junta**”) de Mineros S.A. (en adelante, la “**Compañía**”) en el cumplimiento de sus responsabilidades relacionadas con la designación, contratación, remuneración, planificación de sucesiones y otros asuntos de recursos humanos que conciernen a la alta gerencia de la Compañía.

Cuando en este reglamento del Comité de Compensación Ejecutiva se use el término “**Ley Aplicable**” o “**Leyes Aplicables**”, se referirá tanto a las leyes colombianas como a la Ley Extranjera Aplicable, según corresponda. Para tales efectos, la expresión “**Ley Extranjera Aplicable**” se refiere a toda ley, regla, política, reglamento, decreto, orden, resolución, práctica, estándar o pronunciamiento emitido o adoptado por una autoridad gubernamental, autoridad legislativa, comisión de valores o bolsa de valores (e incluye cualquier regla o regulación que deba ser observada o seguida por cualquier agente de transferencia) que sea aplicable en cualquier país en que las acciones han sido listadas y se encuentran cotizando para la venta en una bolsa de valores, o que aplican a la Compañía o a tales acciones debido a dicho listado fuera de Colombia.

2. Autoridad del Comité

- (a) El Comité tendrá la autoridad de delegar responsabilidades a miembros individuales o subcomités del Comité siempre y cuando la creación de estos subcomités sea aprobada por la Junta Directiva.
- (b) El Comité podrá recomendar a la Junta Directiva la contratación de cualquier asesor externo, cuando lo estime necesario o aconsejable, para poder cumplir con sus responsabilidades.
- (c) Para el desempeño de sus funciones, el Comité podrá contar con la asesoría, los informes y las opiniones de la gerencia, los abogados y otros asesores expertos.

II. CUESTIONES DE PROCEDIMIENTO

1. Composición del Comité

El Comité estará compuesto por un mínimo de tres miembros (individualmente, un “**Miembro**”), cada uno de los cuales deberá ser miembro de la Junta Directiva de la Compañía, además de “independiente” según se establece en el Apéndice B de la Política para la Elección, Evaluación y Remuneración de la Junta de la Compañía. El Comité deberá contar con miembros que posean conocimientos en estrategia, recursos humanos, política salarial y materias afines, con un nivel suficiente para entender el alcance y la complejidad que estas materias presenten en la Compañía.

2. Nombramiento y remoción de Miembros

- (a) La Junta designará a los Miembros del Comité de acuerdo con las recomendaciones del Comité de Buen Gobierno Corporativo y Sostenibilidad. La designación de los Miembros del Comité se llevará a cabo después de la asamblea ordinaria de la Asamblea General de Accionistas. Los miembros ocuparán sus cargos hasta la siguiente asamblea ordinaria de la Asamblea General de Accionistas o hasta que se nombre a sus sucesores. La Junta podrá remover a los Miembros en cualquier momento y podrá cubrir

cualquier vacante que se produzca en el Comité. Los Miembros podrán presentar su renuncia en cualquier momento y todo Miembro dejará de serlo al abandonar sus funciones como miembro de la Junta Directiva.

- (b) Si, en cualquier momento, se produce una vacante en el Comité, la Junta podrá ocupar la vacante por recomendación del Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad. La Junta ocupará dicha vacante si el número de Miembros en el Comité es inferior a tres.

3. Estructura y actividades del Comité

(a) Presidente del Comité

- (i) La Junta designará a un miembro del Comité para que actúe como Presidente del Comité. La Junta podrá, a su entera discreción, remover al Presidente del Comité en cualquier momento.
- (ii) El Presidente del Comité presidirá las reuniones del Comité. Si el Presidente del Comité no estuviera presente en una reunión de Comité, el Comité seleccionará a otro miembro del Comité para que presida dicha reunión.
- (iii) El Presidente del Comité actuará como líder eficaz del Comité de acuerdo con las responsabilidades del cargo establecidas para los presidentes de los Comités, según se establece en las Normas Internas de la Junta Directiva de la Compañía.

(b) Reuniones de Comité

- (i) Las reuniones del Comité se celebrarán no menos de dos (2) veces al año, en los lugares y horarios que determine el Presidente del Comité. Cada Miembro recibirá una notificación de cada reunión con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación por cualquier medio escrito, a menos que todos los miembros estén presentes y renuncien al derecho de notificación, o si las personas ausentes renuncian al derecho de notificación antes de una reunión o después de esta. Los miembros podrán asistir a todas las reuniones de Comité en persona o por teleconferencia o videoconferencia.
- (ii) El Presidente del Comité será responsable de desarrollar y fijar el orden del día de las reuniones del Comité con la asistencia del máximo ejecutivo de la Compañía responsable de los asuntos de recursos humanos y remuneraciones, así como del Secretario General. Se entregarán los materiales informativos correspondientes al Comité antes de las reuniones respectivas, aunque el Comité reconoce que, en ciertos casos, esto quizás no sea posible. Los materiales informativos que se entreguen al Comité deben ser lo más concisos posible y, al mismo tiempo, deben brindar suficiente información para que los miembros puedan tomar decisiones informadas.

(c) Quórum y votación en asambleas

El quórum para una reunión del Comité estará constituido por dos (2) miembros. Cada miembro tendrá un voto y las decisiones del Comité se tomarán con el voto afirmativo de la mayoría. En caso de empate, el Presidente del Comité no tendrá voto decisivo. El Comité también podrá ejercer sus facultades sin la celebración de una reunión, mediante resolución escrita firmada por todos los miembros.

(d) Asistentes

Según se estime conveniente, el Comité podrá invitar a otros miembros de la Junta, ejecutivos y empleados de la Compañía, así como asesores, de forma oportuna para que asistan a las asambleas del Comité y brinden asistencia durante las conversaciones y consideraciones sobre los asuntos relacionados con el Comité.

(e) Sesiones a puerta cerrada (privadas)

Al final de cada reunión del Comité, el Comité se reunirá sin la presencia de ningún miembro de la gerencia ni ninguna otra persona.

(f) Registros

El Secretario General de la Compañía elaborará las actas de asamblea del Comité, que luego se presentarán al Comité para su revisión y aprobación. En caso de que el Secretario General de la Compañía estuviera ausente en alguna reunión del Comité, el Comité designará a otra persona (que podrá ser uno de sus Miembros, aunque no necesariamente) para que se desempeñe como secretario de dicha asamblea. El Secretario General de la Compañía conservará una copia de las actas de todas las reuniones del Comité.

4. Revisión del Comité y del presente Reglamento

- (a) De forma oportuna y según lo considere necesario, el Comité realizará una evaluación de su eficacia y contribución, incluida una revisión de su cumplimiento con el presente Reglamento, de conformidad con el proceso que desarrolle para tal efecto la Junta. El Comité informará los resultados de dicha evaluación a la Junta.
- (b) Además, el Comité revisará y evaluará la idoneidad del presente Reglamento de forma oportuna y según lo considere necesario, y recomendará los cambios que correspondan a la Junta. La Junta deberá aprobar todo cambio al presente Reglamento.

5. Presentación de informes a la Junta

De forma periódica, el Comité informará a la Junta acerca de todos los asuntos importantes que consideró y abordó, y de cualquier otro asunto que concierna a sus responsabilidades, incluidos los asuntos que apruebe el Comité o que recomiende el Comité para que la Junta los apruebe.

III. RESPONSABILIDADES

1. Disposiciones generales

El Comité es responsable de lo siguiente:

- (a) supervisar los asuntos relacionados con la designación, remuneración, planificación de sucesiones y otros asuntos de recursos humanos relacionados con la alta gerencia de la Compañía y sus subsidiarias;
- (b) identificar los principales riesgos del negocio de la Compañía relacionados con asuntos de recursos humanos, y supervisar la implementación de sistemas adecuados para administrar estos riesgos;
- (c) supervisar que la Compañía cumpla con las Leyes Aplicables, y con todas las políticas y procedimientos significativos que apruebe la Junta de tiempo en tiempo, en relación con asuntos de recursos humanos; y

- (d) revisar la Política de Recursos Humanos de Mineros, así como recomendar cualquier cambio propuesto a la Junta para su consideración.

2. Contratación de la alta gerencia

El Comité es responsable de considerar y hacer recomendaciones a la Junta sobre la contratación y nombramiento del Presidente de la Compañía (también conocido como Director Ejecutivo o CEO), el Vicepresidente Financiero y el Secretario General, con miras a facilitar la toma efectiva de decisiones. Además, el Comité apoyará al Presidente de la Compañía en la contratación y nombramiento de los miembros de la alta gerencia de la Compañía y sus subsidiarias, cuya contratación y nombramiento, para mayor certeza, es responsabilidad del Presidente de la Compañía quien tomará dicha decisión en consulta con el Comité. En el desempeño de sus funciones, el Comité considerará:

- (a) las competencias y habilidades que deben poseer los miembros de la alta gerencia;
- (b) las competencias y habilidades que posee cada miembro actual de la alta gerencia; y
- (c) al recomendar nuevos candidatos, las competencias y habilidades que cada nuevo candidato de la alta gerencia aportará a la Compañía y sus subsidiarias, según corresponda.

3. Remuneración

El Comité es responsable de lo siguiente:

- (a) revisar la filosofía de remuneración de la alta gerencia de la Compañía;
- (b) revisar y hacer recomendaciones a la Junta con respecto a todos los asuntos de remuneración de los ejecutivos y todos los planes de remuneración en incentivos y acciones, que incluyen lo siguiente:
 - (i) revisar las metas y objetivos corporativos pertinentes a la remuneración del CEO y los demás ejecutivos de la Compañía, y recomendar dichas metas y objetivos a la Junta;
 - (ii) evaluar el desempeño del CEO a la luz de sus metas y objetivos, y recomendar a la Junta su evaluación sobre el desempeño y la remuneración del CEO;
 - (iii) revisar que el diseño técnico y forma de cálculo de la retribución variable del CEO no permita que se supere el límite máximo establecido por la Junta Directiva;
 - (iv) por intermedio del CEO, revisar el desempeño de los demás ejecutivos a la luz de sus metas y objetivos, y recomendar a la Junta su evaluación sobre el desempeño y la remuneración de los demás ejecutivos;
 - (v) revisar y hacer recomendaciones a la Junta con respecto a la adopción y modificación de los planes de remuneración en incentivos y acciones, incluido el número de valores que pueden emitirse en virtud de dichos planes durante cualquier período; y
 - (vi) elaborar un informe anual sobre la política de remuneración de la alta gerencia de Mineros;
- (c) con respecto a la divulgación, obtener asesoramiento y seguimiento de los requisitos de divulgación relacionados con la remuneración de la alta gerencia, y evaluar la divulgación de la Compañía en materia de remuneración antes de que la Compañía divulgue

públicamente dicha información de acuerdo con la Política de Revelación de Información Corporativa y bajo consulta con el Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad; y

- (d) revisar y aprobar la selección y los términos de referencia de los consultores externos contratados para brindar análisis de referencia y asesoría sobre los programas de remuneración de la alta gerencia.

4. Plan de sucesión

El Comité es responsable de lo siguiente:

- (a) revisar los informes del CEO con respecto a las propuestas de reclutamiento, la contratación y despido de los ejecutivos subordinados al CEO y hacer recomendaciones a la Junta; y
- (b) revisar y recomendar a la Junta los planes de sucesión para el puesto de CEO y para otros miembros de la alta gerencia, incluida la recomendación de reelección o remoción del CEO, o el nombramiento, la formación y el seguimiento de posibles sucesores.

5. Gestión de riesgos

El Comité es responsable de analizar y conversar con la gerencia acerca de los principales recursos humanos de la Compañía y las exposiciones de riesgo legal relacionadas con ellos bajo las Leyes Aplicables, así como las medidas que la gerencia ha adoptado para dar seguimiento y abordar dichas exposiciones de riesgo. El Comité informará a la Junta sobre la supervisión de dichas exposiciones al riesgo.

En particular, el Comité es responsable de considerar las consecuencias de los riesgos asociados con las políticas y prácticas de remuneración de la alta gerencia de la Compañía, y de recomendar a la Junta la adopción de prácticas para identificar las políticas y prácticas de remuneración que podrían alentar una toma de riesgos excesiva, y así mitigar sus posibles daños.

6. Cumplimiento

El Comité es responsable de revisar y tratar con la gerencia la suficiencia de los controles legales internos de la Compañía y todo asunto relacionado con el cumplimiento de la Compañía o de sus empleados con las Leyes Aplicables, así como con las políticas y procedimientos significativos que apruebe la Junta de forma oportuna en relación con los asuntos de recursos humanos y la remuneración de la alta gerencia.

IV. Presentación de informes

El Presidente del Comité informará periódicamente a la Junta sobre las actividades del Comité. El Comité revisará y aprobará anualmente el informe del Comité para incluirlo en el informe anual de la administración

Fecha de aprobación y emisión: 24 de febrero de 2021