

## MINEROS S.A.

### REGLAMENTO DEL COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO Y SOSTENIBILIDAD

#### I. DISPOSICIONES GENERALES

##### 1. Objeto del Comité

El objeto del Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad (en adelante, el “**Comité**”) es (i) 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 el análisis, la evaluación, la supervisión y la observancia de los asuntos de gobierno corporativo por parte de la Compañía, sus subsidiarias, y los comités de la Junta, según se establece el presente reglamento, las otras políticas de la Compañía, los estatutos sociales de la Compañía (en adelante, los “**Estatutos**”) y en las Leyes Aplicables, y además (ii) definir y supervisar la implementación de la estrategia de sostenibilidad de la Compañía y sus subsidiarias.

Cuando en este reglamento del Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad (este “**Reglamento**”) 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.
- (b) El Comité tendrá la autoridad de contratar y remunerar a 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 ser “independiente” según se establece en el Apéndice “B” de la Política para la Elección, Evaluación y Remuneración de la Junta de la Compañía, y estar libre de toda relación que pudiera, según la opinión de la Junta, interferir de forma razonable en el ejercicio de su criterio independiente como Miembro.

##### 2. Nombramiento y remoción de Miembros

- (a) La Junta designará a los Miembros del Comité. 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. La Junta ocupará dicha vacante en cualquier momento que el número de Miembros en el Comité sea 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 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 las reuniones del Comité**

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 podrá reunirse 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. DEBERES Y RESPONSABILIDADES**

El Comité tiene los siguientes deberes y responsabilidades:

**1. Disposiciones generales**

El Comité es responsable de lo siguiente:

- (a) desarrollar, revisar, supervisar y evaluar las prácticas del gobierno corporativo de la Compañía y la Política de Medio Ambiente, Seguridad y Responsabilidad Social;
- (b) identificar los principales riesgos de las actividades comerciales de la Compañía relacionados con los asuntos de gobierno corporativo y con los asuntos de medio ambiente, seguridad y responsabilidad social, y supervisar la implementación de sistemas apropiados para gestionar dichos riesgos;
- (c) supervisar el cumplimiento por parte de la Compañía de las Leyes Aplicables y de todas las políticas y procedimientos importantes que apruebe la Junta de forma oportuna en relación con asuntos de gobierno corporativo y con los asuntos de medio ambiente, seguridad y responsabilidad social;
- (d) asegurar que los accionistas de la Compañía y el mercado en general tengan acceso pleno, preciso y oportuno a la información de la Compañía que debe divulgarse de acuerdo con la Política de Divulgación Corporativa;
- (e) supervisar la implementación y el funcionamiento de la Oficina de Relaciones con los Inversionistas;

- (f) definir, junto con la alta gerencia, el orden del día de la Asamblea General de Accionistas anual;
- (g) analizar, junto con el Presidente de la Compañía, las propuestas de los accionistas para incluir nuevos puntos en el orden del día de la Asamblea General de Accionistas anual de conformidad con el Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía, y estipular su aceptación o rechazo;
- (h) gestionar las reclamaciones que presenten los accionistas en las que se considere que la Compañía no cumple con sus políticas de gobierno corporativo y de medio ambiente, seguridad y responsabilidad social, dentro de los diez (10) días calendario posteriores a su presentación a la Compañía;
- (i) tomando en consideración lo dispuesto por la Política para la Elección, Evaluación y Remuneración de la Junta Directiva de la Compañía:
  - (i) considerar los asuntos de nombramiento de directores, incluida la selección y el nombramiento de directores calificados y adecuados;
  - (ii) evaluar la eficacia de la Junta, sus comités y directores individuales;
- (j) supervisar los asuntos relacionados con la remuneración, la planificación de sucesores y otros asuntos de recursos humanos relacionados con los directores; y
- (k) supervisar el cumplimiento de la Compañía con las Leyes Aplicables y las reglamentaciones, y con todas las políticas y procedimientos importantes que apruebe la Junta de forma oportuna, correspondientes a asuntos de recursos humanos relacionados con los directores.

## **2. Cumplimiento**

El Comité es responsable de realizar revisiones y conversar con la gerencia y la Junta acerca de la idoneidad, eficacia y suficiencia de los controles legales internos de la Compañía y cualquier asunto que incluya el cumplimiento de la Compañía o sus empleados de los requisitos legales en virtud de las Leyes Aplicables y toda reglamentación o políticas y procedimientos aplicables relacionados con el gobierno corporativo y los asuntos de medio ambiente, seguridad y responsabilidad social que apruebe la Junta de tiempo en tiempo y que no estén relacionados con los asuntos que gestione el Comité de Auditoría y Riesgos y el Comité Compensación Ejecutiva, incluidas las siguientes:

- (a) revisar y ratificar las políticas escritas de la Compañía relacionadas con asuntos de gobierno corporativo (incluidas, entre otras, la Política de Uso de Información Privilegiada y la Política de Divulgación Corporativa) y los asuntos de medio ambiente, seguridad y responsabilidad social, y garantizar que la gerencia haya establecido un sistema para supervisar el cumplimiento de todas las políticas relevantes de la Compañía;
- (b) obtener informes de la gerencia acerca del cumplimiento de las políticas pertinentes por parte de la Compañía y sus directores, funcionarios y empleados;
- (c) hacer recomendaciones a la Junta con respecto a la aplicación de dichas políticas; y
- (d) asesorar a la Junta sobre políticas y procedimientos relacionados con el cumplimiento de dichas políticas.

## **3. Prácticas de gobierno corporativo**

El Comité es responsable de lo siguiente:

- (a) desarrollar y revisar con regularidad la estrategia de gobierno corporativo de la Compañía;

- (b) monitorear los nuevos desarrollos en el área de gobierno corporativo de conformidad con las Leyes Aplicables (incluso en relación con la diversidad y los límites de los plazos) y adaptar las prácticas recomendadas a las necesidades y características de la Compañía;
- (c) monitorear y evaluar la eficacia del sistema de gobierno corporativo de la Compañía, incluidos los requerimientos de información de la Junta, la regularidad y el contenido de las reuniones de Junta y la necesidad de reuniones extraordinarias, así como los procesos de comunicación entre la Junta y la gerencia, y hacer recomendaciones a la Junta sobre esto;
- (d) revisar, de tiempo en tiempo según sea necesario, el mandato de la Junta y los reglamentos de cada uno de sus comités y las políticas y los procedimientos relacionados con el gobierno corporativo de la Compañía, y hacer recomendaciones a la Junta con respecto a toda posible modificación de dicho mandato, reglamentos, políticas y procedimientos;
- (e) revisar, de tiempo en tiempo y según sea necesario, las descripciones escritas de los cargos de miembros de Junta, presidente de Junta, presidente de los comités de la Junta y el Presidente de la Compañía, y hacer recomendaciones a la Junta con respecto a toda posible modificación de dichas descripciones de cargos;
- (f) hacer recomendaciones a la Junta con respecto al nombramiento de miembros de Junta para cada uno de los otros comités de la Junta, de conformidad con las disposiciones de los reglamentos de dichos comités;
- (g) evaluar las propuestas de reforma de los Estatutos y las políticas de la Compañía y presentar modificaciones y actualizaciones de las disposiciones relativas al gobierno corporativo;
- (h) presentar a la Asamblea General de Accionistas un informe anual acerca del cumplimiento con las medidas de gobierno corporativo que adopte la Compañía; y
- (i) garantizar que las prácticas de gobierno corporativo de la Compañía y su comportamiento corporativo y administrativo cumplan con las disposiciones de las políticas de la Compañía y todas las demás reglas internas y normativas, y supervisar dicho cumplimiento con regularidad.

#### **4. Sostenibilidad**

Supervisar la implementación y el cumplimiento de la Política de Medio Ambiente, Seguridad y Responsabilidad Social por parte de la Compañía y sus subsidiarias, y ofrecer asistencia a la Junta en el desarrollo de la estrategia de sostenibilidad de la Compañía y sus subsidiarias, así como las políticas que definen las medidas que tomará la Compañía en esta materia.

#### **5. Oficina de Relaciones con los Inversionistas**

El Comité supervisará el establecimiento y el funcionamiento de la Oficina de Relaciones con los Inversionistas, que funcionará como el principal punto de contacto entre la Compañía y los accionistas, inversionistas y participantes del sector, y trabajará junto con dicha oficina para abordar las propuestas, las solicitudes y demás asuntos de los accionistas que estos presenten de conformidad con los Estatutos, el Reglamento Interno de la Asamblea General de Accionistas de la Compañía y las Leyes Aplicables, y que le podrá asignar la Junta o el Presidente de la Compañía de tiempo en tiempo.

#### **6. Nominaciones a cargos de directores**

El Comité es responsable de considerar el tamaño y la composición de la Junta, y hacer recomendaciones a la Junta en relación con estos temas, con el fin de facilitar una eficaz toma de decisiones. De conformidad con los requisitos establecidos en la Política para la Elección, Evaluación y Remuneración de la Junta Directiva de la Compañía, y tomándolos en cuenta, el Comité considerará lo siguiente:

- (a) las competencias y habilidades que debe poseer la Junta, en su conjunto;

- (b) las competencias y habilidades que debe poseer cada miembro actual; y
- (c) al recomendar nominados nuevos a la Junta, las competencias y habilidades que estos aportarán a la Junta.

## **7. Orientación y capacitación continua**

El Comité es responsable de supervisar el proceso de orientación de los miembros de la Junta para facilitar su integración fluida y oportuna en sus nuevos cargos como miembros de la Junta. Los nuevos miembros de Junta se reunirán con el Presidente de la Junta, los presidentes de los comités y el Presidente de la Compañía, para conversar sobre la estrategia y el negocio de la Compañía, así como la cultura de la Compañía y su Junta. Los nuevos miembros recibirán un paquete de orientación con informes sobre operaciones y resultados, registros de la Compañía de divulgación pública y documentación relacionada con el gobierno corporativo (entre ellos, reglamentos escritos, descripciones de cargos, políticas, y políticas y procedimientos internos).

El Comité también es responsable de supervisar la capacitación continua de los miembros, para ofrecerles un programa continuo que los ayude a comprender sus responsabilidades, y mantener al día su conocimiento y comprensión de los negocios de la Compañía. Los miembros recibirán presentaciones de la gerencia y de expertos externos sobre el negocio y cuestiones particulares y complejas del funcionamiento de la Compañía. Los miembros identificarán sus necesidades de capacitación continua a través de las evaluaciones de la Junta.

## **8. Evaluaciones de la Junta**

El Comité es responsable de determinar y gestionar los procesos para evaluar con regularidad la eficacia y contribución de la Junta, de cada comité de la Junta y de cada miembro individual, con el fin de mejorar de forma continua el funcionamiento de la Junta y los comités. Dichas evaluaciones considerarán lo siguiente:

- (a) en el caso de la Junta, su mandato, conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Junta Directiva de la Compañía;
- (b) en el caso de un comité de la Junta, el reglamento del comité;
- (c) en el caso de un miembro individual, la descripción del cargo correspondiente, incluida la descripción del cargo de miembro de la Junta; y
- (d) la supervisión de la asistencia de cada miembro individual a las reuniones de la Junta.

Después de completar dichas evaluaciones, el Comité identificará las áreas que deban mejorarse, si las hubiere, y supervisará la implementación de toda medida diseñada para tratar dichas áreas, si las hubiere. De forma periódica, el Comité actualizará a la Junta sobre los avances en el tratamiento de las áreas que deban mejorarse, si las hubiere.

## **9. Remuneración**

El Comité es responsable de lo siguiente:

- (a) revisar la filosofía de remuneración de los miembros de Junta de la Compañía;
- (b) revisar asuntos de remuneración de los miembros de la Junta, y hacer recomendaciones a la Junta con respecto a estos, lo que incluye lo siguiente:
  - (i) revisar la idoneidad, el monto y la forma de la remuneración que se pagará a cada miembro de la Junta y hacer recomendaciones a la Junta según esta revisión, para su aprobación en la Asamblea General de Accionistas;

- (ii) redactar un informe anual sobre la política de remuneración para los miembros de la Junta de la Compañía;
- (c) con respecto a la divulgación, obtener asesoría y hacer seguimiento sobre los requisitos de divulgación relacionados con la remuneración de los miembros de Junta y, así como revisar la divulgación relacionada con la remuneración de los miembros de Junta de la Compañía antes de que la Compañía divulgue dicha información al público; y
- (d) revisar y aprobar la selección y los términos de referencia que ofrezcan los asesores externos contratados a fin de aportar un análisis de referencia y asesorías acerca de los programas de remuneración de miembros de la Junta.

#### **10. Planificación de sucesiones**

El Comité es responsable de lo siguiente:

- (a) revisar y recomendar a la Junta la planificación de sucesión que se estipulará para los miembros de la Junta, incluida la búsqueda de personas calificadas que puedan ocupar los cargos de miembros para su recomendación a la Junta, y completar los procedimientos de verificación de antecedentes con respecto a las personas que sugieran los accionistas como posibles miembros de la Junta;
- (b) revisar la independencia de los candidatos a un cargo de miembro de Junta y presentar informes sobre esto a la Junta y a la Asamblea General de Accionistas; y
- (c) presentar informes periódicos a la Junta con una evaluación del desempeño de la Junta y sus miembros. El Comité también preparará evaluaciones cuando deba sugerirse a los accionistas la reelección de un miembro de la Junta.

#### **11. Gestión de riesgos**

El Comité es responsable de analizar y conversar con la gerencia acerca de los principales asuntos de gobierno corporativo y los asuntos de medio ambiente, seguridad y responsabilidad social de la Compañía y las exposiciones de riesgo legal relacionadas con ellos, 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 de riesgo.

Además, el Comité es responsable de considerar las consecuencias de los riesgos asociados con las políticas y prácticas de remuneración de los miembros de Junta 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.

#### **IV. PRESENTACIÓN DE INFORMES**

En cada asamblea de la Junta, el Presidente informará sobre las actividades del Comité que se hayan producido desde la última asamblea de dicha Junta. Todos los años, el Comité revisará y aprobará su informe para incluirlo en el informe de la Junta para la Asamblea General de Accionistas. El Secretario Corporativo enviará las actas de informes de cada asamblea del Comité a los miembros de la Junta.

Fecha de aprobación y emisión: 24 de febrero de 2021.