



REGLAMENTO DEL COMITÉ LEGAL Y DE REGULACIÓN DEL DIRECTORIO DE CONTUGAS S.A.C.

Artículo 1.- Objeto del Comité Legal y de Regulación

El Comité Legal, y de Regulación del Directorio (en adelante el “Comité”), tiene por objeto efectuar recomendaciones y seguimiento de las estrategias legales adoptadas por Contugas en las grandes controversias, realizar el seguimiento a las normas regulatorias que tengan un alto impacto en el negocio y continuidad de la empresa. Proponer y supervisar el cumplimiento de las medidas de gobierno corporativo adoptadas en la Sociedad, asimismo en el desarrollo de sus funciones, este Comité conocerá el impacto financiero de las grandes controversias y normas regulatorias.

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 por tres (3) miembros del Directorio y de éstos, mínimo uno deberá ser miembro independiente del mismo.

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.

Los miembros del Comité elegirán entre ellos a su presidente, por el mismo periodo que le corresponde como miembro del Directorio de la Sociedad.

El presidente del Comité será el representante de este 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) Atender las preguntas y resolver las 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 un secretario, quién será el Gerente Legal y de Regulación. El



Comité podrá designar como secretario a otra persona, en las sesiones que lo considere conveniente.

Son funciones de la Secretario 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 General y el Gerente Legal y de Regulación de la Sociedad, quienes tendrán voz, pero no voto.

De igual manera, podrán asistir en calidad de invitados o participantes aquellos colaboradores de la Sociedad y sus accionistas, así como 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.

El Gerente Legal y de Regulación será el encargado de organizar todas las actividades y tareas que desarrolle el Comité. En tal sentido, el Gerente Legal y de Regulación presentará, gestionará y remitirá al Comité la información e insumos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 9.- Funciones del Comité

El Comité Legal y de Regulación tendrá las siguientes funciones:

1. Darse su reglamento y aprobar su plan anual de trabajo con base en sus funciones asignadas y su cronograma anual de sesiones.
2. Recomendar y hacer seguimiento a las acciones en los procesos considerados de relevancia estratégica o grandes controversias y de seguimiento especial corporativo o acciones de prevención cuando se trate de causas de daño antijurídico reiteradas, cuantiosas o de impacto reputacional, así como conocer su impacto financiero.
3. Seguimiento a las estrategias definidas por la Gerencia Legal y de Regulación frente a las controversias jurídicas de Contugas presentes o aquellas situaciones que puedan derivar en tales.
4. Hacer seguimiento a las normas y proyectos normativos regulatorios que tengan un alto impacto en el negocio y continuidad de la empresa.
5. Recomendar al Directorio modificaciones al Manual de Contratación de la Empresa.
6. Velar por el cumplimiento de la Ley, los Estatutos, la Política de Gobierno Corporativo y el Código de Gobierno Corporativo, así como recomendar sus propuestas de reforma y hacer seguimiento respecto de las investigaciones asociadas a conductas de los miembros del Directorio que puedan ser contrarias a estas.

7. Revisar y evaluar anualmente en la sesión del comité previo a la sesión ordinaria de la Junta General de Accionistas, la manera en que el Directorio y sus Comités dieron cumplimiento a sus deberes durante el periodo.
8. Presentar al cierre del ejercicio social, al Directorio, para que esta a su vez lo someta a la aprobación de la Junta General de Accionistas, un informe sobre labores de Gobierno Corporativo desarrolladas por el Comité, el cual deberá referirse, como mínimo, a los siguientes asuntos:
 - Estructura accionaria de Contugas
 - Estructura de la administración de Contugas
 - Operaciones con partes vinculadas
 - Junta General de Accionistas
9. Las demás que le asigne el Directorio.

Parágrafo primero: 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 cada cuatro (4) meses y extraordinariamente cuantas veces sea requerido a solicitud de la Administración, o de los miembros del Comité.

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 cinco (5) 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.

En caso de paridad en la votación, el Presidente tendrá el voto dirimente.

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.

Parágrafo Primero: 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.

Parágrafo segundo: 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 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.- Vigencia.

El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación por parte del Comité de Legal y de Regulación.

Aprobado por: Comité de Legal y de Regulación

Fecha: 12 de mayo 2021

Primera modificación: 26 de julio de 2023

Segunda modificación: 11 de diciembre de 2023.