

**REGLAMENTO  
COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO Y SOSTENIBILIDAD**

**PROCAFECOL S.A.**

**ARTÍCULO 1º. - OBJETIVO:** El Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad tiene como objetivo servir de órgano asesor y de apoyo a la Junta Directiva en la supervisión, revisión y recomendación de políticas, lineamientos y procedimientos en materia de buenas prácticas en gobierno corporativo y sostenibilidad, con el propósito de potencializar el desempeño, generación de valor, competitividad y perdurabilidad de PROCAFECOL S.A. (en adelante la “Compañía”) y el relacionamiento con sus grupos de interés.

**ARTÍCULO 2º. - ALCANCE DEL REGLAMENTO:** Este Reglamento es de aplicación general y obligatoria para los miembros del Comité, de la Junta Directiva y de la administración en lo que a cada uno de ellos aplique.

**PARÁGRAFO.** - Cuando se presenten vacíos o controversias en la interpretación del presente documento, corresponderá a la Junta Directiva su interpretación, acorde con las normas aplicables, los estatutos y demás políticas y reglamentos internos de la Compañía.

**ARTÍCULO 3º. - COMPOSICIÓN:** El Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad se integrará por tres (3) miembros de la Junta Directiva elegidos por esta en consideración a los conocimientos y/o experiencia relacionada con las materias del Comité.

También tendrán participación permanente en calidad de invitados el Presidente de la Compañía, el Director Jurídico de la Compañía y el Director de Sostenibilidad de la Compañía, quienes tendrán voz, pero no voto en las reuniones del Comité. Así mismo, a las reuniones del Comité podrán asistir con voz, pero sin voto, los invitados que el Comité disponga. El Comité podrá contratar a asesores, consultores o especialistas externos en relación con los asuntos de su competencia.

**PARÁGRAFO.** - El Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad servirá de órgano de apoyo a la Junta Directiva para la toma de decisiones relacionadas con temas de gobierno corporativo y sostenibilidad. Por consiguiente, este Comité no sustituye la responsabilidad de supervisión e implementación de acciones encaminadas al fortalecimiento de buenas prácticas empresariales que le corresponden a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia de la Compañía.

**ARTÍCULO 4º.- PERÍODO DE LOS MIEMBROS:** Los miembros del Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad serán designados por la Junta Directiva por períodos iguales al periodo de elección de la Junta Directiva que establezcan los estatutos.

**ARTÍCULO 5º.- QUÓRUM Y MAYORÍA DECISORIA:** El Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad podrá deliberar y decidir con la presencia y los votos de la mayoría simple de sus miembros.

**ARTÍCULO 6º. - REUNIONES:** El Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad se reunirá ordinariamente al menos una (1) vez al semestre y, en todo caso, extraordinariamente, cuando sea convocado por cualquiera de sus integrantes o por la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO.** - La convocatoria de las reuniones ordinarias se realizará con al menos cinco (5) días calendario de anticipación a la celebración de la reunión y la convocatoria de las reuniones extraordinarias se realizará con dos (2) días calendario de anticipación a la reunión. En la convocatoria se indicará el orden del día propuesto para cada reunión y se remitirá la información requerida para la celebración de la misma por correo electrónico o por medio magnético, en caso de ser necesario.

**ARTÍCULO 7º. - PRESIDENTE:** El Comité tendrá un Presidente, quien será elegido de su seno entre alguno de los miembros que hagan parte de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 8º. - FUNCIONES DEL PRESIDENTE:** El Presidente del Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad cumplirá las siguientes funciones, sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Junta Directiva o las que sean inherentes a su cargo:

- i) Presidir y dirigir las reuniones del Comité.
- ii) Definir en conjunto con la Junta Directiva, la Alta Gerencia y el Secretario, la agenda de reuniones y el plan de trabajo del Comité y velar por su seguimiento y cumplimiento.
- iii) Representar al Comité en las reuniones de Junta Directiva, Asamblea General de Accionistas y demás reuniones o instancias, así como en la presentación de reportes e informes y demás situaciones cuando se requiera de su intervención.

**ARTÍCULO 9º. - SECRETARIO:** El Comité tendrá un Secretario que podrá ser o no miembro del Comité y que será designado por el Comité.

**ARTÍCULO 10º. - FUNCIONES DEL SECRETARIO:** El Secretario del Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad cumplirá las siguientes funciones, sin perjuicio de otras funciones que le asigne la Junta Directiva o las que sean inherentes a su cargo:

- i) Realizar la convocatoria a las reuniones del Comité.
- ii) Elaborar y llevar el archivo de las actas del Comité.
- iii) Apoyar al Presidente del Comité en el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 11º. - FUNCIONES:** El Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad cumplirá las siguientes funciones:

- i. Servir de órgano de apoyo y asesor de la Junta Directiva en la supervisión, revisión y recomendación de políticas, lineamientos y procedimientos en materia de buenas prácticas en gobierno corporativo y sostenibilidad.
- ii. 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 de conformidad con las normas aplicables.

- iii. Revisar y evaluar la manera en que la Junta Directiva dio cumplimiento a sus deberes durante el período, de lo cual se dejará constancia en el informe anual de la Junta Directiva.
- iv. Velar por que se cumplan los requisitos y procedimientos establecidos para la declaración y verificación de incompatibilidades, inhabilidades e independencia de los miembros de Junta Directiva.
- v. Coordinar con el Presidente de la Junta Directiva y de la Alta Gerencia el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la capacitación de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
- vi. 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, estatutos, buenas prácticas y demás normas aplicables, y formular las recomendaciones que sean del caso.
- vii. Estudiar, previo a su consideración en la Junta Directiva, las propuestas de reforma a los estatutos, códigos y/o políticas de la Compañía que tengan relación con la sostenibilidad y/o la gobernanza, y formular las recomendaciones que sean del caso.
- viii. Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por miembros de la Junta Directiva y/o de la administración con acciones emitidas por la sociedad y, en general, de su actuación en el ámbito del mercado de valores.
- ix. Atender dentro de los diez (10) días calendario siguientes a su presentación las reclamaciones de los accionistas e inversionistas que consideren que la sociedad no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
- x. Preparar en conjunto con la Junta Directiva el Informe Anual de Gobierno Corporativo que vaya a ser presentado a la Asamblea General de Accionistas.
- xi. Considerar previo a su presentación a la Junta Directiva, los informes de sostenibilidad, ya sea que éstos se presenten de manera separada o integrada a los informes de gestión.
- xii. Rendir informes a la Junta Directiva sobre los asuntos de su competencia y, en especial, sobre el cumplimiento de las normas de Gobierno Corporativo adoptadas u obligatorias para la Compañía.
- xiii. Conocer y conceptuar sobre las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad que puedan ser contrarias a los reglamentos y políticas expedidas por la Compañía.
- xiv. Preparar los informes especiales para la Junta Directiva y el Representante Legal de la Sociedad en aquellos eventos en que se detecten situaciones que revistan una importancia significativa en materias propias del Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad.
- xv. Recomendar, acompañar y supervisar la estrategia de relacionamiento con grupos de interés y sugerir las acciones a que haya lugar.
- xvi. Asegurar el cumplimiento de la sostenibilidad en la misión, visión, valores, modelo de negocio y estrategia de la Compañía.
- xvii. Realizar un seguimiento periódico de los indicadores de desempeño (KPI) sociales y ambientales que la compañía establezca en el marco de su estrategia.
- xviii. Recomendar la adopción de mecanismos adecuados para el seguimiento y la medición del impacto sostenible de la Compañía.
- xix. Evaluar y presentar ante la Junta Directiva aquellos proyectos de sostenibilidad, gobernanza y demás asuntos que competen a este Comité, que por su relevancia y

de acuerdo a los estatutos y/o las políticas de la Compañía requieran aprobación de esta instancia.

- xx. Mantener informada a la Junta Directiva respecto de materias sociales, ambientales y de gobernanza relacionados con sus funciones.
- xxi. Evaluar y proponer rutas de acción frente a riesgos asociados a asuntos sociales, ambientales o de gobernanza de la Compañía.
- xxii. Las demás funciones previstas en este reglamento, o en otras políticas y reglamentos de la Compañía, y las que le asigne la Junta Directiva.

**ARTICULO 12º. - ACTAS.** Lo ocurrido en las reuniones del Comité de Gobierno Corporativo y Sostenibilidad se hará constar en actas que serán firmadas por el Presidente y el Secretario después de aprobadas.

**ARTÍCULO 13º.- VIGENCIA Y DIVULGACIÓN.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Junta Directiva de la Sociedad y será divulgado en la página web de la Compañía, sin perjuicio de los demás mecanismos aplicables por ley.