

	Macroproceso: Gobierno Corporativo	Proceso: Administración de los Comités	Código: GOC-RE-008
			Versión Vigente: 08
			Fecha de Publicación: 10/06/2025
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-006-2025
Reglamento Comité de Sostenibilidad			

TABLA DE CONTENIDO

I.	COMITE DE SOSTENIBILIDAD	2
II.	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	2
III.	FUNCIONES	2
IV.	MIEMBROS TITULARES	3
V.	ADMINISTRACIÓN DEL COMITÉ	3
VI.	QUÓRUM Y VOTACIONES	5
VII.	FUNCIONES DEL PRESIDENTE	5
VIII.	IMPEDIMENTOS	6
IX.	DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTE	6
X.	REMOCIÓN	7
XI.	SESIONES	7
XII.	PERIODICIDAD DE SESIONES	8
XIII.	CONVOCATORIA	8
XIV.	CONTENIDO DE SESIÓN	8
XV.	SALVEDAD DE VOTO Y OPINIÓN	8
XVI.	MODIFICACIONES AL REGLAMENTO	8
XVII.	VIGENCIA	9
XVIII.	CONTROL DE VERSIÓN	10
XIX.	FIRMAS DE CREACIÓN Y APROBACIÓN	10

	Macroproceso: Gobierno Corporativo	Proceso: Administración de los Comités	Código: GOC-RE-008
			Versión Vigente: 08
			Fecha de Publicación: 10/06/2025
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-006-2025
Reglamento Comité de Sostenibilidad			

I. COMITE DE SOSTENIBILIDAD

El objetivo principal del Comité de Sostenibilidad de Banco Promerica de Costa Rica, S.A., en adelante Banco Promerica, es constituirse en un órgano de apoyo a la Junta Directiva para el establecimiento, monitoreo y evaluación de la gestión de sostenibilidad; esto incluye medición de impacto, creación de estrategias de negocio con enfoque de sostenibilidad.

II. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- STB-PO-001 Política Banca Sostenible.

III. FUNCIONES

El Comité de Sostenibilidad, debe cumplir en forma colegiada al menos con las siguientes funciones:

- Dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones anteriores de este Comité.
- Coordinar la estrategia de sostenibilidad del eje Negocios sostenibles.
- Desarrollar estrategias y soluciones financieras para lograr colocar los recursos obtenidos de las multilaterales/DFIs y fondos de inversión.
- Evaluar la gestión del banco y/o su avance en el cumplimiento en función con los compromisos públicos asumidos, siendo estos:
 - Principios de Banca Responsable (PBR)
 - Net Zero Banking Alliance (NZBA)
 - Women Empowerment Principles (WEPs)
- Analizar y dar seguimiento a las asistencias técnicas recibidas de las multilaterales/DFIs y fondos de inversión.
- Revisar y aprobar los informes de sostenibilidad del Banco.
- Identificar y monitorear los objetivos e indicadores claves relacionados a sostenibilidad en las diferentes gerencias del banco.
- Mantener una adecuada comunicación entre el Comité de sostenibilidad del Banco y los órganos de gobernanza de sostenibilidad de PFC sean estos generales o específicos; de manera tal que si existieran asuntos o temas importantes que informar pueda haber una interacción entre ambos órganos de control.
- Desarrollar y revisar periódicamente políticas relacionadas a temas de sostenibilidad.

	Macroproceso: Gobierno Corporativo	Proceso: Administración de los Comités	Código: GOC-RE-008
			Versión Vigente: 08
			Fecha de Publicación: 10/06/2025
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-006-2025
Reglamento Comité de Sostenibilidad			

- j. Adicional a lo anterior, desempeñar otras funciones que la Junta Directiva le asigne.

IV. MIEMBROS TITULARES

Los miembros titulares de este Comité son **seis (6)** y son designados por la Junta Directiva por un período de tres (3) años renovables. Todos los miembros del Comité tendrán voz y voto.

Los miembros deben contar con experiencia en materia económica, financiera, bancaria y/o de sostenibilidad. De tal forma este Comité está constituido por:

- Dos (2)** miembros de Junta Directiva
- Director de Finanzas y Operaciones
- Gerencia de Banca Sostenible
- Director de Riesgos y Análisis de Datos
- Gerente de Análisis de Crédito

Como **invitados** permanentes se establecen:

- Gerente General
- Gerente Comercial de Banca Empresarial
- Gerente Pymes

Todos estos tendrán derecho a voz pero no voto. El Comité de Sostenibilidad dependiendo de los temas a tratar, podrá tener invitados especiales a definir en su momento quienes tendrán voz, pero no voto.

V. ADMINISTRACIÓN DEL COMITÉ

1. Coordinador:

Es la persona encargada de Administrar el Comité de Sostenibilidad que en este caso se designa a la persona Administradora de Proyectos de Banca Sostenible, realizando las siguientes funciones:

- Vela por el cumplimiento de todos los aspectos formales del Comité.
- Coordina los temas de agenda.

	Macroproceso: Gobierno Corporativo	Proceso: Administración de los Comités	Código: GOC-RE-008
			Versión Vigente: 08
			Fecha de Publicación: 10/06/2025
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-006-2025
Reglamento Comité de Sostenibilidad			

- c. Determina las fechas tentativas para realizar las convocatorias.
- d. Es responsable directo por el seguimiento de los acuerdos.
- e. Coordina la información a presentar en el Comité.
- f. Es el encargado de realizar las presentaciones en el Comité, para lo cual puede pedir apoyo al personal que requiera.
- g. Vela por que las Actas del Comité se encuentren al día.
- h. Se encarga de tomar notas en las sesiones.
- i. Es el encargado de llevar el control de los acuerdos.
- j. Debe documentar formalmente en el Acta de cada sesión, llevar un archivo ordenado de estas y documentos que fueran entregados o presentados en las sesiones al **Jefe de Gobierno y Compliance** quién es el depositario permanente.
- k. El Coordinador debe abstenerse de utilizar la información que conoce en el ejercicio de sus funciones en el Comité de Sostenibilidad, para obtener un beneficio propio o procurarlo a terceros.

2. Gobierno Corporativo y Compliance:

- a. Recibe el Borrador del Acta por parte del Coordinador, remite a los miembros del Comité para sus observaciones, recibe las mismas en caso de que existan y las envía al coordinador para la integración.
- b. Le entrega el Acta definitiva al Coordinador.
- c. Custodia los Libros de Actas y coordina la firma de los miembros del Comité.
- d. Vela por que las Actas del Comité se encuentren al día y debidamente firmadas.
- e. Verifica que los comentarios y posiciones de los señores miembros del Comité y los acuerdos tomados en las sesiones, queden debidamente incluídos en las actas finales.

3. Plazos

- a. Coordinador: Elaborará un borrador del Acta de cada sesión, revisándolo con el Presidente y lo remitirá a Gobierno y Compliance a más tardar **diez (10) días hábiles** posteriores a la fecha de la sesión. El cual deberá contener como mínimo los siguientes contenidos:

	Macroproceso: Gobierno Corporativo	Proceso: Administración de los Comités	Código: GOC-RE-008
			Versión Vigente: 08
			Fecha de Publicación: 10/06/2025
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-006-2025
Reglamento Comité de Sostenibilidad			

- Fecha de Convocatoria.
 - Fecha de la Sesión.
 - Carácter de la sesión (Ordinaria o Extraordinaria).
 - Número de Acta.
 - Nombre de los presentes.
 - Resumen de las deliberaciones, opiniones vertidas y otros contenidos de la sesión.
 - Anexo de Informes técnicos y demás documentación presentada.
 - Acuerdos tomados.
 - Hora de conclusión de la sesión.
 - Firma de los miembros titulares e invitados permanentes.
- b. Gobierno Corporativo remite de inmediato el borrador a los señores miembros del Comité y a sus asistentes.
- c. Miembros del Comité: Los miembros asistentes a las sesiones podrán efectuar comentarios al borrador del Acta y dirigirlos al Coordinador del Comité dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a su recepción, caso contrario se tomará como que no existe observación o consideración alguna sobre su contenido.
- d. Coordinador: Ajusta el borrador del Acta, con los comentarios recibidos y remite a Gobierno y Compliance en los **cinco (5) días hábiles** siguientes a partir de la fecha del vencimiento del plazo de revisión por parte de los miembros del Comité.
- e. Gobierno Corporativo: Procede a emitir el Acta definitiva, y gestiona las firmas correspondientes en la sesión siguiente.

VI. QUÓRUM Y VOTACIONES

El Comité de Sostenibilidad sesionará válidamente (quórum) con la asistencia de por lo menos cuatro (4) miembros permanentes.

El Presidente del Comité de Sostenibilidad podrá someter a votación cualquier propuesta que a su juicio considere necesaria. Las decisiones se tomarán por consenso. Cada miembro emitirá un solo voto excepto en caso de empate, en cuyo caso el voto del Presidente del Comité será dirimente.

VII. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Es quien presida el Comité, tiene al menos las siguientes funciones:

	Macroproceso: Gobierno Corporativo	Proceso: Administración de los Comités	Código: GOC-RE-008
			Versión Vigente: 08
			Fecha de Publicación: 10/06/2025
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-006-2025
Reglamento Comité de Sostenibilidad			

- a. Abrir la sesión y dirigir las deliberaciones.
- b. Representar legalmente ante la Junta Directiva al Comité
- c. Solicitar cambios en el orden de la Agenda.
- d. Ejercer el voto de calidad entendido como la facultad de que en caso de empate en los procesos de votación ejercitados en el seno del Comité sea dirimente.
- e. Cerciorarse que el Comité, está cumpliendo con sus responsabilidades de conformidad con este reglamento.
- f. Firmar los acuerdos que sean tomados en su seno.
- g. Las funciones del Presidente del Comité, podrán ser ampliadas por la Junta Directiva.
- h. Velar porque las decisiones del Comité sean tomadas sobre una base de información oportuna, sólida y correcta.
- i. Promover y motivar la discusión crítica y asegurar que los criterios disidentes se puedan expresar y discutir libremente en el proceso de toma de decisiones.

VIII. IMPEDIMENTOS

No pueden ser miembros del Comité, las siguientes personas:

- a. Quienes hayan sido condenados por delitos dolosos.
- b. Quienes presenten conflicto de intereses en el desempeño de sus funciones.
- c. Quienes hayan establecido alguna denuncia o demanda en contra de la Entidad o haya representado judicial o extrajudicialmente a su actor.
- d. Quienes estén impedidos de conformar el Comité en razón de restricciones legales.

IX. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS TITULARES Y SUPLENTE

Cada miembro del Comité tiene los siguientes deberes y obligaciones:

- a. Asistir a las sesiones del Comité
- b. Abstenerse de opinar sobre temas en los que considere que existe conflicto de interés.

	Macroproceso: Gobierno Corporativo	Proceso: Administración de los Comités	Código: GOC-RE-008
			Versión Vigente: 08
			Fecha de Publicación: 10/06/2025
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-006-2025
Reglamento Comité de Sostenibilidad			

- c. Informar dentro de un plazo máximo de ocho (8) días naturales de cualquier causal de incompatibilidad que se haya dado después de haber asumido su puesto en este Comité.
- d. Justificar de previo a cada sesión su ausencia al Coordinador del Comité. Deberá hacerlo por medio de correo electrónico.
- e. Mantenerse debidamente informado sobre las regulaciones vigentes que privan sobre los mercados bancarios en el país.
- f. Proporcionar información confidencial a terceras personas, únicamente cuando exista requerimiento expreso, fundado y motivado de las autoridades judiciales y de órganos de control bancario.
- g. Abstenerse de utilizar la información que conociera en el ejercicio de sus funciones en el Comité para obtener beneficio propio o procurarlo a terceros.
- h. Velar por el fiel cumplimiento de los procedimientos establecidos en este reglamento.
- i. Firmar las actas de las sesiones a las que haya concurrido.

La Junta Directiva puede ampliar el detalle de los derechos y obligaciones de cada miembro del Comité.

Los anteriores deberes y obligaciones aplican también en cuanto corresponde a todos los participantes en las sesiones del Comité.

X. REMOCIÓN

La Junta Directiva puede remover de su cargo a aquel miembro del Comité de Sostenibilidad que no obstante haber sido convocado en tiempo, no se haya presentado a tres (3) sesiones consecutivas sin justificación. De la misma forma se procederá, cuando un miembro incumpla con las obligaciones y disposiciones contenidas en este Reglamento o incurra en una de las incompatibilidades mencionadas anteriormente.

XI. SESIONES

Las sesiones de este Comité son de dos clases: Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias son las que se desarrollan periódicamente dentro de un cronograma establecido para cada año natural en el seno del mismo Comité.

	Macroproceso: Gobierno Corporativo	Proceso: Administración de los Comités	Código: GOC-RE-008
			Versión Vigente: 08
			Fecha de Publicación: 10/06/2025
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-006-2025
Reglamento Comité de Sostenibilidad			

XII. PERIODICIDAD DE SESIONES

La sesión ordinaria de este Comité tiene lugar periódicamente de manera Trimestral. Las extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier momento por cualquier miembro del Comité.

XIII. CONVOCATORIA

La sesión ordinaria de este Comité estará precedida por la formalidad de su convocatoria por parte del Presidente del Comité de Sostenibilidad, quien podrá delegar en otro miembro o funcionario dicha labor. El aviso de convocatoria será distribuido por medio de correo electrónico y contendrá por lo menos lo siguiente:

- a. Los nombres de las personas convocadas, incluyendo aquellas que sean invitadas a participar si fuera el caso.
- b. Indicación de día, hora y lugar de reunión.
- c. Los temas específicos a ser tratados en la sesión objeto de convocatoria.
- d. Señalamiento de las personas encargadas de desarrollar presentaciones o tratar temas específicos.

XIV. CONTENIDO DE SESIÓN

Sin perjuicio del tratamiento de otros temas mencionados en este Reglamento Interno los contenidos mínimos de cada sesión del Comité de Sostenibilidad serán los siguientes:

- a. Revisión del acta anterior y seguimiento de acuerdos.
- b. Resumen de los programas y proyectos de sostenibilidad en cursos para el año fiscal.

XV. SALVEDAD DE VOTO Y OPINIÓN

Cualquiera de los miembros de este Comité puede salvar justificadamente su voto en los procesos de votación que tuvieran lugar en su seno. Asimismo, puede solicitar que su opinión sea incluida expresamente en el Acta.

XVI. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

Toda modificación a este Reglamento debe ser aprobada por la Junta Directiva.

	Macroproceso: Gobierno Corporativo	Proceso: Administración de los Comités	Código: GOC-RE-008
			Versión Vigente: 08
			Fecha de Publicación: 10/06/2025
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-006-2025
Reglamento Comité de Sostenibilidad			

XVII. VIGENCIA

El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Junta Directiva.

	Macroproceso: Gobierno Corporativo	Proceso: Administración de los Comités	Código: GOC-RE-008
			Versión Vigente: 08
			Fecha de Publicación: 10/06/2025
			Fecha de última revisión: N/A.
			No. Acta Junta Directiva: JD-006-2025
Reglamento Comité de Sostenibilidad			

XVIII. CONTROL DE VERSIÓN

Versión	Fecha de cambio	Versión actual	Versión anterior
08	10/06/2025	Número del Acta: JD-006-2025 Fecha del Acta: 10/06/2025 Se actualiza cantidad de miembros titulares, además se restructura los miembros participantes.	Número del Acta: JD-002-2025 Fecha del Acta: 11/02/2025 Validar detalle de los cambios realizados en la versión 06 de este documento.

XIX. FIRMAS DE CREACIÓN Y APROBACIÓN

Revisado por:	Elaborado por:	Aprobado por:
Analista de Procesos	Jefe de Gobierno y Compliance	Gerente de Compliance y Gobierno y Sustainable Bank Manager

Aprobado por Junta Directiva	Número de Acta:	Fecha de Acta:
	JD-006-2025	10/06/2025