



**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ EJECUTIVO**


**CISA.GC.RICE.003**

**Julio 2023**



**Desde 1910  
la calidad es nuestro  
mejor producto.**



	<b>Gobierno Corporativo</b>	Versión 3.0
<b>CISA.GC.RICE.003</b>	<b>Reglamento Interno del Comité Ejecutivo</b>	Fecha 20 /7/2023 Página 2 de 12

## Objeto de la Adopción de esta política

El presente reglamento del comité ejecutivo (en lo adelante, el “Reglamento”), tiene como objetivo establecer los lineamientos necesarios para el buen funcionamiento del comité ejecutivo (el “Comité”) de **CÉSAR IGLESIAS, S. A.** (en lo adelante, la “Sociedad” o por su nombre completo), conforme a las buenas prácticas de gobierno corporativo, las disposiciones estatutarias de la Sociedad, el Código de Gobierno Corporativo, el Reglamento Interno del Consejo de Administración (el “Consejo de Administración”) y las disposiciones del Reglamento de Gobierno Corporativo emitido por el Consejo Nacional del Mercado de Valores mediante resolución única de fecha 2 de abril de 2019 (R-CNMV-2019-11-MV) (el “Reglamento de Gobierno Corporativo”).

De igual modo, este Reglamento tiene como objetivo reglamentar las reuniones de dicho órgano, sus integrantes, las formalidades, requisitos de cuórum, convocatorias, mecanismo para la toma de decisiones y demás procedimientos a tomar en consideración para su operatividad.

## EL COMITÉ EJECUTIVO


### 1. Misión del Comité Ejecutivo

La misión principal del Comité es gestionar integralmente el negocio de la Sociedad, planificando, dirigiendo y controlando las estrategias y las operaciones generales de la Sociedad, incluyendo la ejecución del plan estratégico aprobado por el Consejo de Administración y la supervisión del desempeño de la Alta Gerencia y los demás empleados de la Sociedad.

Para los fines del presente Reglamento, los términos que se indican a continuación tendrán los significados siguientes:

“**Alta Gerencia**” se refiere al personal clave de la dirección y, en concreto, el gerente general o ejecutivo principal y las personas que reportan directamente a él. Los miembros de la alta gerencia son los responsables de planificar, dirigir y controlar las estrategias y las operaciones de la Sociedad que han sido previamente aprobadas por el Consejo de Administración y/o el Comité Ejecutivo.

“**Bloques de Accionistas**” se refiere a las personas físicas o jurídicas que: (i) se conviertan en accionistas de la Sociedad en virtud de la suscripción de acciones emitidas mediante ampliación de capital a través de la oferta pública autorizada mediante resolución única de la Superintendencia del Mercado de Valores de fecha cuatro (4) de abril de dos mil veintidós (2022), por un total de hasta treinta y ocho millones setecientos veintiún mil doscientos veinte (38,721,220) acciones, y colocadas en el mercado de valores dominicano mediante colocación primaria de valores (las “Acciones de Oferta Pública”); y, (ii) alcancen, de manera individual o en conjunto con otros accionistas suscriptores de Acciones de Oferta Pública, al menos un diez por

 César Iglesias	Gobierno Corporativo	Versión 3.0
CISA.GC.RICE.003	Reglamento Interno del Comité Ejecutivo	Fecha 20 /7/2023 Página 3 de 12

ciento (10%) de participación accionaria en el Capital Social Suscrito y Pagado de la Sociedad en virtud de la suscripción y, respecto a, dichas Acciones de Oferta Pública.

“**Comité Ejecutivo**” se refiere al comité de apoyo del Consejo de Administración cuya función principal será la gestión integral del negocio de dicha Sociedad, planificando, dirigiendo y controlando las estrategias y las operaciones generales de la Sociedad, incluyendo la ejecución del plan estratégico aprobado por el Consejo de Administración y la supervisión del desempeño de la alta gerencia y los demás empleados de la Sociedad

“**Consejeros**” se refiere a los miembros del Consejo de Administración.


“**Consejeros Externos Independientes**” se refiere a los miembros del Consejo de Administración de reconocido prestigio profesional que puedan aportar su experiencia y conocimiento para la administración de la Sociedad y cuya vinculación con esta, sus accionistas consejeros y miembros de la alta gerencia se circunscribe exclusivamente a la condición de miembro del Consejo de Administración.

“**Consejeros Externos Patrimoniales**” se refiere a los accionistas o representantes de accionistas, personas físicas o jurídicas o personas que tienen una relación personal o profesional con los accionistas, que no están vinculados laboralmente con la Sociedad, son ajenas a la gestión diaria de la misma y cuya pertenencia al Consejo de Administración se deriva, directa o indirectamente, de la participación patrimonial en el capital de la Sociedad o de la voluntad de un accionista concreto o conjunto de accionistas actuando de forma concertada.

“**Consejeros Internos o Ejecutivos del Consejo de Administración**” se refiere a aquellos miembros, accionistas o no, que mantienen con la Sociedad una relación laboral estable y remunerada con competencias ejecutivas y funciones de alta dirección en la Sociedad o sus empresas vinculadas.

“**Consejo de Administración**” se refiere al órgano de la Sociedad encargado de la administración y gestión de los negocios de la Sociedad, teniendo las facultades más amplias para actuar en cualquier circunstancia en nombre de la Sociedad, dentro de los límites del objeto social y bajo reserva de aquellos poderes expresamente atribuidos por la Ley de General de Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada Núm. 479-08 y sus modificaciones, a las Asambleas Generales de Accionistas. Los administradores podrán ser personas físicas o jurídicas, excepto por el presidente del Consejo de Administración, posición que solo podrá ser ocupada por una persona física, bajo pena de nulidad de la designación.

El Consejo de Administración estará compuesto por un número impar, de no menos de cinco (5) miembros y con un máximo de once (11) miembros, los cuales podrán o no ser accionistas de la Sociedad. Habrán dos (2) posiciones en el Consejo de Administración reservadas para ser ocupadas por Consejeros Externos Patrimoniales que representen los intereses de Bloques de Accionistas. En todo momento, una quinta parte (1/5) parte del Consejo de Administración estará compuesta por miembros externos independientes conforme lo estipulado por la ley del

 César Iglesias	<b>Gobierno Corporativo</b>	Versión 3.0
<b>CISA.GC.RICE.003</b>	<b>Reglamento Interno del Comité Ejecutivo</b>	Fecha 20 /7/2023 Página 4 de 12

mercado de valores núm. 249-17 y la resolución única del Consejo Nacional del Mercado de Valores de fecha 2 de abril de 2019 (R-CNMV-2019-11-MV), contentiva de Reglamento de Gobierno Corporativo. Los siguientes perfiles deberán encontrarse en el Consejo de Administración:

- a) Derecho;
- b) Finanzas o mercado de valores;
- c) Análisis y manejo de riesgos; y
- d) Contabilidad y auditoría.

## **2. Composición del Comité de Ejecutivo**


Los miembros del Comité, así como el presidente y secretario de este, serán designados mediante resolución del Consejo de Administración o por acta de consentimiento unánime del Consejo de Administración.

El Comité podrá estar compuesto por miembros Consejeros Externos Patrimoniales y Consejeros Externos Independientes, y contará con un mínimo de cuatro (4) integrantes. Uno (1) de los integrantes del Comité deberá ser uno de los Consejeros Externos Patrimoniales representante de los intereses de cualesquiera de los Bloques de Accionistas, en caso de existir.

No obstante lo anterior, el Comité podrá contar con otros miembros que no sean Consejeros, si así lo determinase el Consejo de Administración, que cuenten con experiencia y conocimiento en administración de empresas, procesos productivos, finanzas, operaciones, logística, mercadeo, ventas, tecnología de la información, recursos humanos, entre otras áreas afines. Estos miembros podrían ser empleados o asesores de la Sociedad.

El Comité podrá tener miembros con voz pero sin voto.


Para la consecución de sus objetivos, el Comité podrá contar con uno o varios invitados permanentes, quienes deberán tener conocimientos de gerencia, administración financiera u otras áreas relacionadas y asistirán a las reuniones en calidad de invitados permanentes o no. Igualmente, podrá obtener apoyo puntual o de forma permanente por parte de los miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de competencia o de expertos externos que, a juicio del consejo, puedan contribuir a un mejor funcionamiento del Comité. Los invitados del Comité, sean permanentes o no, tendrán voz pero no tendrán voto.

 César Iglesias	<b>Gobierno Corporativo</b>	Versión 3.0
<b>CISA.GC.RICE.003</b>	<b>Reglamento Interno del Comité Ejecutivo</b>	Fecha 20 /7/2023 Página 5 de 12

El Presidente del Comité podrá delegar en el vicepresidente ejecutivo, las atribuciones del Presidente del Comité, siendo el encargado de ejecutar todos los mandatos y gestiones del Comité Ejecutivo; su nombramiento sería aprobado por el Consejo de Administración; y, sobre la base de la compensación general aprobada por el Consejo de Administración para la alta gerencia, el comité ejecutivo determinará la compensación del ejecutivo principal de acuerdo con la política de remuneraciones y retribuciones del Consejo de Administración y alta gerencia y las propuestas del comité de nombramientos y remuneraciones. El vicepresidente ejecutivo será un invitado permanente del Comité Ejecutivo. En ocasión que la posición de vicepresidente ejecutivo se encuentre vacante, todas las atribuciones delegadas por el Presidente del Comité a favor del vicepresidente ejecutivo retornarán al Presidente hasta tanto sea ocupada la vacante.

### **Condiciones e Inhabilidades para ser Miembro del Comité**

- i) Condiciones Mínimas: Los miembros del Comité deben reunir las siguientes condiciones mínimas:
  - a. Ser profesional en el área económica, financiera o empresarial;
  - b. Estar en pleno goce de sus derechos civiles;
  - c. De intachable reputación; y
  - d. De solvencia probada.
  
- ii) Inhabilidades para ser Miembro del Comité: No pueden ser miembros del Comité, las personas que cumplan con las siguientes condiciones:
  - a. Los menores no emancipados;
  - b. Los que fueren legalmente incapaces o interdictos;
  - c. Los que hayan sido condenados por infracciones criminales y por bancarrota simple o fraudulenta en virtud de una sentencia irrevocable;
  - d. Las personas que en virtud de una decisión judicial o administrativa definitiva se les haya inhabilitado para el ejercicio de la actividad comercial; y
  - e. Los funcionarios al servicio de la administración pública con funciones a su cargo relacionadas con las actividades propias de la Sociedad.

	<b>Gobierno Corporativo</b>	Versión 3.0
<b>CISA.GC.RICE.003</b>	<b>Reglamento Interno del Comité Ejecutivo</b>	Fecha 20 /7/2023 Página 6 de 12

#### 4. Formalidades para la Celebración de las Reuniones del Comité

- i) **Reuniones:** El Comité se reunirá mensualmente de manera ordinaria y, de forma extraordinaria, en virtud de convocatoria del presidente del Comité, tan a menudo como el interés social de la Sociedad así lo exija, en el asiento social, o en el lugar señalado en la convocatoria.

La convocatoria deberá ser realizada por lo menos cinco (5) días calendarios de anticipación a la fecha propuesta para la reunión y deberá ser hecha por parte del presidente del Comité en forma de circular, por un medio físico o electrónico, que deje constancia de su recibo, con la indicación del orden del día. Si todos los miembros del Comité estuvieren presentes y de acuerdo, el Comité podrá deliberar válidamente sin necesidad de convocatoria.

Un número de miembros del Comité que represente por lo menos la mitad del total de sus miembros, podrá por sí mismo proceder válidamente a la convocatoria del Comité, todas las veces que lo considere necesario, y el interés de la Sociedad así lo exija, en cuyo caso observarán las mismas formalidades que el presidente del Comité para la convocatoria.

Las resoluciones del Comité podrán ser adoptadas en un acta suscrita por todos los miembros del Comité sin necesidad de reunión presencial siempre que las mismas se realicen en la forma y condiciones establecidas en las leyes y regulaciones aplicables.

El Comité dejará constancia documental de sus reuniones.


Por lo menos, una vez al año, el Comité deberá entregar un informe de rendición de cuentas al Consejo de Administración respecto al desarrollo de sus funciones.

- ii) **Cuórum:** La presencia efectiva de la mayoría de los miembros del Comité es necesaria para la validez de sus deliberaciones, y a falta de este cuórum, la sesión quedará levantada para celebrarse el día que fije el presidente.

Ante la ausencia del presidente del Comité, los miembros presentes podrán designar a un presidente ad-hoc.

- iii) **Votos:** Las decisiones del Comité se tomarán por el voto afirmativo de la mayoría simple de sus miembros presentes en la reunión. En casos de empate, decidirá el voto del presidente.

- iv) **Actas:** Las decisiones del Comité se comprobarán por actas inscritas en un registro especial, físico o electrónico, que certificará el presidente del Consejo y firmarán todos

 César Iglesias	Gobierno Corporativo	Versión 3.0
CISA.GC.RICE.003	Reglamento Interno del Comité Ejecutivo	Fecha 20 /7/2023 Página 7 de 12

los miembros del Comité presentes. Dichas actas serán redactas por el secretario del Comité, quien tendrá bajo su custodia el libro de actas del Comité. Las copias y extractos de dichas actas harán fe cuando estén certificadas por el presidente del Comité.

El acta de la reunión indicará los nombres y las demás generales de los miembros presentes, excusados o ausentes y del(los) invitado(s) permanente(s). El acta también deberá dejar constancia de la presencia o ausencia de las personas convocadas a la reunión en virtud de alguna disposición legal, así como de la presencia de cualquiera otra persona que, por acuerdo del Comité, haya asistido a la reunión, incluyendo el(los) auditor(es) interno(s).


No obstante lo anterior, todas las decisiones del Comité podrán ser adoptadas en un acta suscrita por todos los miembros sin necesidad de reunión presencial, pudiendo el voto ser expresado a través de cualquier medio electrónico o digital. Asimismo, para estos casos, las decisiones serán tomadas por mayoría y la voluntad del miembro participante deberá manifestarse expresamente mediante el medio de comunicación simultánea utilizado y así se ha de hacer constar en el acta posterior correspondiente. Los acuerdos tomados deberán ser notificados por escrito en el transcurso de las veinticuatro (24) horas siguientes, a todos los miembros del Comité, quienes, por el mismo medio deberán retornar acuse de recibo. Estas decisiones tendrán la misma fuerza y efecto que las que hubieren sido adoptadas en una reunión del Comité. En todos estos casos las deliberaciones del Comité serán comprobadas por un acta debidamente firmada por todos los miembros del Comité.

Los miembros deberán dejar constancia de su oposición en las actas de las reuniones, o comunicar dicha oposición por escrito al Consejo de Administración de la Sociedad dentro de un plazo no mayor a diez (10) días, contados a partir de la fecha en que se haya adoptado la resolución.

Todas las decisiones adoptadas por el Comité deberán ser reportadas en la reunión siguiente del Consejo de Administración. Se podrán anexar a las actas del Consejo de Administración, en caso que este así lo requiera, una copia del acta de la reunión del Comité mediante la cual se acogen tales decisiones.

## 5. Remoción y Renuncia de Miembros del Comité

- i) Vacante: En caso de presentarse una vacante en el Comité, por renuncia o por cualquier otra causa, dicha posición quedará vacante hasta la próxima reunión del Consejo de Administración. No obstante lo anterior, en estos casos, el Consejo de Administración podrá proceder a cubrir dichas posiciones vacantes entre sus demás miembros, hasta tanto sea celebrada una reunión del Consejo de Administración.

	<b>Gobierno Corporativo</b>	Versión 3.0
<b>CISA.GC.RICE.003</b>	<b>Reglamento Interno del Comité Ejecutivo</b>	Fecha 20 /7/2023 Página 8 de 12

En caso de que un miembro del Comité renuncie, deberá poner por escrito las razones de su renuncia.

- ii) Remoción: Cualquier miembro del Comité sólo podrá proponer al Consejo de Administración la remoción de uno cualquiera de sus miembros en caso de incumplimiento con las disposiciones de los Estatutos Sociales de la Sociedad, y las leyes y regulaciones aplicables.
- iii) Licencia: El Comité podrá conceder licencia a sus miembros por un período que no exceda (3) reuniones. En estos casos, el Consejo de Administración designará un miembro suplente, el cual deberá reunir la misma condición del miembro a quien se le ha concedido la licencia (v.gr., Miembro Externo Patrimonial o Miembro Externo Independiente).

## 6. Remuneraciones de los Miembros del Comité


La compensación fija de los miembros del Comité será determinada por el Consejo de Administración de la Sociedad, de conformidad con las disposiciones de la política de remuneración de la Sociedad para los miembros del Consejo de Administración y la Alta Gerencia.

## 7. Funciones del Comité


Son funciones del Comité Ejecutivo las siguientes:

- a) Ejecutar los presupuestos anuales de ingresos y gastos, el plan de negocio de la Sociedad a corto y largo plazo, y las estrategias corporativas aprobadas por el Consejo de Administración y, en concreto, establecer y ejecutar la política financiera y comercial y controlar y fiscalizar los negocios e inversiones de la Sociedad;
- b) Diseñar y evaluar los sistemas de control interno y de información respecto del control interno de las operaciones del día a día de la Sociedad;
- c) Determinar la política de información y comunicación con los inversionistas, los mercados, los reguladores y supervisores y la opinión pública en general;
- d) Formular las reglamentaciones necesarias a los fines sociales, fijar los gastos generales de explotación y de administración y reglamentar los aprovisionamientos de todo género;




	<b>Gobierno Corporativo</b>	Versión 3.0
<b>CISA.GC.RICE.003</b>	<b>Reglamento Interno del Comité Ejecutivo</b>	Fecha 20 /7/2023 Página 9 de 12

- e) Evaluar el desempeño de los miembros de la Alta Gerencia, incluyendo al vicepresidente ejecutivo, fijándoles su paquete de compensación de acuerdo con la compensación general aprobada por el Consejo de Administración y la política de remuneraciones y retribuciones del Consejo de Administración y alta gerencia, así como estableciendo sus obligaciones y confiriéndoles los poderes necesarios para el ejercicio de sus respectivos cargos. No obstante lo anterior, el Comité Ejecutivo delega en el vicepresidente ejecutivo la fijación de los paquetes de compensación de la Alta Gerencia, dentro de la compensación general aprobada por el Consejo de Administración y los parámetros establecidos en la política de retribución y remuneraciones del Consejo de Administración y Alta Gerencia. Para estos fines, el Comité Ejecutivo podrá tomar en consideración cualquier recomendación del comité de nombramientos y remuneraciones al efecto;
  
- f) Determinar las obligaciones y labores a cargo de los funcionarios, empleados, agentes representantes de la Sociedad y la realización de sus labores, así como su nombramiento, suspensión, revocación, cancelación y remuneración percibida (sujeta a la aprobación del Consejo de Administración, en caso de ser requerida);
  
- g) Autorizar la celebración de pactos colectivos de contratos de trabajo;
  
- h) Autorizar operaciones que involucren un monto de hasta un diez por ciento (10%) del valor total de activos, determinado al último estado financiero auditado de la Sociedad, incluyendo la adquisición, venta, pignoración o enajenación de bienes de la Sociedad;
  
- i) Autorizar la celebración de toda clase de negocios y contratos de la Sociedad dentro de los límites impuestos por los Estatutos Sociales de la Sociedad, incluyendo la apertura de sucursales y nombramiento de agentes en cualquier lugar del país o del exterior;
  
- j) Cumplir, hacer cumplir y ejecutar cualquier mandato o acuerdo del Consejo de Administración;
  
- k) Determinar la inversión y colocación de capitales disponibles;
  
- l) Recibir todas las sumas que se deban a la Sociedad, pagar las que ella deba, discutir y fijar con este objeto todas las cuentas y dar o retirar los recibos y descargos, crear, emitir, aceptar, pagar, negociar y protestar todo efecto de comercio, giros, letras de cambio, cheques, pagarés y resguardos, endosar y avalar, efectuar el retiro de todo título, pieza, documento, etc., depositado en cualquier oficina pública o privada;

	<b>Gobierno Corporativo</b>	Versión 3.0
<b>CISA.GC.RICE.003</b>	<b>Reglamento Interno del Comité Ejecutivo</b>	Fecha 20 /7/2023 Página 10 de 12

- m) Determinar la colocación de las sumas disponibles y reglamentar el empleo del fondo de reserva legal y de los demás fondos de reservas que sean creadas;
- n) Realizar todas las operaciones relativas al giro ordinario del negocio;
- o) Tomar y dar en arrendamiento o alquiler toda clase de bienes muebles o inmuebles, con o sin promesa de venta, desahuciar a los inquilinos y arrendatarios y resolver o pedir la resolución de cuantos contratos de arrendamiento hubiere celebrado, ya fueren sobre bienes propios de la Sociedad o sobre bienes de terceras personas, hasta el límite establecido en el inciso h) más arriba;
- p) Decidir toda clase de instalaciones y construcciones de locales, edificios, etc., y toda mejora o reforma a las ya existentes dentro del límite establecido en el inciso h) más arriba;
- q) Hacerse abrir, y operar, en nombre de la Sociedad cuentas corrientes y cuentas de depósito en las entidades bancarias e instituciones de crédito, así como en cualesquiera otros establecimientos; hacer toda clase de depósitos y extraer los fondos por medio de mandato o cheques o de cualquier otra medida; tomar en arrendamiento cajas de seguridad y retirar de ellas su contenido todo dentro del límite establecido en el inciso h) más arriba;
- r) Dar fianzas y avales a favor de terceros;
- s) Asegurar, en la forma que crea conveniente, los bienes de la Sociedad y rescindir las pólizas o contratos de seguro que juzgue convenientes;
- t) Autorizar y celebrar toda clase de convenios, contratos y demás documentos necesarios, convenientes o útiles para el desenvolvimiento de los negocios sociales, dentro del límite establecido en el inciso h) más arriba;
- u) Vender, ceder y transferir a cualquier persona física o moral, en las condiciones que determine, los activos fijos, los muebles recibidos en dación de pago o de cualquier otra forma, así como también, los bienes inmuebles recibidos en dación de pago o adjudicados siempre actuando como un buen padre de familia en defensa de los intereses de Sociedad, con las limitantes establecidas en el inciso h) más arriba;
- v) Representar a la Sociedad en las reuniones de quiebra, concordatos, liquidaciones, etc., ya sean amigables o judiciales;


 César Iglesias	<b>Gobierno Corporativo</b>	Versión 3.0
<b>CISA.GC.RICE.003</b>	<b>Reglamento Interno del Comité Ejecutivo</b>	Fecha 20 /7/2023 Página 11 de 12

- w) Autorizar todas las acciones judiciales, bien como demandante o como demandado, nombrar y revocar abogados y apoderados especiales que representen a la Sociedad en las acciones y procedimientos que ésta intente o que sigan contra ella;
- x) Practicar toda clase de embargos mobiliarios o inmobiliarios y desistir de los mismos;
- y) Formular los estados, balances y cuentas que deban someterse a la Asamblea General de Accionistas por parte del Consejo de Administración, con facultad para apreciar los créditos y otros valores mobiliarios o inmobiliarios del activo social, fija todas las depreciaciones y amortizaciones, y establecer evaluaciones y revaluaciones en la forma que juzgue más conveniente a la buena gestión de los negocios sociales;
- z) Autorizar el pago de contribuciones, impuestos, derechos de toda clase establecidos sobre la Sociedad y demás cargas y obligaciones de los inmuebles urbanos o rurales que pertenezcan a la Sociedad, total o parcialmente;
- aa) Firmar actos concernientes a la Sociedad y resueltos por el Consejo de Administración, así como los actos relativos al giro ordinario de los negocios sociales, incluyendo la correspondencia y las piezas de contabilidad, depósitos, retiros de fondos y valores, las órdenes a cargo de banqueros, deudores o depositarios, lo mismo que los libramientos, endosos o aceptaciones de efectos de comercio y los pedidos;
- bb) Realizar los retiros de cheques y de fondos de valores, las órdenes a mandamientos contra los bancos, deudores y depositarios, los pedidos de mercancías al exterior, las suscripciones, endosos, aceptaciones o recibos de efectos de comercio, tales como cheques, pagarés, giros, letras de cambio y otros documentos y actos similares; y,
- cc) Cualquier otra función que sea delegada por el Consejo de Administración de la Sociedad.

## 8. Funciones del Presidente del Comité

El Presidente es quien dirige las reuniones del Comité y dentro de sus atribuciones y facultades se encuentran las siguientes:

- i) Cometer todas las funciones del Comité, mencionadas anteriormente, que tengan un carácter ejecutorio y no deliberativo;
- ii) Presidir las reuniones del Comité;

	<b>Gobierno Corporativo</b>	Versión 3.0
<b>CISA.GC.RICE.003</b>	<b>Reglamento Interno del Comité Ejecutivo</b>	Fecha 20 /7/2023 Página 12 de 12

- iii) Ejecutar y velar por el cumplimiento y fiel ejecución de las disposiciones y acuerdos tomados en la Asamblea General de Accionistas, por el Consejo de Administración o por el Comité;
- iv) Convocar las reuniones ordinarias y/o extraordinarias del Comité; y
- v) Rendir a la Asamblea General Ordinaria de los Accionistas de la Sociedad las cuentas por el trabajo realizado cuando esto le sea requerido y regularmente (o por lo menos una vez al año) al Consejo de Administración.

## 9. Funciones del Secretario del Comité

El secretario del Comité ejercerá las funciones de secretario de las reuniones del Comité, y si dicho funcionario no asistiere a la reunión, el presidente del Comité designará la persona que desempeñará dicho cargo en esa reunión.

Dentro de sus atribuciones y facultades se encuentran las siguientes:

- i) Redactar las actas de las reuniones del Comité y conservarlas en buen orden y estado en el domicilio social o en el lugar que sea determinado por el órgano societario competente;
- ii) Reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones del Comité, la nómina de asistencia, así como expedir las copias ordenadas por el presidente del Comité;
- iii) Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Comité, y garantizar que los procedimientos y reglas de gobierno corporativo relacionados al Comité sean respetados y regularmente revisados;
- iv) Comprobar la regularidad reglamentaria de las actuaciones del Comité;
- v) Conservar en buen orden los documentos soporte de las reuniones del Comité; y
- vi) Ejercer las demás funciones que le confiera el Consejo de Administración o el presidente del Comité.

## 10. Modificación del Reglamento

El Comité deberá, de tiempo en tiempo y según lo considere necesario, revisar y evaluar la efectividad del presente Reglamento y recomendará cualquier modificación del presente Reglamento al Consejo de Administración para su aprobación.

Las modificaciones deben ser remitidas a la Superintendencia del Mercado de Valores para fines de revisión e inscripción en el Registro del Mercado de Valores.