

ASPECTOS PRINCIPALES DE LA RELACIÓN CON EL ACCIONISTA

PROCEDIMIENTOS

1. Objetivo.

En este documento se condensan algunas de las prácticas del Banco para relacionarse con sus accionistas, de conformidad con lo previsto en la ley, en los estatutos sociales, en el Código de Buen Gobierno y en los Reglamentos de funcionamiento tanto de la Asamblea como de la Junta Directiva.

2. Formas de interacción entre los accionistas y el Banco.

- a) Los accionistas e inversionistas podrán hacer solicitudes respetuosas y presentar sus quejas o reclamaciones, frente a las cuales la Administración del Banco dará respuesta clara y suficiente, con la mayor diligencia y oportunidad.

Las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas relacionadas con las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas por el Banco, serán atendidas por el Comité de Gobierno Corporativo.

- b) El Banco toma las previsiones para dar a conocer al mercado, a los inversionistas y accionistas, los derechos y obligaciones de éstos últimos, así como la existencia y contenido de los Estatutos, el Código de Buen Gobierno y los Reglamentos de funcionamiento de la Asamblea y la Junta Directiva. El texto de los mencionados documentos se encuentra a disposición de los accionistas tanto en la sede del Banco como en su página web.
- c) AV Villas tiene una oficina para la atención de los accionistas e inversionistas ubicada en la Gerencia de Gestión y Soporte Corporativo perteneciente a la Vicepresidencia Jurídica. Dicha área sirve como enlace entre los inversionistas y los órganos de gobierno de la entidad, ocupándose de la gestión necesaria para atender oportunamente las necesidades y requerimientos que formulen los accionistas.

3. Acceso a la información.

La Gerencia de Gestión y Soporte Corporativo del Banco AV Villas tiene como objeto primordial brindar adecuada y eficiente atención al accionista, de tal forma que pueda conocer de manera directa el estado de sus inversiones y se le permita adoptar oportunamente decisiones en relación con éstas.

Así mismo, es el área encargada de organizar y gestionar todos los trámites relacionados con las Asambleas Generales (ordinarias o extraordinarias) de accionistas, pagos de dividendos, revisión y otorgamiento de poderes para pago

de dividendos, intercambios accionarios, desmaterialización y materialización de títulos, reposición de títulos (acciones), traspasos accionarios, respuestas a derechos de petición en temas accionarios, entrega de certificados y requerimientos de todo orden que efectúen los accionistas al Banco.

Cuando un accionista o grupo de accionistas, solicite algún tipo de información, eleve una queja o reclamación ante el Banco AV Villas, las mismas serán atendidas a través de la Gerencia de Gestión y Soporte Corporativo cuya información de contacto aparece en la web corporativa. La respuesta a la solicitud queja o reclamo será remitida a la dirección suministrada en la comunicación o a la dirección que figura en el libro de accionistas del Banco en el término de 15 días hábiles.

Las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas relacionadas con las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas por el Banco, serán atendidas por el Comité de Gobierno Corporativo dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación.

Todos los accionistas del Banco, sin importar el tamaño de su participación, contarán con igualdad de posibilidades de ser atendidos e informados, entre otros asuntos, de aquellos temas incluidos en el Aviso de Convocatoria de la Asamblea. En tal virtud, en adición a la posibilidad del ejercicio del derecho de inspección en las oficinas del Banco y en caso de considerarlo conveniente para lograr una mayor difusión de información para la toma de decisiones, de manera previa a la Asamblea, el Banco podrá hacer uso de su página web o de cualquier otro medio electrónico de comunicación para poner a disposición de sus accionistas los Avisos de Convocatoria y los documentos necesarios para el ejercicio del derecho de inspección, así como cualquier otro documento a ser presentado a consideración de la Asamblea, cuando los mismos estuvieren disponibles con antelación a la reunión respectiva.

Sin perjuicio de los derechos legales y estatutarios aplicables a las solicitudes elevadas por los Accionistas, en el caso de solicitudes de suministro de información, la misma podrá denegarse si, una vez analizada la solicitud de acuerdo con los procesos internos, la misma pudiera calificarse como Irrazonable; Irrelevante para conocer la marcha o los intereses de la sociedad; Confidencial o privilegiada en el ámbito del mercado de valores, los secretos industriales, las operaciones en curso cuyo buen fin para la Sociedad dependa sustancialmente del secreto de su negociación; y otras, cuya divulgación pongan en inminente y grave peligro la competitividad de la Sociedad.

Para cualquier solicitud el accionistas puede comunicarse con:

Gerencia de Gestión y Soporte Corporativo

Teléfonos: 2419600, Ext.: 86657, 86649

Dirección: Carrera 13 No. 26A-47, Mezanine, de la ciudad de Bogotá

Correo Electrónico: toroma@bancoavillas.com.co

4. Pago de Dividendos.

La Asamblea General de Accionistas fijará el monto del dividendo. El pago del dividendo se hará en dinero efectivo, en las épocas que acuerde la Asamblea General al decretarlo y a quien tenga la calidad de accionista al tiempo de hacerse exigible el pago.

5. Procedimiento y Documentación requerida para el pago de dividendos.

- a) El Accionista o Comisionista de Bolsa podrá presentarse en cualquier oficina del Banco a exigir el pago, durante la jornada diurna o adicional.
- b) Para exigir el pago de dividendos se debe presentar el título original de las acciones y entregar los documentos señalados con el doble asterisco (**), según sea el caso:

PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
- Documento de identificación original y fotocopia** <u>Si el título esta girado a nombre de varias personas:</u> - Carta autenticada en notaría firmada por la primera persona que aparece en la consulta de dividendos con nota de presentación personal en notaría del accionista, en donde autoriza a un tercero para realizar el cobro de los mismos, con fecha de expedición no superior de 30 días** - Fotocopia del documento de identificación del primer titular de las acciones** - Original del documento de identificación del tercero autorizado para reclamar los dividendos.	- NIT original y fotocopia** - Documento de identificación original del Representante Legal y fotocopia** - Certificado de existencia y representación legal (expedido por la Cámara de Comercio o por la Superintendencia Financiera si es institución financiera), con fecha de expedición no superior de 30 días**
Tercero autorizado por accionista: - Carta autenticada en notaría o poder especial con nota de presentación personal en notaría del accionista, donde autoriza a un tercero para realizar el cobro de los dividendos, con fecha de expedición no superior de 30 días** - Fotocopia del documento de identificación del titular de las acciones** - Original del documento de identificación del tercero autorizado para reclamar los dividendos.	
A través de Comisionista: - Fotocopia del Contrato de Administración suscrito con la Sociedad Comisionista de Bolsa**	<u>A través de Comisionista:</u> - Fotocopia del Contrato de Administración suscrito con la Sociedad Comisionista de Bolsa**

<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del documento de identificación del titular de las acciones** - Fotocopia del Nit de la Sociedad Comisionista de Bolsa** - Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la sociedad Comisionista con fecha de expedición no superior de 30 días. ** - Carta de autorización a un tercero, firmada por una de las personas relacionadas en el registro de firmas**. - Fotocopia del registro de firmas de la Sociedad Comisionista** - Presentación del original de la cédula de ciudadanía del tercero autorizado. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del NIT de la empresa titular de las acciones** - Fotocopia del Nit de la Sociedad Comisionista de Bolsa** - Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la sociedad Comisionista con fecha de expedición no superior de 30 días** - Carta de autorización a un tercero, firmada por una de las personas relacionadas en el registro de firmas**. - Fotocopia del registro de firmas de la Sociedad Comisionista** - Presentación del original de la cédula de ciudadanía del tercero autorizado.
--	--

6. Actualización de datos

Al momento de presentarse el accionista directamente en la oficina a solicitar el pago de dividendos, y por lo menos una vez al año se debe realizar la actualización de datos del accionista. Toda actualización de datos requiere la identificación plena del accionista, con su documento de identificación en original.

7. Forma de pago de dividendos.

El valor de los dividendos se paga en efectivo hasta por \$5.000.000 de pesos o en cheque con cruce restrictivo girado a nombre del titular de las acciones. El valor que supere el monto de \$5.000.000 se pagará en cheque con cruce restrictivo girado a nombre del titular de las acciones.

8. Pago de dividendos mediante abono en cuenta.

El Accionista podrá solicitar que el próximo pago de dividendos, se realice mediante abono automático en cuenta de ahorros o corriente del Banco AV Villas, autorizando con su firma la información requerida del formato denominado comprobante de pago acciones Banco AV Villas

Este documento será adicionado o modificado con las reglamentaciones internas que surjan y que se refieran a la relación del Banco con sus accionistas. A su vez es complementario de la normatividad existente o que se expida en la materia.



BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.

ASPECTOS PRINCIPALES DE LA RELACIÓN CON EL ACCIONISTA

Aprobado mediante Acta de Junta Directiva No. 933 de fecha 14 de diciembre de 2015.

Modificado Junta Directiva No. 1062 de fecha 13 de diciembre de 2021