RICORP
TITULARIZADORA

COMITÉS DE RICORP TITULARIZADORA, S.A.

ÍNDICE

1. VIGENCIA DE COMITÉS 2
2. COMITÉ DE AUDITORÍA 2
2.1. OBJETIVO, RESPONSABILIDADES Y/O ATRIBUCIONES 2
2.2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ 3
2.3. FRECUENCIA DE REUNIONES 3
3. COMITÉ DE RIESGOS 3
3.1. OBJETIVO, RESPONSABILIDADES Y/O ATRIBUCIONES 3
3.2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ 4
3.3. FRECUENCIA DE REUNIONES 5
4. COMITÉ DE CONDUCTA 5
4.1. OBJETIVO, RESPONSABILIDADES Y/O ATRIBUCIONES 5
4.2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ 6
4.3. FRECUENCIA DE REUNIONES 6
5. COMITÉ DE CONSTRUCCIÓN 6
5.1. OBJETIVO, RESPONSABILIDADES Y/O ATRIBUCIONES 6
5.2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ 6
5.3. FRECUENCIA DE REUNIONES 7
6. COMITÉ DE EMISIONES 7
6.1. OBJETIVO, RESPONSABILIDADES Y/O ATRIBUCIONES 7
6.2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ 8
6.3. FRECUENCIA DE REUNIONES 8
7. COMITÉ DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO 8
7.1. OBJETIVO, RESPONSABILIDADES Y/O ATRIBUCIONES 8
7.2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ 9
7.3. FRECUENCIA DE REUNIONES 9

1. VIGENCIA DE COMITÉS

La vigencia de los comités presentados son a partir del 15 de octubre del año 2026.

2. COMITÉ DE AUDITORÍA

2.1. OBJETIVO, RESPONSABILIDADES Y/O ATRIBUCIONES

El Comité de Auditoría tendrá las responsabilidades siguientes:

a. Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Junta General de Accionistas, o su equivalente según la entidad de que se trate, de la Junta Directiva o su equivalente y de las disposiciones de la Superintendencia, del Banco Central y de otras instituciones públicas cuando corresponda;
b. Dar seguimiento a las observaciones que se formulen en los informes del Auditor Interno, del Auditor Externo, de la Superintendencia y de otras instituciones públicas, para corregirlas o para contribuir a su desvanecimiento, lo cual deberá ser informado oportunamente a la Superintendencia;
c. Informar con regularidad a la Junta Directiva del seguimiento a las observaciones de los informes listados en el literal b) del presente listado;
d. Colaborar en el diseño y aplicación del marco de control interno proponiendo las medidas correctivas pertinentes;
e. Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría externa, monitorear el proceso de respuesta a las observaciones incluidas por el Auditor Externo en su Carta de Gerencia;
f. Opinar ante la Junta Directiva, sobre:
    i. Cualquier diferencia de criterio entre la gerencia y los Auditores Externos, respecto a políticas y prácticas contables;
    ii. El informe final de los Auditores Externos, especialmente en lo referente a las salvedades o cualquier calificación de la opinión; y
    iii. El análisis realizado desde el punto de vista técnico para contratar al mismo auditor para el período siguiente o de sustituirlo en su caso.
g. Evaluar la labor de Auditoría Interna, así como el cumplimiento de su plan anual de trabajo y demás obligaciones contenidas en las “Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero” (NRP-15), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas;
h. Proponer a la Junta Directiva y esta a su vez a la Junta General de Accionistas el nombramiento de los Auditores Externos y del Auditor Fiscal. En la contratación de los Auditores Externos deberá considerarse su independencia respecto de otros servicios profesionales proporcionados, tal como lo establece el artículo relativo a la incompatibilidad con otros servicios profesionales establecido en las “Normas Técnicas para la Prestación de Servicios de Auditoría Externa” (NRP-18), aprobadas por el Banco Central por medio de su Comité de Normas;
i. Conocer y evaluar los procesos relacionados con información financiera y los sistemas de control interno de la entidad; y

j. Cerciorarse que los estados financieros intermedios y de cierre de ejercicio sean elaborados cumpliendo los lineamientos normativos.

2.2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ

La Junta Directiva deberá conformar un Comité de Auditoría, como órgano de apoyo para el control y seguimiento de las políticas, procedimientos y controles que se establezcan, debiendo formar parte del referido Comité al menos dos Directores Externos, en su caso. La Junta Directiva deberá velar por el manejo de conflictos de interés, la objetividad e independencia de criterio en la composición de dicho Comité. Los miembros del Comité de Auditoría deberán contar con experiencia en auditoría o finanzas.

Actualmente el comité está conformado de la siguiente forma:

1. Director Ejecutivo, quien preside.
2. Director de la sociedad.
3. Director de la sociedad.

2.3. FRECUENCIA DE REUNIONES

El Comité de Auditoría sesionará como mínimo una vez cada tres meses.

3. COMITÉ DE RIESGOS

3.1. OBJETIVO, RESPONSABILIDADES Y/O ATRIBUCIONES

Las funciones del Comité de Riesgos comprenderán, como mínimo, las actividades siguientes:

a) Velar por que la entidad cuente con la adecuada estructura organizacional, políticas, manuales y recursos para la gestión integral de riesgos.
b) Proponer para aprobación de la Junta Directiva, al menos lo siguiente:
    i. Las políticas y manuales para la gestión integral de riesgos, así como las eventuales modificaciones que se realicen a los mismos;
    ii. Los límites de exposición a los distintos tipos de riesgos identificados por la entidad;
    iii. Los mecanismos para la implementación de acciones correctivas; y
    iv. Los casos o circunstancias especiales en los cuales se puedan exceder los límites de exposición, así como los controles especiales sobre dichas circunstancias.
c) Validar:
    i. La metodología para identificar, medir, controlar, mitigar, monitorear y comunicar los distintos tipos de riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad, así como sus eventuales modificaciones, asegurándose que la misma considere los riesgos críticos de las actividades que realiza la entidad; y
    ii. Las acciones correctivas propuestas por la Unidad de Riesgos en el caso que exista desviación con respecto a los niveles o límites de exposición asumidos.

d) Informar a la Junta Directiva sobre los riesgos asumidos por la entidad, su evolución, sus efectos en los niveles patrimoniales y las necesidades adicionales de mitigación, así como de sus acciones correctivas.
e) Informar a la Junta Directiva la ejecución de las políticas aprobadas, velando por que la realización de las operaciones de la entidad se ajuste a las políticas y procedimientos definidos para la gestión de los riesgos.
f) Requerir y dar seguimiento a los planes correctivos para normalizar incumplimientos a los límites de exposición o deficiencias reportadas.
g) Informar a la Junta Directiva sobre el resultado de los informes elaborados por la Unidad de Riesgos o quien haga sus veces.

El Comité de Riesgos revisará, al menos una vez al año, lo señalado en los literales a), b) y c) antes relacionados.

3.2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ

El Comité de Riesgos debe estar constituido por un número impar de miembros, que podrán ser Directores Externos o al menos un Director Externo, un funcionario de la Alta Gerencia y un Ejecutivo que tenga como responsabilidad la gestión de riesgos de la entidad cuya integración general se determinará en el Manual de Políticas de Administración Integral del Riesgo. El Comité estará presidido por un Director de Junta Directiva con conocimiento en finanzas y en gestión de riesgos.

La Junta Directiva al nombrar a los miembros del Comité de Riesgos, deberá valorar que estos cuenten con la disponibilidad de tiempo a efectos que puedan participar en las sesiones y cumplir con las responsabilidades establecidas para el referido Comité.

Cuando el número de las operaciones o la estructura organizativa de la entidad no permita la creación del Comité de Riesgos, las funciones correspondientes podrán ser desarrolladas por la Junta Directiva de la entidad o por un Comité de Riesgos Corporativo, siempre que cumpla con lo dispuesto en el marco legal aplicable y con las disposiciones establecidas en las presentes Normas, garantizándose la objetividad, el adecuado manejo de conflictos de interés, independencia de criterio, confidencialidad y acceso a la información. En estos casos, la entidad será responsable de contar con las actas, informes y documentación de respaldo de los temas revisados. La Junta Directiva de la entidad mantendrá la responsabilidad sobre la ejecución de las funciones definidas en las presentes Normas.

Actualmente el comité está conformado de la siguiente forma:

1. Director de la sociedad, quien preside.
2. Director Ejecutivo.
3. Oficial de Riesgos.

3.3. FRECUENCIA DE REUNIONES

EI Comité de Riesgos deberá reunirse con la frecuencia necesaria para desempeñar de forma eficaz sus funciones, al menos una vez cada tres meses. Los responsables de las distintas áreas involucradas en las operaciones que generan riesgos, pueden participar en las sesiones, con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

4. COMITÉ DE CONDUCTA

4.1. OBJETIVO, RESPONSABILIDADES Y/O ATRIBUCIONES

El comité de conducta es el órgano de carácter colegiado encargado de supervisar que los Funcionarios y Empleados, adecúen su conducta a estas políticas y de sancionar los incumplimientos a las mismas.

i. Corresponderá al Comité de Conducta analizar y evaluar los incumplimientos a las presentes políticas, a fin de deducir responsabilidades y sobre esa base imponer las sanciones que correspondan.
ii. Cuando en un caso de incumplimiento se encuentre relacionado un Director, la Junta Directiva nombrará de entre sus miembros un Comité ad-hoc, que conocerá del incumplimiento. Al Comité ad-hoc se le aplicarán las disposiciones del Comité de Conducta.
iii. Cuando en el caso de incumplimiento se encuentre relacionado uno de los miembros del Comité de Conducta, la Junta Directiva designará a un suplente que lo sustituirá.
iv. En cuanto al proceso en caso de incumplimientos, sin perjuicio de las facultad que tiene el Comité de Conducta para investigar de oficio los incumplimientos a estas Políticas, cuando un Funcionario o Empleado considere que algún Funcionario o Empleado ha incurrido en incumplimiento, deberá informarlo por escrito a cada uno de los miembros del Comité de Conducta, indicando en el escrito: la identidad del Funcionario o Empleado que considera ha incumplido, las razones por las que considera que ha existido incumplimiento y la prueba del incumplimiento, si la hubiere. En el escrito deberá aparecer el nombre y la firma del Funcionario o Empleado que lo presenta.

El Comité de Conducta, de oficio o por la presentación del escrito de que habla el inciso anterior, investigará los incumplimientos que se efectúen a las presentes Políticas y tendrá facultades de recabar prueba y entrevistar a Empleados y Funcionarios. Finalizada la investigación, en la cual se deberá oír al Funcionario o Empleado a quien se relaciona el incumplimiento, el Comité de Conducta se pronunciará acerca de la existencia o no del incumplimiento y determinará la sanción que corresponda.

4.2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ

El Comité de Conducta estará constituido por el Presidente, el Director Ejecutivo y un miembro de la Alta Gerencia.

Actualmente el comité está conformado de la siguiente forma:

1. Presidente
2. Director Ejecutivo.
3. Director de Estructuración Regional.

4.3. FRECUENCIA DE REUNIONES

El Comité de Conducta sesionará cuando sea necesario. El Comité deberá sesionar con la mayoría de sus miembros.

Cuando algún miembro del Comité tuviese interés personal en cualquier asunto que debe discutirse en el Comité, deberá excusarse de conocerlo con expresión motivada de causa ante el Comité.

Los miembros del Comité que tengan conocimiento de algún potencial conflicto de interés de cualquiera de los otros miembros, deberán manifestarlo a fin que se delibere si procede o no el retiro del miembro de la sesión. Dicha deliberación quedará asentada en el acta de la mencionada sesión.

5. COMITÉ DE CONSTRUCCIÓN

5.1. OBJETIVO, RESPONSABILIDADES Y/O ATRIBUCIONES

El Comité de Construcción se encargará de dar seguimiento, control y supervisión de los proyectos de construcción objeto de los procesos de titularización de inmuebles, el análisis de informes financieros de los proyectos inmobiliarios y seguimiento del uso de fondos tal como previamente han sido presupuestados, así como el análisis de informes de supervisión en la ejecución de las obras en el tiempo, calidad y costo previamente establecidas.

Por lo anterior, el Comité de Construcción cuenta con las facultades para la toma de decisiones en beneficio del desarrollo y ejecución de los proyectos de construcción, teniendo la responsabilidad de informar a la Junta Directiva de los acuerdos tomados en base a sus objetivos.

5.2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ

La Junta Directiva determinará los miembros que integrarán el Comité de Construcción considerando:

a. Dos miembros de la Junta Directiva;
b. El Director Ejecutivo; y

c. 2 miembros de la Alta Gerencia.

Actualmente el comité está conformado de la siguiente forma:

1. Director Ejecutivo, quien preside.
2. Director de Asuntos Legales y Regulatorios.
3. Director de Estructuración Regional.
4. Director Corporativo de Negocios Regional.
5. Director de Estructuración Regional
6. Director de Operaciones.

5.3. FRECUENCIA DE REUNIONES

El Comité de Construcción sesionará cuando sea necesario y deberá sesionar con la mayoría de sus miembros.

6. COMITÉ DE EMISIONES

6.1. OBJETIVO, RESPONSABILIDADES Y/O ATRIBUCIONES

El Comité de Emisiones se encargará de dar seguimiento a las emisiones con cargo a los Fondos de Titularización que Ricorp Titularizadora, S.A. se encuentre estructurando o que ya administre, contando con las facultades para la toma de decisiones en relación a:

a) Aprobar la estructura y modelo financiero final propuesta al cliente.
b) Aprobar los cobros y costos de cada nueva estructura.
c) Aprobar el cierre del negocio con el cliente.
d) Aprobar los acuerdos de colocación de las emisiones.
e) Darle seguimiento a los procesos de emisión hasta la colocación en bolsa.
f) La selección de los proveedores de los Fondos de Titularización.
g) Aprobar soluciones entre las necesidades del cliente y los procesos internos, salvo que el Director Ejecutivo y/o el Presidente y/o el Vicepresidente Ejecutivo considere que el tema debe ser escalado a Presidencia o a Junta Directiva.
h) Aprobar el pago de los dividendos de los Fondos, salvo que sus contratos de titularización requieran acuerdo de Junta Directiva.
i) Aprobar la redención o rescate anticipado de los Valores de Titularización de los Fondos, salvo que sus contratos de titularización requieran acuerdo de Junta Directiva.
j) Conocer de las necesidades de liquidez de los Fondos de Titularización administrados.
k) Conocer del cumplimiento de las razones financieras de los Fondos de Titularización.
l) Cualquier otro tema relacionado a las emisiones y que su conocimiento no corresponda a la Junta Directiva o que su conocimiento deba ser elevado a Junta Directiva por recomendación del Director Ejecutivo, Vicepresidente Ejecutivo o el Presidente de la Junta Directiva.

El Comité de Emisiones no tiene competencia en materia de prevención de lavado de dinero y de activos, la financiación del terrorismo y de la proliferación de armas de destrucción masiva (LDA/FT/FPADM).

6.2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ

El Comité de Emisiones estará integrado de pleno derecho por:

a) El Director Ejecutivo de la Entidad
b) Los miembros de la Alta Gerencia: Vicepresidente Ejecutivo, Director Corporativo de Negocios Regional, Director de Estructuración Regional, Directora de Operaciones y Directora de Asuntos Legales y Regulatorios.

El Oficial de Cumplimiento, Gerentes de Fondos y Analista Legal serán miembros del Comité con derecho a voz, pero sin derecho a voto. Otros ejecutivos de la entidad podrán ser invitados a participar con voz en las sesiones del Comité de Emisiones, pero no tendrán derecho a voto.

6.3. FRECUENCIA DE REUNIONES

El Comité de Emisiones sesionará cuando sea necesario y deberá sesionar con la mayoría de sus miembros. El Comité será presidido por el Director Ejecutivo. De las resoluciones y acuerdos del Comité, podrán emitir certificaciones el Director Ejecutivo y/o la Directora de Asuntos Legales y Regulatorios.

7. COMITÉ DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE DINERO

7.1. OBJETIVO, RESPONSABILIDADES Y/O ATRIBUCIONES

Las funciones del Comité estarán orientadas a fortalecer los mecanismos de control y a la prevención del LDA/FT/FPADM, entre otras se detallan las siguientes:

a. Revisar y proponer mejoras, así como instruir mediante acuerdos, modificaciones o mejoras a la política institucional de prevención del LDA/FT/FPADM, con apego al marco legal nacional e internacional.
b. Conocer las deficiencias al programa de prevención detectadas por la Oficialía; así como las acciones o medidas correctivas que se hayan implementado para tales efectos.
c. Revisar y recomendar la aprobación del plan de trabajo anual de Oficialía de Cumplimiento ante Junta Directiva.
d. Revisar que el enfoque de la Oficialía de Cumplimiento, además de fortalecer la estructura de control interno, esté orientado a la prevención y gestión de riesgos de LDA/FT/FPADM.
e. Analizar y recomendar la aprobación del presupuesto de funcionamiento de la Oficialía de Cumplimiento.
f. Revisar por lo menos cada tres años, la estructura organizativa de la Oficialía de Cumplimiento en cuanto a recurso humano, en relación proporcional al tamaño de la institución, cantidad de clientes, productos y servicios, así como la operatividad que tenga la misma, para determinar la necesidad de mayores recursos a fin de mitigar los riesgos derivados de LDA/FT/FPADM.

g. Dar seguimiento de la gestión de la Oficialía de cumplimiento conforme al Plan Anual de Trabajo:
   i. Analizar semestralmente el avance del plan anual de trabajo;
   ii. Verificar que la elaboración y ejecución del Plan Anual de Capacitación involucre a todo el personal de la Institución y que además incluya la capacitación especializada para el personal de la Oficialía en temas sobre lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.

h. Promover y garantizar la independencia y autonomía de la oficialía de cumplimiento de forma institucional.

i. Asegurarse que la Oficialía de Cumplimiento tenga acceso irrestricto a toda la información y documentación que maneja la institución relacionada con el LDA/FT/FPADM.

7.2. COMPOSICIÓN DEL COMITÉ

El Comité de Prevención de Lavado de Dinero debe estar integrado como mínimo por cinco miembros, siendo éstos de preferencia: un director de Junta Directiva; el director ejecutivo o gerente general; el vicepresidente, director o gerente legal; el vicepresidente, director o gerente de operaciones; y el oficial de cumplimiento; o cargos equivalentes, los cuales serán nombrados por acuerdo de Junta Directiva y notificado a la UIF.

Actualmente el comité está conformado de la siguiente forma:

1. Director Ejecutivo, quien preside.
2. Director de la sociedad.
3. Oficial de Cumplimiento.
4. Director de Asuntos Legales y Regulatorios.
5. Director de Operaciones.

7.3. FRECUENCIA DE REUNIONES

Los miembros del Comité de Prevención de Lavado de Dinero deben reunirse al menos una vez cada tres meses, y los acuerdos serán aprobados por mayoría simple, siendo indispensable la presencia del miembro de junta directiva o de quien haga sus veces y en caso de empate, el presidente de dicho Comité tendrá voto de calidad. Los asuntos tratados en cada sesión deben quedar registrados en el libro de actas que se lleve para tales efectos, el cual contendrá todos los asuntos discutidos, los acuerdos aprobados y la firma del presidente y del secretario del Comité. En caso de sesiones virtuales lo anterior también deberá dejarse constancia en acta pudiendo sustituir la firma autógrafa del presidente y secretario por una firma. El Comité también podrá invitar a otros funcionarios de la Institución en los casos que se requiera la opinión técnica o cualificada de un experto.