Índice

1. Objetivo 2
2. Alcance y Aplicación 2
3. Definiciones y Conceptos 2
4. Relación con políticas y manuales 3
5. Responsables de Cumplimiento 3
6. Visión, Misión, Principios y Marco de Actuación de la Sociedad 3
6.1 Visión 3
6.2 Misión 3
6.3 Principios 3
7. Junta General de Accionistas 5
8. Sindicatura 10
9. Directorio 11
10. Comités de Directorio 21
11. Administración 28
12. Grupos de Interés 30
13. Conflictos de Interés 30
14. Información confidencial 31
15. Cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo 31
16. Vigencia y Actualización 32
17. Control de cambios 32

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

1. Objetivo

El presente Código de Gobierno Corporativo tiene por objetivo dar a conocer la estructura de Gobierno Corporativo de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA), empresa que forma parte del Grupo Financiero Bisa S.A., así como para regular su funcionamiento y presentar las prácticas relacionadas con esta materia, que han sido adoptadas de acuerdo con la normativa boliviana vigente.

2. Alcance y Aplicación

El alcance se establece por medio de las prácticas de Gobierno Corporativo de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) están orientadas a velar por una adecuada actuación en cumplimiento de su Objeto Social, brindar información suficiente y oportuna, promover el trato igualitario de los accionistas, respetando sus derechos y los de los demás grupos de interés, para fortalecer la dirección superior y control de la Sociedad.

3. Definiciones y Conceptos

Empresa Financiera Integrante de un Grupo Financiero (EFIG): Es la persona jurídica, nacional o extranjera, constituida como Sociedad Anónima que realiza actividades de naturaleza financiera, que forma parte de un grupo financiero y se encuentra sometida al control común de una Sociedad Controladora.

Grupo Financiero: Grupo de empresas, nacionales o extranjeras, que realizan únicamente actividades de naturaleza financiera, incluyendo entre sus integrantes entidades de intermediación financiera de diferente tipo, empresas de servicios financieros complementarios y entidades comprendidas en las Leyes del Mercado de Valores, Seguros y Pensiones. Se constituyen bajo el control común de una Sociedad Controladora autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero - ASFI.

Grupo Financiero BISA: Grupo financiero organizado bajo la dirección y control común de GFB SA (como Sociedad Controladora) y conformado por las siguientes EFIG:

- Banco BISA S.A.
- BISA Seguros y Reaseguros S.A.
- LA VITALICIA Seguros y Reaseguros de Vida S.A.
- BISA S.A. Agencia de Bolsa.
- BISA Sociedad Administradora de Fondos de Inversión S.A.
- BISA Leasing S.A.
- Almacenes Internacionales S.A. (RAISA).

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

Sociedad Controladora (GFB S.A.): Es la persona jurídica constituida como sociedad anónima que posee acciones o participaciones en el capital social de las EFIG, cuya principal actividad es el control de ese grupo.

4. Relación con políticas y manuales

El presente Código tiene relación con el siguiente documento normativo:

• Estatutos de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA)

• Código de Ética de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA)

• Manual de Políticas para la Gestión de Gobierno Corporativo de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA)

• Reglamento Interno de Gobierno Corporativo de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA)

• Reglamento de funcionamiento de Comité de Gobierno Corporativo de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA)

• Política de Seguridad de la Información de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA)

• Reglamento de Funcionamiento del Comité de Ética y Resolución de Conflictos de Interés de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA)

5. Responsables de Cumplimiento

El cumplimiento del presente Código es responsabilidad de Directores, Ejecutivos y colaboradores de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA). El responsable del seguimiento y actualización del presente Código es el Gerente General.

El funcionario que identifique la necesidad de una mejora o modificación en el presente Código debe hacer conocer sus sugerencias a dicha Gerencia.

6. Visión, Misión, Principios y Marco de Actuación de la Sociedad

6.1 Visión

Liderar el mercado de emisión de títulos valores, desarrollando prácticas que nos posicionen como una entidad de excelencia, minimizando riesgos y otorgando valor agregado a nuestros servicios.

6.2 Misión

Poner a disposición de nuestros clientes nuestros productos y servicios de una manera ágil y eficiente, con soluciones integrales a sus necesidades, con un nivel de riesgo controlado, y con la más alta confiabilidad del sector.

6.3 Principios

6.3.1 Trato equitativo

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) velará por sus legítimos intereses y los de terceros con los que interactúe, reconociendo en la normativa vigente, la fuente principal para determinar acciones con referencia a la tarea de control y supervisión.

Considerando y evaluando con objetividad toda la información pertinente; utilizando los bienes bajo nuestra tutela, exclusivamente para cumplir el cometido para el cual hubiesen sido adquiridos.

Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) debe proporcionar un trato igualitario a todos los accionistas que se encuentren en las mismas condiciones, por lo tanto, es perfectamente legítimo establecer diferencias en las prácticas o formas de relacionamiento con la sociedad por parte de accionistas en distintas condiciones, siempre que estas no supongan el uso de información privilegiada.

6.3.2 Transparencia

La información disponible, escrita, verbal o digital, en la Sociedad se empleará con el fin específico para el cual fue desarrollada. En ninguna circunstancia tendrá un destino diferente al establecido por Almacenes Internacionales S.A. (RAISA). La empresa velará así por el correcto uso de toda información, de acuerdo con los fines y objetivos trazados en el trabajo y en las normas de la empresa; evitando la figuración o el beneficio estrictamente personal. De acuerdo con lo anterior, se garantizará que toda información relacionada con la negociación de contratos, compras, ventas y otros, sea comunicada a las partes interesadas en igualdad de condiciones para todas.

Tanto los directores, así como los ejecutivos y colaboradores serán responsables por el contenido de la información que emana de ellos, en el ejercicio de sus funciones.

6.3.3 No discriminación

Independientemente de su nivel jerárquico y condición laboral todas las personas serán tratadas con equidad y sin ningún tipo de discriminación que haga distinción, exclusión, o preferencia basada en motivos de: color, sexo, religión, nacionalidad, idioma, origen social, grado de instrucción, discapacidad, opinión o filiación política u otra razón que menoscabe el libre ejercicio de los derechos de toda persona.

6.3.4 Profesionalidad

Cada persona tendrá derecho a su buen nombre, por lo que directores, ejecutivos y colaboradores deberán ser prudentes en expresar juicios y en el manejo de la información; respetando el derecho a la libertad de opinión.

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

Las sanciones denigrantes contra las personas serán evitadas, al igual que cualquier forma de acoso en el ejercicio de las funciones de directores, ejecutivos y colaboradores de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA).

Las comunicaciones internas y externas recibidas que revistan el carácter reservado serán confidenciales.

Directores, ejecutivos y colaboradores se mantendrán permanentemente actualizados para permanecer a la vanguardia en las actividades que desempeñan.

Trabajarán honestamente en un ambiente que privilegia la palabra empeñada, la buena fe y el respeto mutuo, actuando con ética, disciplina, dedicación, y siempre orientados al cliente. Estimularán la utilización, en todos los aspectos, de las nuevas tecnologías y fomentarán respuestas dinámicas a las diferentes demandas del mercado.

6.4 Identificación y marco de actuación de la Sociedad

Mediante escritura pública N°30 de 28 de mayo de 1992, otorgada ante el Notario de Fe Pública María Luisa C. de Vásquez y la Resolución N°096 del 06 de mayo de 1992 de la entonces Superintendencia de Bancos, actualmente Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, se constituyó “Almacenes Internacionales S.A. (R.A.I.S.A.), como persona jurídica de derecho privado y se autorizó su funcionamiento.

La Sociedad fue inscrita en el Registro de Comercio bajo la matrícula N° 7-23358-1, en virtud de la Resolución Administrativa N° 28977 de fecha 11 de junio de 1992 y actualmente con el N° 1015503024 en el Registro General de Comercio.

Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) es una empresa de Servicios Financieros Complementarios, es una sociedad anónima de acciones nominativas con domicilio en Bolivia regulada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI (en adelante ASFI).

De acuerdo con la nueva Ley de Servicios Financiero N°393, Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) no podrá poseer acciones en la Sociedad Controladora que se constituye, ni podrá ser accionista de otras empresas subsidiarias del Grupo Financiero BISA S.A.

7. Junta General de Accionistas

7.1 Estructura

La nómina de los principales accionistas de Almacenes Internacionales S.A.(RAISA) se encontrará a disposición del público en la respectiva página web de la Sociedad y el Libro de Registro de

” La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto”.

Accionistas, a cargo del Tenedor del Libro, se encuentran en las oficinas de Av. Busch, calle 5, Condominio Costa Blanca IV, casa N°3 de la ciudad de Santa Cruz – Bolivia.

La Junta General de Accionistas representa la voluntad social de los accionistas y es el máximo órgano de gobierno de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) y es presidida por el Presidente del Directorio.

En la página web de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) los accionistas y el público en general, podrán obtener información sobre materias de su interés relacionadas con la Sociedad.

Toda transferencia de acciones se comunicará a ASFI para su anotación en el registro respectivo y todo accionista que posea o llegue a poseer una participación accionaria directa o indirecta mayor al cinco por ciento (5%) del capital de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA), deberá cumplir con los requerimientos previos en la regulación de ASFI sobre la materia.

7.2 Funcionamiento

7.2.1 Convocatoria a Juntas Generales de Accionistas

Las convocatorias a las Juntas Generales de Accionistas indicarán la clase de Junta de la que se trate -Ordinaria o Extraordinaria-, el lugar, día y hora de celebración, el Orden del Día y los requisitos a cumplirse por los accionistas para su asistencia a la reunión, ya sea personalmente o a través de apoderado, con facultad expresa para asistir a la respectiva Junta.

Las Juntas Generales de accionistas se podrán celebrar y desarrollar válidamente con la concurrencia de los accionistas de manera presencial, virtual o mixta, conforme con el artículo 27 del Estatuto de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA). Para el caso de que las juntas se realicen mediante la modalidad virtual o mixta se tendrá como punto de comunicación principal el domicilio legal de la Sociedad, establecido en el artículo 4 de los Estatutos.

Los accionistas no podrán ser representados por los directores, síndicos, auditores internos, ejecutivos y demás funcionarios de la Empresa.

La convocatoria será publicada con las formalidades previstas en los Artículos 288 y 289 del Código de Comercio y disposiciones vigentes al respecto. Además, para la publicidad de la convocatoria a Junta General de Accionistas podrán utilizarse todos los medios tecnológicos que estén al alcance.

7.2.2 Derecho a convocar

El Directorio convocará a Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas en los casos previstos legalmente y en los Estatutos Sociales de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) o cuando a criterio de cualquiera de estos resulte necesario.

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

Los accionistas que representan por lo menos el veinte por ciento del Capital Social tendrán derecho a solicitar por escrito, en cualquier tiempo, la convocatoria a la Junta General de Accionistas para tratar solamente los asuntos indicados en su petición, debiendo el Directorio de la Sociedad responder dentro del plazo y condiciones previstas en el Art.290 del Código de Comercio. Este derecho podrá también ser ejercido por el titular de una sola acción en los casos previstos en el Art. 291 del Código de Comercio.

El Síndico tendrá derecho a convocar a Juntas Extraordinarias cuando lo juzgue conveniente y a Juntas Ordinarias y Especiales, cuando omita hacerlo el Directorio.

7.2.3. Orden del día

Todos aquellos que tienen derecho a convocar a Juntas Generales de Accionistas también podrán pedir la inclusión de determinados asuntos en el orden del día, según lo establecido en el Código de Comercio, los Estatutos Sociales de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) y este Código.

El orden del día de la respectiva Junta General de Accionistas deberá consignar los asuntos concretos a considerarse según la competencia, sea Ordinaria o Extraordinaria, usando términos precisos, ciertos y claros para determinar la agenda, evitando inducir a los accionistas a confusión, bajo pena de nulidad según los Estatutos Sociales. Asimismo, en las Juntas Generales de Accionistas no se podrá tratar ningún otro asunto que no estuviere comprendido en el orden del día, salvo lo ordenado en el Art.299 del Código de Comercio y la elección de los accionistas para firmar el acta.

Los accionistas que representan por lo menos el veinte por ciento (20 %) del capital social pagado, en cualquier momento, tendrán derecho a solicitar por escrito al Presidente del Directorio, a tiempo de pedir la convocatoria a la Junta General de Accionistas, se traten solamente los asuntos indicados en su petitorio, dentro de un límite razonable y siempre que los asuntos a tratar:

• Se encuentren previstos legal y estatutariamente,
• sean de interés y beneficio de la Sociedad,
• en ejercicio de sus derechos como accionistas minoritarios,
• sean propios de la competencia legal o estatutaria según la clase de Junta General solicitada y,
• no hubieran sido asuntos o temas ya resueltos en una Junta anterior.

Recibido el petitorio por el Presidente del Directorio, instruirá que, en la próxima sesión de Directorio, según la agenda anual, se incorpore al orden del día la consideración de esta solicitud de convocatoria; en su caso, si procede se convocará a la respectiva Junta General de Accionistas para que trate los asuntos que legal y estatutariamente correspondan según el plazo necesario y prudente que acuerde el Directorio y lo establecido en el Art. 288 del Código de Comercio.

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

El titular de una sola acción que, en atención a los casos previstos en el Art.291 del Código de Comercio, solicite por escrito convocar a una Junta General Ordinaria de Accionistas, deberá pedir que el orden del día comprenda solo los asuntos descritos en el Art.285 del Código de Comercio y cualquier otro que corresponda legalmente a su calidad de accionista y porcentaje accionario. En tales casos, de recibida esta solicitud del titular de una acción, el Presidente del Directorio deberá convocar a esta Junta dentro el plazo máximo de treinta (30) días, a partir de la fecha de recepción de la respectiva carta.

En caso de que el Directorio, considere que no corresponde convocar a Juntas Generales de Accionistas y/o incluir en el orden del día los asuntos propuestos, deberá responder por escrito a aquellos accionistas minoritarios solicitantes, dentro el plazo de treinta (30) días de recibido tal petitorio, fundamentando las razones legales y estatutarias válidas de su determinación.

El Gerente General será el responsable de instruir al departamento Legal publiquen las convocatorias a las Juntas Generales de Accionistas con el orden del día, cuyo contenido deberá sujetarse a lo establecido en el Código de Comercio, los Estatutos Sociales y en el presente Código de Gobierno Corporativo y/o en su caso, de que se notifique con la carta de respuesta del Directorio a los accionistas de tales solicitudes.

Todos los directores y el Gerente General deberán en su caso cumplir con todas las obligaciones y procedimientos antes indicados, bajo pena de responsabilidad, de conformidad con el Art. 323 del Código de Comercio.

7.2.3 Presidencia de las Juntas Generales de Accionistas

Las Juntas Generales serán presididas por el presidente del Directorio y en ausencia de éste por el Vicepresidente del Directorio. En caso de ausencia de ellos, presidirá la Junta el miembro del Directorio que designe la sala y en ausencia de los miembros del Directorio, será el accionista propietario o representante del mayor número de acciones presente, quien presida la Junta.

7.2.4 Quórum

El Quórum de las Juntas Generales Ordinarias se establecerá, en primera convocatoria, con el número de acciones que representen más del cincuenta por ciento del Capital Pagado; en segunda convocatoria, la Junta funcionará válidamente, cualquiera sea el número de accionistas presentes con derecho a voto, en aplicación al Artículo 297 del Código de Comercio.

El Quórum de las Juntas Generales Extraordinarias se establecerá, en primera convocatoria, con el número de acciones que representen cuando menos dos terceras partes (2/3) del Capital Pagado y sus resoluciones se adoptaran por mayoría absoluta de votos, exceptuándose la disolución de la

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

Sociedad para lo cual deberá contarse con un quorum y con el voto afirmativo de acciones que representen no menos del sesenta y siete por ciento (67%) del capital pagado.

La Junta General Extraordinaria de Accionistas funcionará válidamente en segunda y posteriores convocatorias, con la concurrencia mínima de un tercio (1/3) de las acciones con derecho a voto. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos.

7.2.5 Desarrollo de las Juntas Generales

Los asuntos por someterse a consideración y resolución de las Juntas Generales serán consignados en el Orden del Día por quien realice la convocatoria.

El Síndico podrá oportunamente incluir en el Orden del Día de la Junta General los asuntos que estime correspondan.

En consideración a que Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) es una sociedad anónima, cada acción conferirá derecho a un voto en las Juntas Generales de Accionistas.

Las Resoluciones de las Juntas Generales Ordinarias y las de las Extraordinarias se adoptarán conforme lo regulado por los Estatutos por mayoría absoluta de votos de las acciones presentes o representadas y serán de obligatorio cumplimiento para los accionistas, incluso para los accionistas ausentes o disidentes.

Las deliberaciones y acuerdos de las Juntas Generales se registrarán en Actas por el secretario de la Junta, que es el Gerente General de la empresa, quien será responsable de la integridad y fidelidad de la información del Libro de Actas. De la misma forma, se resguardarán los documentos, informes y demás antecedentes que se tuvieron en consideración para adoptar los acuerdos durante las Juntas Generales.

Las Actas serán firmadas por el presidente de la Junta General de Accionistas y el Secretario, juntamente con dos (2) accionistas designados por la misma Junta.

7.3 Roles y Responsabilidades

La Junta General de Accionistas es el organismo máximo de la Sociedad que representa la “voluntad social” y tendrá las más amplias facultades para resolver los asuntos sometidos a su consideración, los cuales estarán alineados con lo establecido en las escrituras de constitución social, los Estatutos, las normas reglamentarias emitidas por ASFI, el Código de Comercio y la demás normativa vigente y aplicable.

Almacenes Internacionales S.A. (RAISA), velara por el respeto a los derechos de sus accionistas, entre los que se encuentran:

” La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto”.

- Trato igualitario.
- Participación y votación en las Juntas Generales de Accionistas.
- Participación de los accionistas de decisiones en materia de gobierno corporativo como la elección y revocación de los directores.
- Participación en las utilidades.
- Acceso a la información relevante y sustantiva en forma periódica, según lo determine la Junta General de Accionistas.
- Negociar sus acciones libremente, dentro el marco del respeto a los requisitos establecidos por la Ley de Servicios Financieros.
- En general, todos los derechos reconocidos en los Estatutos Sociales de la Sociedad.

8. Sindicatura

8.1 Estructura

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, la Junta General de Accionistas designará a un Síndico titular e igual número de suplentes y reportará la designación a la ASFI dentro de los diez días siguientes a la designación.

En caso de que la Junta General Ordinaria de Accionistas elija dos (2) síndicos titulares, ambos actuarán como cuerpo colegiado como “Comisión Fiscalizadora”, que se reunirá obligatoriamente dos (2) veces por año y en toda oportunidad en que cualquiera de sus miembros lo solicite, debiendo llevar un Libro de Registro de Actas y cumplir todas las obligaciones establecidas en los Estatutos Sociales de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA).

Para ser Síndico no se requerirá ser accionista, debe tener capacidad para ejercer el comercio y no estar comprendido dentro del régimen de impedimentos y prohibiciones previsto en los Estatutos Internos de la Sociedad y en la legislación vigente. Los datos de contactos del Síndico se encontrarán publicados en la página web de la Sociedad.

8.2 Funciones

El Síndico asistirá a las Juntas Generales de Accionistas y a las sesiones de Directorio con derecho a voz, pero sin derecho a voto.

La sindicatura es la instancia a cargo de la fiscalización interna que responde directamente a la Junta General de Accionistas.

El Síndico prestará caución, equivalente a veinticuatro (24) meses correspondientes a la remuneración total más alta pagada, en aras de ejercer sus funciones.

” La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto”.

8.3 Roles y Responsabilidades

Las principales responsabilidades del Síndico serán las siguientes:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos que la normativa vigente y los Estatutos Sociales señalen para la Convocatoria a las Juntas Generales de Accionistas;
- Fiscalizar a la administración de la Sociedad, sin intervenir en la gestión administrativa;
- Examinar los libros, documentos, estados de cuenta y practicar arqueos y verificación de valores y otros, toda vez que lo juzgue conveniente. Además, podrá exigir la elaboración de balances de comprobación;
- Verificar la constitución de fianza para el ejercicio de cargo de director, informando a la Junta General de Accionistas sobre irregularidades, sin perjuicio de adoptar las medidas correctivas necesarias;
- Revisar el Estado de Situación Patrimonial y el Estado de Resultados, debiendo presentar informe escrito a la Junta General Ordinaria, dictaminando el contenido de estos y de la Memoria Anual;
- Exigir el cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos y resoluciones de la Junta General, por parte de los órganos sociales, conocer los informes de auditoría y cuando corresponda solicitar al Directorio la implementación oportuna de las medidas correctivas a las observaciones emitidas por ASFI y auditores internos y externos y contratar la realización de auditorías externas, previa autorización de la Junta General;
- Supervigilar la liquidación de la Sociedad;
- Recibir las denuncias que presenten por escrito los accionistas e informar a la Junta sobre las investigaciones que al respecto realice, juntamente con sus conclusiones y sugerencias;
- Presentar a los accionistas, el informe de su gestión y recomendaciones sobre la aprobación de los Estados Financieros y la Memoria Anual;
- Todas las demás señaladas en los artículos 74 y 76 de los Estatutos Sociales de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA).

9. Directorio

9.1 Estructura

El Directorio de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) está compuesto por un mínimo de cinco y un máximo de diez directores titulares y el número de suplentes que determine la Junta Ordinaria de Accionistas, quienes ejercerán en su cargo por un periodo de un año, al menos uno de sus miembros

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

será independiente y no haber tenido intervención directa en la gestión administrativa de la Sociedad en los dos últimos años, de la gestión en que sea nombrado.

El Directorio deberá contar con un número adecuado de directores independientes. Se considerará director independiente, al Director que:

- No haya mantenido por lo menos dos (2) años antes de su postulación al cargo, relación de propiedad accionaria o intervención directa en la gestión administrativa de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA), Grupo Financiero BISA S.A. o las EFIG.
- No tenga vinculo de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad con directores, ejecutivos principales o colaboradores de la Sociedad, del Grupo Financiero BISA S.A. o las EFIG.
- No este asociado a una compañía que sea asesora o consultora de la Sociedad, Grupo Financiero BISA S.A. o las EFIG.
- No tenga relación comercial o económica con un cliente o proveedor significativo de la Sociedad, Grupo Financiero BISA S.A. o las EFIG

Durante el ejercicio de su cargo como director el único vínculo económico que podrá mantener con la Sociedad será la remuneración que recibirá por el desempeño como director de la Sociedad.

El directorio elegirá un presidente, un vicepresidente y un Director Secretario.

Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) dispondrá que los directores cuenten con un mínimo de tiempo suficiente para asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Directorio, de los Comités que éstos integren y analizar la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Los directores serán remunerados por el ejercicio de sus funciones de acuerdo con lo que determine anualmente la Junta General Ordinaria de Accionistas.

La composición del directorio se encuentra disponible en la página web de la Sociedad.

El proceso de selección y elección de directores se realizará de acuerdo con el procedimiento de selección y propuesta de Directores de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) establecidos en el Manual de Políticas para un Buen Gobierno Corporativo y el Reglamento para Elección de Directores y Síndicos, la elección será puesta conocimiento de la ASFI dentro de los diez (10) días de producida.

9.2 Requisitos: Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) establece los siguientes requisitos o condiciones para sus directores, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente:

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

- Cualificación, prestigio profesional, experiencia, reconocida ética, reputación, buena imagen pública y honorabilidad probada;
- Edad mínima para ser director de treinta y cinco (35) años;
- No desempeñar cargos o funciones de representación, dirección o asesoramiento en empresas competidoras o el desempeño de esos mismos cargos o funciones en sociedades que ostenten una posición de dominio o control en empresas competidoras;
- No podrán poseer la condición de miembros del Directorio quienes, por sí o interpósita persona, desempeñen cargos en empresas que sean clientes o proveedores habituales de bienes y servicios de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA), sean representantes de dichas entidades o estén vinculados a ellas, siempre que esta condición pueda suscitar un conflicto de interés con los de la empresa.
- No estar incurso, directa o indirectamente, en un procedimiento judicial, que, a juicio del Directorio, pueda poner en el futuro en peligro la reputación de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA).

9.3 Restricciones

Las prohibiciones, impedimentos e incompatibilidades para ser director de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) son aquellos previstos en la normativa vigente (Código de Comercio, Ley de Servicios Financieros, entre otras). Asimismo, los Directores:

- No deberán tener intereses contradictorios que puedan generar conflictos con los intereses de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) y del Grupo Financiero BISA S.A. En el caso que el conflicto sea de carácter permanente, el Comité de Ética y Resolución de Conflictos de Interés deberá considerar la situación y evaluar si la misma dará lugar al cese del director en su cargo, informando la situación al Directorio para su resolución.
- No deberán estar comprendidos en las limitaciones y prohibiciones del artículo 42 de los Estatutos de la Sociedad.

9.3.1 Causales para el cese de funciones y remoción de Directores

Las Causales para el cese de funciones para los Directores son las siguientes:

- Por renuncia, impedimento legal o físico permanente.
- Por tener juicios con la Sociedad, siempre que éstos no se originen como consecuencia del cumplimiento de sus obligaciones como miembro del Directorio.
- Por haber caído en quiebra o concurso de acreedores y/o tener auto de procesamiento ejecutoriado o sentencia condenatoria.

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

- Por ausencia injustificada a más de dos (2) sesiones ordinarias consecutivas.
- Por proporcionar, revelar o utilizar, sin autorización o competencia, información o documentación de las operaciones, acuerdos, estudios, proyectos, etc. de la Sociedad o por haber infringido las disposiciones de los Estatutos de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) o las resoluciones de sus órganos de Administración.
- Cuando la Junta General Ordinaria de Accionistas resuelva exigirles judicialmente la responsabilidad en que hubieren incurrido. Serán repuestos en sus cargos cuando la autoridad judicial declare improbada la acción ejercitada contra ellos.

En el caso que algún Director titular cese sus funciones, el Director Suplente asumirá el cargo en remplazo. La actuación del Director suplente durará hasta la próxima Junta General de Accionistas, en la que corresponda elegir nuevamente a los miembros del Directorio.

9.4 Funcionamiento

9.4.1 Convocatoria

El Directorio se reunirá mensualmente en sesiones ordinarias y en forma extraordinaria cada vez que las circunstancias lo requieran. El quorum para las sesiones del Directorio será de la mitad más uno de sus miembros. Las sesiones del Directorio podrán ser convocadas para su realización en cualquier lugar dentro o fuera del país, o por distintos medios de comunicación que permita la tecnología actual.

Las fechas de las sesiones ordinarias y temas a tratar serán conocidas por los directores de acuerdo con la agenda anual preparada por el secretario del Directorio, con la colaboración del Gerente General, previa autorización del presidente del Directorio será enviada a los Directores al comienzo del año, sin perjuicio de las modificaciones y complementaciones que pudiera sufrir.

9.4.2 Desarrollo de las sesiones

Las sesiones de Directorio serán presididas por el presidente del Directorio, las cuales se desarrollarán siguiendo el Orden del Día previsto para cada sesión.

La participación de los directores en las sesiones podrá ser remota través de videoconferencia o cualquier medio audiovisual telemático o electrónico. Para esta eventualidad. La convocatoria deberá dejar establecidas las características de la sesión a través de estos medios, debiendo constar en el acta respectiva que todos los participantes han podido comunicarse claramente entres si durante toda la sesión de Directorio.

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

La asistencia de los directores a las sesiones será de carácter obligatorio, salvo causa justificada. Las inasistencias de los directores a las reuniones de Directorio deberán quedar expresamente indicadas en las actas de la respectiva sesión.

El Gerente General de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) participará de las sesiones de Directorio, salvo en aquellas circunstancias que su presencia pudiera incidir en el proceso de toma de decisiones del Directorio o impidiese el desarrollo de las responsabilidades del Directorio, como cuando se evalúa su desempeño.

Los directores contarán con el material referido a las temáticas que serán tratadas en las sesiones con antelación.

El Gerente General, apoyará al Presidente y al Director Secretario en sus labores y gozará de independencia en el ejercicio de sus funciones y en cualquier caso, su nombramiento y remoción dependerá del propio Directorio.
El Orden del Día será establecido por el Presidente del Directorio en coordinación con el Gerente General y deberá remitirse a los demás directores y síndico con la respectiva convocatoria.

También en el Orden del Día se identificarán a los responsables de realizar informes al Directorio para que presenten información relevante, de calidad y orientada a la adecuada y correcta toma de decisiones.

9.4.3 Votación

Los acuerdos del Directorio se tomarán por mayoría simple; en caso de empate, el presidente del Directorio contará con voto dirimente.

9.4.4 Inducción y Capacitación

Para garantizar una adecuada continuidad del Directorio, Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) establecerá la estandarización de procesos, mediante la creación de políticas y procedimientos que regularán el proceso de toma de decisiones y el adecuado traspaso de funciones e información.

Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) deberá contar con un proceso de inducción para nuevos directores, por medio del cual éstos se informarán sobre: la Sociedad y el grupo financiero del que es parte, principales riesgos, estructura operacional, regulación, principales políticas de Gobierno Corporativo, entre otros. Para ello, los nuevos directores deberán recibir presentaciones por parte del Gerente General o de quienes éste designe y se les hará entrega de las principales políticas como el Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética, Reglamento Interno de Gobierno Corporativo, entre otros.

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

De acuerdo con las necesidades, los directores participarán de capacitaciones en temas relevantes de la industria financiera, como prevención de legitimación de ganancias ilícitas, Gestión Integral de Riesgos, roles y responsabilidades, nuevas prácticas y tecnologías entre otros.

9.4.5 Actas de Directorio

De los temas tratados y acuerdos celebrados en las sesiones de Directorio, se dejará evidencia en Actas numeradas de forma correlativa. El Secretario estará a cargo de llevar el Libro de Actas de las deliberaciones, acuerdos y resoluciones del Directorio, numeradas en forma correlativa, el cual deberá cumplir con las formalidades de estar foliado y notariado. Las Actas serán redactadas por el secretario del Directorio y con el apoyo del Gerente General y archivadas en las dependencias de la oficina central de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) bajo la responsabilidad del secretario del Directorio y Gerente General, para garantizar su integridad.

En las Actas constará un breve resumen de la sesión, debiendo reflejarse el tema a tratarse, deliberaciones, las decisiones adoptadas, así como el sentido del voto de los directores. A continuación de cada Acta, se resguardarán todos aquellos fundamentos, elementos, información y documentos que el Directorio haya tenido a la vista, revisado o analizado en dicha sesión. Asimismo, en su caso, se hará constar los argumentos de los directores con voto disidente sobre el respectivo tema tratado.

Las actas de los directorios, que se realicen de forma virtual o mixta, podrán ser suscritas de manera manuscritas o firmadas digitalmente, de acuerdo con lo que se determine en la sesión respectiva, respetando lo dispuesto por el Código de Comercio, la escritura de constitución, los Estatutos Sociales y la reglamentación de Gobierno Corporativo.

9.4.6 Autoevaluación del Directorio

El Directorio realizará una autoevaluación anual, con el objetivo de detectar oportunidades de mejorar su funcionamiento.

9.4.7 Conflictos de interés

Anualmente y cada vez que sea necesario, declararán sus conflictos de interés, de acuerdo con el procedimiento previsto y se abstendrán de ejercer el derecho a voto, si correspondiera en caso de conflicto de interés, dejando constancia en el Acta respectiva.

9.4.8 Fianza

Los directores deberán construir una fianza equivalente a veinticuatro (24) meses correspondientes a la remuneración total más alta pagada para ejercer sus funciones.

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

9.4.9 Informes de gestión

A la cesación de funciones, los directores rendirán sus respectivas cuentas individuales, mediante informe dirigido a la Junta General de Accionistas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

9.5 Roles y Responsabilidades

9.5.1 Del Directorio

Los directores deberán actuar con lealtad y diligencia, así como deberán mantener reserva sobre la información confidencial y no harán uso indebido de la misma.

Sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente, el Directorio de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) deberá:

- Representar judicial y extrajudicialmente a la Sociedad por intermedio de su presidente, de acuerdo con lo regulado por los Estatutos;
- Velar porque los ejecutivos y colaboradores cumplan a cabalidad la normativa en vigencia;
- Definir, aprobar y monitorear las políticas y estrategias de la Sociedad;
- Aprobar los Valores corporativos, la Misión y Visión;
- Asegurar que se implementen las políticas, procedimientos y mecanismos orientados a generar un sistema robusto de gestión integral de riesgos y un gobierno corporativo de sanas practicas[1];
- Monitorear el nivel patrimonial de la Sociedad y la solvencia del Grupo Financiero Bisa para cubrir de forma suficiente los niveles de riesgo de acuerdo con la normativa vigente;
- Controlar que la Unidad de Auditoría Interna audite tareas específicas relacionadas con la Gestión Integral de Riesgos;
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias y ejecutar las Resoluciones de las Juntas Generales;
- Evaluar, aprobar, dirigir y hacer seguimiento a la estrategia corporativa de manera explícita;
- Dirigir y administrar con plenos poderes los negocios y actividades de la Sociedad conducentes al logro del objetivo social;
- Designar a las personas autorizadas para utilizar la firma social en representación de la Sociedad, otorgándoles y regulando los poderes necesarios;

[1] Las directrices básicas para la Gestión Integral de Riesgos, contenidas en el Libro 3º, Título I, Capítulo I de la Recopilación de Normas para Servicios Financieros de ASFI, detallan en la Sección 4, Articulo 2º las responsabilidades y funciones del Directorio, las cuales están previstas en el presente Código.

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

- Designar, evaluar y remover al Gerente General, así como al Auditor Interno, fijándole sus facultades, obligaciones y remuneraciones;
- Constituir Comités bajo su dependencia y asignarles responsabilidades;
- Convocar a Juntas Ordinarias y Extraordinarias, presentar a ellas los informes, memorias, y estados financieros que correspondan, proponer la creación de reservas legales, ordinarias y extraordinarias y/o la distribución o reinversión de utilidades, así como el tratamiento de las pérdidas; proponer reformas a la escritura social, los Estatutos y someter a conocimiento de las juntas generales todos los asuntos que sean de su competencia;
- Analizar la emisión de acciones ordinarias hasta el monto del Capital Autorizado, en condiciones, formas, montos y modalidades ajustadas a las necesidades de las operaciones de la Sociedad, debiendo poner a consideración de la Junta General Extraordinaria de Accionistas para su aprobación;
- Aprobar el presupuesto, así como los principales planes de acción y planes de negocios;
- Contratar a los Auditores Externos entre las firmas de auditoría externa registradas en la ASFI, por la delegación de la Junta Accionistas, para la revisión de los Estados Financieros consolidados, elaborados al 31 de diciembre de cada año;
- Establecer mecanismos correctivos ante observaciones realizadas por auditores internos, externos y/o ASFI;
- En el desempeño de sus funciones los miembros del Directorio obrarán con la lealtad y diligencia de un buen hombre de negocios;
- Además, cumplir todas las atribuciones y facultades establecidas en el artículo 49 de los Estatutos Sociales de la sociedad;
- Revisar y aprobar los planes de contingencia de acuerdo con el tipo de riesgo, así como el plan de continuidad de las operaciones de Sociedad;
- Revisar al menos anualmente las políticas orientadas a generar un adecuado Sistema de Control Interno;
- Aprobar y asegurarse que se adecuen los procedimientos y mecanismos orientados a generar un sistema adecuado de control interno;
- Aprobar los manuales de organización y funciones, así como los manuales operativos y reglamentos internos, los cuales deben ser revisados por los niveles competentes al menos una (1) vez al año;
- Aprobar la estructura organizacional, la cual debe ser revisada por los niveles competentes al menos una (1) vez al año;
- Designar a los miembros del Comité de Auditoría;

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

- Asegurarse que los miembros de la Unidad de Auditoría Interna desarrollen sus funciones con absoluta independencia técnica y de criterio;
- Viabilizar y solucionar situaciones que impidan cumplir eficientemente las labores de revisión de los funcionarios de las entidades correspondientes en visitas de inspección;
- Asegurarse que la Gerencia General diseñe, implemente, y ejecute un adecuado y efectivo Sistema de Control Interno;
- Asegurarse que el Gerente General implemente y ejecute las acciones correctivas en los plazos comprometidos, para subsanar las observaciones emitidas por instancias de fiscalización.
- Establecer incentivos, sanciones y medidas correctivas que fomenten el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Sus funciones serán indelegables y permanecerán en ellas hasta que sus sustitutos hayan tomado posesión del cargo, a no ser por incapacidad, impedimento o prohibición legal tengan que cesar en sus funciones.

Los Directores Suplentes deberán informarse de los asuntos tratados en las sesiones de Directorio por los Directores titulares, solicitando el acceso a las actas respectivas al Gerente General, así como cualquier otra documentación complementaria que requieran a tal efecto.

El Directorio deberá liderar las prácticas de Gobierno Corporativo y promoverá los medios necesarios que le permitan garantizar que éstas son seguidas y revisadas periódicamente para la mejora continua. Asimismo, deberá establecer los adecuados mecanismos correctivos y de supervisión para su cumplimiento según el informe de Gobierno Corporativo que elabore el Comité de Gobierno Corporativo, instancia que será responsable de evaluar el grado de cumplimiento de los lineamientos básicos de buen gobierno corporativo en la sociedad.

En lo que refiere a Gobierno Corporativo, el Directorio deberá:

- Asegurar una adecuada relación con los accionistas, actuando de acuerdo con el interés social.
- Aprobar políticas y procedimientos e implementar acciones y mecanismos que permitan consolidar un buen Gobierno Corporativo, que permitan consolidar un buen Gobierno Corporativo en línea con la regulación vigente, buscando el mejor interés de la Sociedad y de los accionistas, que incluya los siguientes conceptos:
    1. Promover el mejor desempeño de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA)
    2. Incrementar la transparencia de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) y confianza depositada en ella.

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

3. Generar una competencia transparente.

- Mantener una estructura que asegure la segregación de funciones y responsabilidades con la Alta Gerencia y otros intereses internos y externos.
- Desarrollar y mantener niveles adecuados de conocimiento y experiencia dentro de la organización.
- Velar porque la información provista a los grupos de interés refleje fielmente la situación de la Sociedad y sus riesgos.
- Supervisar que las operaciones y servicios se realicen con las demás Empresas Integrantes del Grupo Financiero BISA, dentro el marco establecido para este tipo de operaciones en el Código y en el Reglamento de Gobierno Corporativo.

9.5.2 Presidencia del Directorio

El presidente del Directorio deberá:

- Conducir y liderar las sesiones de Directorio;
- Firmar los informes y reportes que emita la empresa, cuando corresponda, en el marco de sus obligaciones y responsabilidades de control;
- Aprobarla agenda anual del Directorio, elaborada por el Gerente General con el objetivo de determinar los temas a tratar durante el año y dar seguimiento a los mismos;
- Liderar el proceso de autoevaluación del Directorio;
- Liderar el proceso de evaluación de desempeño del Gerente General; y,
- Además de cumplir con todas las obligaciones y ejercer las atribuciones señaladas en los Estatutos Sociales de la empresa.

9.5.3 Vicepresidencia del Directorio

El Vicepresidente del Directorio sustituirá al Presidente en sus ausencias o impedimentos temporales, con las mismas facultades arriba señaladas.

9.5.4 Director Secretario

El Director Secretario deberá:

- Supervisar la documentación social relativa al Directorio, velando por la adecuada elaboración, conservación y custodia de los Libros de Actas; debiendo asegurarse de que las actas recojan la hora, fecha, lugar de celebración, modalidad de realización (presencial, virtual o mixta), asistentes, temas discutidos según el orden del día, documentos presentados y modalidad de votación, todo ello con el apoyo del Gerente General.

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

- Asegurarse de que en el funcionamiento del Directorio se cumplan los estatutos sociales, la normativa interna y demás disposiciones legales y reglamentarias.
- Revisar la agenda anual para el Directorio, propuesta por el Gerente General con el objetivo de determinar los temas a tratar durante el año, para la aprobación del Presidente del Directorio.
- Emitir certificaciones de las actas del Directorio.
- Sistematizar la información entregada por la Administración referida a los asuntos del orden del día, como apoyo a la tarea de dirección del Presidente, para el funcionamiento óptimo del Directorio.
- Velar que el funcionamiento del Directorio cumpla con todas las mejores prácticas de gobierno corporativo, establecidas en los Estatutos Sociales, Código de Gobierno Corporativo, Código de Ética y el Reglamento de Gobierno Corporativo de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA), así como en la Directrices Básicas para la Gestión de un Buen Gobierno Corporativo emitidas por ASFI.

9.5.5 Directores

- Todos los Directores podrán solicitar al Presidente que convoque a sesión de Directorio y/o se incluyan determinados temas o asuntos del orden del día.
- Cada director debe firmar las actas de las reuniones del Directorio y asistir a las Juntas Generales de Accionistas, sean ordinarias o extraordinarias, haciendo constar su presencia.
- Cada director tiene derecho a emitir libremente su opinión, votar y decidir sobre cada uno de los puntos del orden del día de las sesiones del Directorio.
- Todos los directores podrán exigir la entrega en forma oportuna de la documentación e información de los asuntos a tratar en cada orden del día, de acuerdo con los plazos señalados en los Estatutos y el presente Código de Gobierno Corporativo.
- Los directores supervisarán la gestión de la Administración de Almacenes Internacionales S.A., (RAISA) ejerciendo sus funciones de forma mancomunada con el resto de los directores de la Sociedad.

10. Comités de Directorio

Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) contará con los siguientes Comités que dependerán del Directorio: Comité Directivo, Comité de Gobierno Corporativo, Comité de Auditoría, Comité de Cumplimiento y Riesgo de LGI, FT y/o DP, Comité de Gestión Integral de Riesgos, Comité de Seguridad de la Informacion (CSI), Comité de Ética y Resolución de Conflictos de Interés y Comité

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

de Tecnología de la Información TI, sin perjuicio de los Comités que el Directorio vea por conveniente establecer.

10.1 Comité Directivo

El comité Directivo, depende en pleno del Directorio, tiene como finalidad coadyuvar al Directorio en el cumplimiento de las atribuciones legales y estatutarias, de acuerdo con el artículo 330 del Código de Comercio, así como tomar conocimiento previo al Directorio, para proponer la aprobación de políticas, estrategias y manuales elaborados por la administración de la empresa, así como las revisiones y modificaciones que se realicen a los mismo y aprobar las excepciones de acuerdo con las facultades que les fueran delegadas expresamente por el Directorio.

Las facultades de este comité están establecidas en el Reglamento de Funcionamiento del Comité Directivo.

Su conformación es la siguiente: Un director, que será quien lo presida, el Gerente General y un funcionario de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA).

A este directorio se sumarán ejecutivos de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) de acuerdo con el tema a tratar, todos con derecho a voz y voto.

10.2 Comité de Gobierno Corporativo

El Comité de Gobierno Corporativo es responsable de evaluar el grado de cumplimiento de los lineamientos básicos de buen gobierno corporativo establecidos en los Estatutos Sociales, Directrices Básicas para la Gestión de un Buen Gobierno Corporativo emitidas por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero – ASFI, el presente Código y en el Reglamento de Gobierno Corporativo y demás normas sobre la materia aplicables; así como del contenido del informe de gobierno corporativo señalado en las directrices indicadas.

Este comité estar compuesto por:

Composición	Cargo	Entidad
Director	Presidente	Almacenes Internacionales S.A. (RAISA)
Miembro 1	Gerente General	Almacenes Internacionales S.A. (RAISA)
Miembro 2	Representante de las instancias de Resolución de Conflicto de Interés de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA).	Almacenes Internacionales S.A. (RAISA)

Las principales responsabilidades del Comité de Gobierno Corporativo serán:

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

- Revisar las Políticas de Gobierno Corporativo elaboradas por Almacenes Internacionales S.A. (RAISA), para que sean puestas en consideración del Directorio de la Sociedad, para su correspondiente aprobación.
- Evaluar las prácticas de Gobierno Corporativo y proponer actualizaciones o modificaciones al Directorio para su aprobación;
- Preparar el informe anual de Gobierno Corporativo a presentar a la Junta de Accionistas y ASFI, previa presentación y aprobación del Directorio;
- Registrar en el informe Anual de Gobierno Corporativo los conflictos de interés que de acuerdo con el Reglamento Interno de Gobierno Corporativo se generen y que hayan sido de conocimiento y reportados por el Comité de Ética y Resolución de Conflictos.
- Otras que le correspondan según los Estatutos Sociales y la normativa vigente.

10.3 Comité de Auditoría

El Directorio nombrará a los miembros del Comité de Auditoría conformado por tres (3) directores, uno de los cuales presidirá el Comité de Auditoría y se reunirán a convocatoria de éste.

Las principales responsabilidades del Comité de Auditoría serán las siguientes:

- Establecer los medios de comunicación entre el Directorio y las siguientes contrapartes: Auditoría Interna, Auditoría Externa, Síndico, y la Autoridad del Sistema Financiero (ASFI);
- Informar y dar opinión al Directorio sobre los resultados de las Auditorías Internas, al menos cada tres meses;
- Revisar el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna y monitorear su cumplimiento;
- Recomendar al Directorio la contratación o reelección o remoción del Auditor Interno, la empresa de Auditoría Externa;
- Efectuar el seguimiento a los planteamientos que Auditoría Interna, Auditoría Externa y la ASFI formulen para el fortalecimiento del control interno;
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes aplicadas a los Almacenes Generales de Deposito y las emitidas internamente por la empresa; y,
- Otras que le correspondan según los Estatutos Sociales, Reglamentos Internos y la normativa vigente.

10.4 Comité de Gestión Integral de Riesgos

El Directorio aprueba estrategias, políticas y procedimientos para la Gestión Integral de Riesgos de la empresa. Así mismo, define y aprueba el perfil y la tolerancia al riesgo, así como la información de riesgo mínima, que debería recibir para cumplir con la responsabilidad de supervisar los riesgos

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

significativos a los que se enfrente y los procesos a los que la alta administración ha implementado para identificar y gestionar integralmente dichos riesgos.

El Comité de Riesgos es responsable de:

a) Diseñar y proponer para la aprobación del Directorio de la Sociedad, estrategias, políticas, sistemas, metodologías, procedimientos y manuales, considerando las etapas de identificación, medición, monitoreo, control, mitigación y divulgación de riesgos, para la eficiente gestión integral de los riesgos a los que está expuesta la Sociedad.

b) Analizar y proponer al Directorio de la Sociedad para su aprobación los límites de exposición a los riesgos.

c) Informar periódicamente y cuando lo considere pertinente al Directorio de la Sociedad la exposición a los diferentes tipos de riesgos, la interrelación que existe entre estos y los efectos negativos que se podrían producir; así como el cumplimiento de los límites de exposición a riesgos y políticas internas.

d) Proponer al Directorio de la Sociedad medidas prudenciales y planes de contingencias para hacer frente a situaciones atípicas extremas; con la finalidad de atenuar la exposición a los riesgos.

e) Informar al Directorio de la Sociedad sobre los riesgos críticos de la Sociedad

f) Informar al Directorio de la Sociedad sobre las medidas correctivas implementadas, como efecto de los resultados de las revisiones efectuadas por la Unidad de Auditoría Interna acerca de la gestión integral de riesgos y/o producto de las observaciones formuladas por ASFI.

g) Conocer y efectuar seguimiento a las observaciones y recomendaciones que, con distintos motivos, formule ASFI, en el marco de sus competencias.

h) Otras que le correspondan según los Estatutos Internos y la normativa vigente y/o le delegue el Directorio de la Sociedad.

El Directorio designará un Comité de Gestión Integral de Riesgos, compuesto por un miembro del Directorio, el cual será el Presidente del Comité, el Gerente General y el Coordinador de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos como titulares con derecho a voz y voto.

El Gerente de Gestión Integral de Riesgos del Grupo Financiero Bisa S.A. podrá participar de las sesiones del Comité únicamente con derecho a voz, de igual manera para temas relacionados a Riesgo Operativo, si se requiere, se considerará la participación del Jefe Nacional de Operaciones y PR, con derecho a voz.

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

El Directorio deberá presentar anualmente a la ASFI, un informe sobre la gestión integral de riesgos de la Sociedad.

10.5 Comité de Erica y Resolución de Conflictos de Interés.

El Comité de Ética y de Resolución de Conflictos de Interés es responsable de velar por el cumplimiento del Código de Ética, determinando las acciones necesarias para la identificación, conocimiento y resolución de los posibles "conflictos de interés"; así como procesar y sancionar los casos por eventuales contravenciones a los Códigos de Ética, en que incurran los miembros de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA).

El Directorio designará a los miembros del Comité de Ética y resolución de Conflictos de Interés, conformado por un miembro del Directorio, el Gerente General y el Representante de las instancias de Resolución de Conflicto de Interés de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA)., todos con Derecho a voz y voto; debiendo presidirlo el director miembro.

10.6 Comité de Tecnología de la Información (TI)

El Directorio de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) es el responsable de designar a los miembros del Comité de Tecnología de la Información, dicho Comité estará conformado de la siguiente manera:

- Un miembro del Directorio, que será quien presida el Comité;
- El Gerente General de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA);
- El jefe de Sistemas y Tecnología;
- Jefe Nacional de Operaciones y PR

El Gerente de Gestión de Riesgo Operativo y Seguridad de la Información del Banco BISA S.A. y el Vicepresidente de Tecnología de la Información del Banco BISA S.A. podrán participar de las sesiones del Comité únicamente con derecho a voz.

De ser necesario; se convocará a algún usuario del sistema de información (de acuerdo con el tema a ser tratado).

Las funciones, responsabilidades y obligaciones del Comité de Tecnología de Información, son las siguientes:

a) Es responsable de establecer las políticas, procedimientos y prioridades para la administración de información y gestión de los recursos de TI.

b) Establecer las políticas y procedimientos para la gestión de la información

c) Establecer las prioridades para la administración de información y gestión de recursos de TI.

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

d) Proponer acciones para gestionar el riesgo tecnológico y operativo, incluyendo planes de contingencias y seguridad en las transacciones en la Sociedad.

10.7 Otros Comités bajo supervisión del Directorio.

10.7.1 Comité de Seguridad de la Informacion

Estará compuesto por el Gerente General y el Coordinador de la Unidad de Gestión Integral de Riesgos.

El Gerente de Gestión Integral de Riesgos del Grupo Financiero BISA S.A. y el Gerente de Gestión de Riesgo Operativo y Seguridad de la Información del Banco BISA S.A., podrán ser convocados a participar de las sesiones del Comité y tendrán sólo el derecho a voz.

El Comité de Seguridad de la Información debe asegurar el gobierno de Seguridad de la Información, como parte del gobierno empresarial, está contemplado de forma adecuada; establecer la política de Seguridad de la Información; aconsejar sobre la dirección estratégica; además; realizar un seguimiento de la gestión de seguridad de la información y del estado de los proyectos, así como de resolver los conflictos de recursos.

El Comité tiene las siguientes funciones y responsabilidades:

- Coordinar la implementación de la política de Seguridad de la Información al interior de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA).
- Revisar las normativas de Seguridad de la Información y sus actualizaciones, que sean integras con la Política general de Seguridad de la Información del Grupo.
- Revisar los diagnósticos del estado de la seguridad de la información.
- Acompañar e impulsar el desarrollo de proyectos de seguridad.
- Coordinar y dirigir acciones específicas que ayuden a proveer un ambiente seguro y establecer los recursos de información que sean consistentes con las metas y objetivos de la entidad.
- Participar en la formulación y evaluación de planes de acción para mitigar y/o eliminar riesgos.
- Realizar revisiones periódicas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y según los resultados de esta revisión definir las acciones pertinentes.
- Promover la difusión y sensibilización de la seguridad de la información dentro de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA).
- Poner en conocimiento de la entidad, los documentos generados al interior del comité de seguridad de la información que impacten de manera transversal a la misma.

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

- Cumplir, respaldar y promover actividades que permitan el cumplimiento de la Política de Seguridad de Información, su reglamentación y normativa vigente.
- Otras que sean determinadas por normativa o por Almacenes Internacionales S.A. (RAISA).

10.7.2 Comité de Cumplimiento y Riesgo de LGI/FT y/o DP

El Comité de Cumplimiento y Riesgo de LGI/FT y/o DP estará compuesto por el Gerente General, Funcionario Responsable ante la UIF y Jefe Nacional de Operaciones y PR, quienes deben contar con los recursos materiales, humanos y tecnológicos necesarios para el ejercicio de sus funciones.

El Comité tendrá las siguientes obligaciones y facultades enunciativas y no limitativas:

- Analizar, evaluar e implementar políticas integrales y procedimientos encaminados a prevenir la LGI/FT y FPADM, con enfoque basado en Gestión de Riesgos.
- Velar por el cumplimiento de toda la normativa relaciona a la LGI/FT y FPADM, así como de cumplir con las instrucciones y recomendaciones de la Unidad de Investigaciones Financieras.
- Elaborar y someter a consideración del Directorio las Políticas de Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM, así como su prevención.
- Definir y adoptar el modelo, mecanismos, herramientas y procedimientos para la Gestión del Riesgos de LGI/FT y FPADM, así como su prevención.
- Aprobar y recomendar límites de exposición al riesgo, dentro de las políticas de Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM, aprobados por el Directorio.
- En caso necesario el Comité deberá tomar las medidas provisionales y precautorias que juzgue convenientes, referentes a la LGI/FT y FPADM.
- Deberá presentar periódicamente informes sobre la Gestión de Riesgos de LGI/FT y FPADM, al Directorio.
- El comité de cumplimiento revisará y analizará anualmente la calificación que se le otorgue a los clientes de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA). (Clientes con riesgo alto, medio, bajo).
- Fijar límites y facultades para la toma de riesgos en nuevos productos, servicios u operaciones que implemente Almacenes Internacionales S.A. (RAISA), bajo las directrices emanadas por el Directorio.
- Velar que el perfil de riesgo de la Empresa esté acorde con los lineamientos establecidos por el Directorio de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA).

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

En el cumplimiento de sus funciones, los miembros del Comité de Cumplimiento y Riesgo de LGI/FT y/o DP, deberán mantener la debida reserva sobre las operaciones inusuales, así como el secreto bancario frente a terceros que no fueran la UIF o las entidades autorizadas.

11. Administración

11.1 Gerente General

El Directorio designará al Gerente General de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) quien deberá poseer experiencia, idoneidad profesional y la preparación adecuada para cumplir las instrucciones del Directorio y las tareas que éste le delegue, de acuerdo con los Estatutos y demás normas internas establecidas para ello.

El Directorio evaluará anualmente el desempeño del Gerente General y establecerá una política para definir las directrices para su sucesión.

Dentro de las responsabilidades principales del Gerente General se encuentran:

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y las Políticas de la Sociedad;
- ejecutar las Resoluciones y decisiones del Directorio, y ejercer las funciones que se le deleguen; presentar al Directorio los informes que correspondan sobre la marcha de los negocios de la Sociedad, los Estados y Balances Generales de cada ejercicio, el Presupuesto Anual, los proyectos de Políticas operativas, administrativas, financieras y crediticias, las modificaciones al Organigrama, así como las recomendaciones que juzgue conveniente;
- Proponer al presidente la designación de gerentes de área, ejecutivos o apoderados de la sociedad;
- Asistir a las sesiones del Directorio con voz y sin voto, desempeñar las funciones de secretario del mismo y llevar las Actas de sus reuniones. Asimismo, es secretario de las Juntas Generales de Accionistas, sin derecho a voto;
- Dirigir la buena marcha de la Sociedad;
- Implementar políticas que prohíban actividades, relaciones, o situaciones que dañen la calidad del gobierno corporativo;
- Representar judicial y extrajudicialmente a la Sociedad de acuerdo con los Poderes delegados por el Directorio;
- Implementar el sistema de Gestión Integral de Riesgos, aprobado por el Directorio;

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

- Desarrollar e implementar acciones conducentes al cumplimiento de Políticas, Procedimientos y mecanismos de mitigación de los diferentes tipos de riesgos a los que se encuentra expuesta Almacenes Internacionales S.A. (RAISA);
- Implementar y velar por el cumplimiento de los Manuales de Procedimientos, Organización y Funciones y otros relacionados con la Gestión Integral de Riesgos y disponer su permanente revisión y actualización;
- Establecer programas de capacitación y actualización sobre gestión de riesgos para el personal de la Unidad de Riesgos y para todo aquel involucrado en las operaciones que impliquen riesgos para la empresa;
- Asegurar que se mantengan los sistemas de contabilidad, registro, archivo e información de la Sociedad.
- Efectuar otras funciones que la legislación aplicable, los estatutos y el Directorio establezcan en sus poderes y/o mandatos.
- Coordinar las actividades entre las Empresas Integrantes del Grupo Financiero BISA relacionadas a sus funciones.
- Ejercer actos de dominio respecto de los bienes muebles e inmuebles de la sociedad, así como de sus derechos reales y personales, en los términos, regulaciones y límites de los poderes otorgados por el Directorio de la Sociedad.
- Implementar Políticas que prohíban actividades, relaciones o situaciones que dañen la calidad del Gobierno Corporativo, y;
- Todas las demás señalas en el manual de funciones del cargo y los Estatutos Sociales de la empresa.

11.2 Unidad de Auditoría Interna

La Unidad de Auditoría Interna se encontrará liderada por el Auditor Interno, quien será propuesto por el Comité de Auditoría y designado por el Directorio.

La Unidad de Auditoría Interna depende funcionalmente del Directorio de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA), a través del Comité de Auditoría, instancia que eleva al Directorio los informes sobre los resultados obtenidos y recomendaciones sugeridas que resulten de sus revisiones.

En lo administrativo deberá coordinar su gestión con el Gerente General.

Los roles y responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna serán los siguientes:

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

- Verificar que tanto las áreas Operativa y Financiera como las Unidades de Gestión Integral de Riesgos, hayan ejecutado correctamente las Estrategias, Políticas, Procesos y Procedimientos aprobados;
- Verificar la implementación de sistemas de control interno efectivos;
- Realizar la revisión del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades encomendadas a la Unidad de Gestión de Riesgos;
- Elevar informes al Directorio a través de su Comité de Auditoría, acerca de los resultados obtenidos y las recomendaciones sugeridas, derivadas de sus revisiones;
- Efectuar seguimiento, de las observaciones y/o recomendaciones emitidas a las diferentes áreas o unidades de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) y comunicar los resultados obtenidos al Directorio a través de su Comité de Auditoría; e,
- Incluir en su plan anual de trabajo, la revisión de prácticas y principios contables aplicados a los Estados Financieros de la empresa, el sistema de Gestión Integral de Riesgos y en general, el cumplimiento de la Ley de Servicios Financieros y toda la normatividad reglamentaria vigente emitida por ASFI, Código de Comercio y cualquier otra normativa vigente en el país relacionada con la actividad de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA).

12. Grupos de Interés

Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) velará por la implementación de mecanismos que incrementen la participación de los grupos de interés, a través del acceso a información relevante para cada uno de estos grupos como: proveedores, usuarios de los servicios, accionistas, el Estado a través especialmente de las entidades reguladoras y competentes sectoriales, la comunidad y aquellos colaboradores que de una u otra manera interactúan con la Sociedad.

13. Conflictos de Interés

Para Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) un conflicto de interés se define como toda situación o evento en los que intereses personales, directos o indirectos de: accionistas, directores, síndicos, ejecutivos, demás funcionarios de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA), las EFIG que forman parte del Grupo Financiero BISA, así como personas naturales y jurídicas, cuyas características se ajusten a lo descrito en el parágrafo II del Art. 458 de la Ley 393 de Servicios Financieros o que por influencia en la toma de decisiones de sus órganos de Gobierno, sean consideradas, directa e indirectamente vinculadas a la Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) o a las EFIG de Grupo Financiero BISA, interfieren con los

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

deberes que les competen a éstos, o los llevan a actuar en su desempeño por motivaciones diferentes al correcto y real cumplimiento de sus responsabilidades.

Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) depende de la confianza de sus proveedores, colaboradores, accionistas y público en general, siendo los casos de conflictos de interés, riesgos potenciales a su reputación empresarial; por lo que directores, ejecutivos o colaboradores tienen el deber de informar toda situación que sea, parezca, o pudiera convertirse en un potencial conflicto entre los propios intereses y los de la Sociedad, debiendo seguir para la prevención, manejo y la resolución de conflictos de interés, lo estipulado en el Manual de Políticas de Gobierno Corporativo, Código de Ética, Reglamento Interno de Gobierno corporativo de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA)

14. Información confidencial

Los Directores y funcionarios de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) están obligados a respetar y acatar la legislación vigente, normas regulatorias y disposiciones internas referentes a la confidencialidad de la información. La información confidencial comprende lo siguiente:

- Documentos, información y datos de trabajo;
- Tecnologías;
- Metodologías;
- Conocimiento (know how);
- Secretos industriales, comerciales o estratégicos que pertenezcan a la Sociedad, sus clientes o proveedores, a los que haya tenido acceso.

Toda información confidencial deberá ser tratada con responsabilidad, discreción y únicamente para los fines para los que fue obtenida, debiendo ajustarse a lo permitido por legislación vigente, normas regulatorias y disposiciones internas. Los miembros del directorio, la alta gerencia, funcionarios y empleados de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) deberán mantener la debida reserva sobre los documentos de trabajo y la información confidencial que esté bajo su responsabilidad. Asimismo, deberán controlar que en cualquier instancia o dependencia de la Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) no se haga uso indebido de dicha información o que la misma sea conocida por personas que no tengan autorización para ello.

La revelación de información no debe poner en peligro la posición competitiva de la Sociedad, ni ser susceptible de afectar el normal desarrollo de sus actividades.

15. Cumplimiento del Código de Gobierno Corporativo.

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

El Comité de Gobierno Corporativo será el órgano responsable de velar por el cumplimiento de este código. Cualquier denuncia sobre incumplimiento a este Código deberá ser canalizada al Comité de Gobierno Corporativo o al Directorio de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) debiendo en su caso aplicar en lo correspondiente el Reglamento Interno de Gobierno Corporativo adoptado por la Sociedad.

16. Vigencia y Actualización

El presente Código entrará en vigencia una vez que sea aprobado por el Directorio y en la fecha que la Junta de Accionistas de Almacenes Internacionales S.A. (RAISA) ratifique la indicada aprobación y su actualización será revisada anualmente o cada vez que se requiera, ya sea en función de las necesidades internas o por cambios en la normativa.

17. Control de cambios

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE PUBLICACION	CAMBIOS RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR
V1			Se aprueban todos los documentos.
V2	11/03/2019	13/03/2019	Se adecua a lo establecido en la Ley 779 y a la nueva conformación de los Comités de la Empresa.
V3	27/02/2023	28/02/2023	Se modifica el documento en su totalidad.
V4	27/02/2024	05/03/2024	Se modificaron los puntos: 4, 9.1, 10.1 y 10.3 Se agrego el punto 13. Conflicto de Intereses.
V5	17/02/2025	19/02/2025	Se modifican los puntos: 3,4,6.4,7.1,7.2.1,7.2.4, 7.3, 8.1, 8.2, 8.3, 9.1, 9.3, 9.3.1, 9.4.7, 9.4.8, 9.5.1, 10, 10.1, 10.2, 10.4, 10.5, 10.7.2, 11.2 Se incluye el punto de Confidencialidad de la Informacion.
V6	25/08/2025	26/08/2025	Se modifican los numerales 8.3; 9.4.5; 10.2 y 10.5

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".

Elaborado por:	**Revisado por:**	**Aprobado por:**
Ana Isabel Ortiz Chavez ..... *Almacenes Internacionales S.A. (RAISA)* Fecha: 22/07/2025	Acta N° 120 ..... *Comité Directivo* Fecha: 08/08/2025	*Acta N°433* ..... *Directorio* Fecha: 12/08/2025
	Acta N° 45 ..... *Comité de Gobierno Corporativo* Fecha: 08/08/2025	Acta N° 40 ..... *Junta General Extraordinaria de Accionistas* Fecha: 25/08/2025

" La información contenida en este documento es de propiedad y de uso confidencial del Grupo Financiero BISA. En caso de tener el documento impreso, consulte su vigencia en el portal de Normas, podría estar utilizando un documento obsoleto".