

Artículo 1: Alcance

Las presentes disposiciones regulan la integración, funcionamiento, deberes y obligaciones del Comité de Tecnología de Información de InterClear Central de Valores, S. A.

Artículo 2: Objetivo

El Comité de Tecnología de Información tiene como objetivo establecer una estructura de gobierno de gestión de tecnología de información (en adelante TI), con actividades y propósitos orientados a la generación de valor, a la consecución de beneficios acorde a los niveles de riesgo aceptables y al uso óptimo de los recursos de las tecnologías de la información.

Artículo 3: Gobierno de TI

Se define como Gobierno de TI, de acuerdo con lo establecido en el *Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información*, a aquella parte del marco de gobierno corporativo a través del cual, la Junta Directiva y la Gerencia evalúan, controlan y dirigen el uso actual y futuro de la tecnología de información, para contribuir con el soporte de las metas estratégicas y el monitoreo en el cumplimiento de los planes.

El Comité de Tecnología de Información velará por el correcto funcionamiento del Gobierno de TI, garantizando la ejecución o la asignación de la responsabilidad de los lineamientos que le correspondan de acuerdo con este reglamento.

Artículo 4. Creación del Comité de Tecnología y sus funciones

El Comité de Tecnología de Información es un órgano creado por la Junta Directiva de InterClear Central de Valores, S. A. en observancia de lo establecido en el Reglamento General de Gestión de la Tecnología de Información y los Lineamientos Generales al Reglamento de Gestión de la Tecnología de Información, emitidos por el Consejo Nacional de Supervisión del Sistema Financiero y las Superintendencias del sistema financiero, respectivamente.

Corresponderán al Comité de Tecnología de Información las siguientes funciones:

- a. Asesorar a la Junta Directiva en la formulación de las estrategias, metas de TI y dar seguimiento a su cumplimiento.
- b. Proponer a la Junta Directiva las políticas generales con base en el Marco de Gestión de TI.
- c. Recomendar a la Junta Directiva las prioridades para las inversiones en TI.

- d. Proponer a la Junta Directiva los niveles de tolerancia al riesgo de TI en congruencia con el perfil tecnológico de la entidad.
- e. Velar porque la Gerencia gestione el riesgo de TI en concordancia con las estrategias y políticas aprobadas por la Junta Directiva.
- f. Analizar, en el período de planificación estratégica, y cuando así se requiera, las tecnologías actuales, nuevas o emergentes que puedan optimizar el valor de TI para InterClear.
- g. Revisar y aprobar el Plan Estratégico de TI (PETI), verificando que éste considera y satisface los factores del entorno interno y externo (obligaciones legales, contractuales, regulatorias, tendencias de la industria) de InterClear, a partir de los insumos proporcionados por los procesos APO02 Gestionar la Estrategia y MEA03 Supervisar, evaluar y valorar los requerimientos externos. Asimismo, debe comprender los requerimientos de las partes interesadas y ser involucrados activos del proceso de planificación estratégica.
- h. Aprobar el informe sobre el cumplimiento del Marco de Gobierno de TI.
- i. Proponer anualmente a la Junta Directiva para su aprobación el presupuesto requerido para la infraestructura de TI y la gestión de recursos.
- j. Dar seguimiento a la implementación de los procesos de la gestión de tecnología de información.
- k. Analizar el plan de acción y sus ajustes que atiendan el reporte de supervisión de TI.
- l. Dar seguimiento a las acciones contenidas en el plan de acción.
- m. Comprobar que se defina la declaración de valor en la planificación estratégica de Tecnología de Información, además de validar la eficiencia de comunicación y comprensión de la dirección de TI.
- n. Evaluar anualmente el rendimiento de las partes interesadas, así como de los mecanismos (estructuras, principios, procesos, responsabilidades) del Gobierno de TI a través de la revisión de la guía Actividades del Gobierno de TI.
- o. Las demás que le confieran las leyes y normativa de la materia y las que pudieran encomendarle la Junta Directiva.

Artículo 5: Idoneidad de los miembros del Comité

Los miembros del Comité deben cumplir con el perfil establecido en el Código de Gobierno Corporativo.

Adicionalmente, deben contar con experiencia en materia económica, financiera o bursátil, así como en las actividades que le son conferidas especialmente sobre tecnología de información, la cual debe quedar debidamente acreditada y documentada.

Artículo 6: Integración del Comité

El Comité de Tecnología de Información es un cuerpo colegiado integrado por cuatro Directores, que pueden ser seleccionados de la Junta Directiva de la compañía o de empresas vinculadas, así como por personas que cuenten con formación académica y experiencia comprobada en el área de tecnología de información.

El Comité será presidido por un miembro de Junta Directiva de la compañía, según la elección que realicen sus miembros a lo interno del Comité y será responsable de firmar y comunicar las resoluciones sobre los acuerdos tomados por el Comité. En ausencia del Presidente del Comité, éste solamente puede ser sustituido por otro miembro de la Junta Directiva.

Según lo dispone el Reglamento de Gobierno Corporativo, el Presidente de un Comité no debe ser Presidente de otro Comité.

El Gerente General, el Director de Tecnología de Información así como cualquier otra persona cuya participación estime necesaria el Comité, podrá asistir a las sesiones pero no se considerará miembro de éste, ni formará parte del quórum de asistencia ni en las votaciones.

Adicionalmente, la Junta Directiva podrá designar como miembros titulares y suplentes de este Comité a otros directores de Junta Directiva y/o miembros externos, que en su criterio, cumplan con condiciones idóneas de conocimiento y experiencia para las funciones de este órgano, así como con el perfil establecido para los miembros de Junta Directiva y que no presente las incompatibilidades que señala el Código de Gobierno Corporativo y este reglamento.

En todos los casos la estructura del Comité debe garantizar el ejercicio de un juicio independiente y la aplicación de procesos decisorios justos, en defensa de los mejores intereses de la compañía.”

Artículo 7: Plazos de nombramiento y remoción

Los miembros de Junta Directiva que forman parte del Comité permanecerán en sus

cargos en el mismo período de sus respectivos nombramientos en InterClear y posteriormente serán sustituidos por los nuevos miembros que sean designados.

Los miembros externos del Comité serán nombrados por la Junta Directiva, por el plazo de nombramiento que corresponda al Comité. Los miembros externos fungirán con carácter de criterio experto, y participarán con voz y voto en las deliberaciones del Comité.

Asimismo, los demás participantes del Comité permanecerán activos durante el mismo plazo en que se encuentren nombrados en sus puestos.

Artículo 8: Sesiones del Comité

El Comité se reunirá al menos una vez por trimestre en forma ordinaria, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten. Podrá ser convocado por cualquiera de sus miembros con una anticipación de, al menos, cuarenta y ocho horas. No obstante, quedará válidamente constituido cuando asistan todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

Habrá quórum con la asistencia de al menos dos de sus miembros.

Artículo 9: Acuerdos del Comité

Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría simple, en caso de empate en las votaciones de los asuntos de su conocimiento quien presida el Comité tendrá voto de calidad.

Asimismo, sus decisiones y el fundamento de éstas, deben asentarse en un libro de actas debidamente foliado y deberá ser firmado por todos los asistentes a la sesión. Dicho libro podrá llevarse en forma electrónica, previa autorización de la Superintendencia General de Valores.

Artículo 10: Remuneraciones

La remuneración que reciben los miembros del Comité se realiza según lo definido en la Política de Rotación y Pago de Dietas de Miembros de Junta Directiva, Fiscales y Comités Técnicos.

Ésta excluye a los funcionarios internos de InterClear Central de Valores, S.A. ya que las funciones que realizan dentro del Comité se consideran parte del perfil de su puesto.

Artículo 11: Conocimiento de la Junta Directiva

El miembro de Junta Directiva o quien presida el Comité y el Gerente General deberán presentar ante la Junta Directiva los acuerdos adoptados por el Comité, como máximo en

la segunda sesión siguiente a la fecha en que se celebró la sesión del Comité. Para tales efectos, podrá hacerse acompañar por cualquier otro de los miembros del Comité.

Los documentos atinentes a decisiones que se propone deba tomar la Junta Directiva serán remitidos a los miembros de ésta con al menos cinco días hábiles de antelación a la sesión correspondiente.

Artículo 12: Evaluación de desempeño de miembros del Comité

La evaluación de desempeño de los miembros de este Comité se realizará, en lo que sea aplicable, de acuerdo con lo señalado en el Anexo correspondiente del Código de Gobierno Corporativo.

Artículo 12: Vigencia

Rige a partir de aprobación por la Junta Directiva y su debida comunicación.

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción	Elaborado por	Aprobado por
2	22-09-2022	JD-07-2022	Gerente de Efectividad Institucional	Junta Directiva Sesión 10-2022
3	26-01-2023	JD-01-2023	Gerente de Efectividad Institucional	Junta Directiva Sesión 01-2023