

 GRUPO FINANCIERO IMPROSA		Fecha Emisión 04/01/2015	Revisado y Aprobado Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo
Tipo de documento PR-Procedimientos	Código GFI-AG-IN-PR-02	Fecha Ult. Revisión 13/11/2024	
Nombre del documento Relación con accionistas del GFI y Subsidiarias	Versión 06	Fecha de Validez 13/11/2025	Pág. 1 de 17
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

ÍNDICE

1. OBJETIVOS	3
2. INFORMACIÓN Y RECURSOS	3
3. ALCANCE DEL DOCUMENTO	3
4. CRITERIO DE ÉXITO	3
5. RESPONSABLES	3
6. DEPARTAMENTOS Y PERSONAS INVOLUCRADAS CON EL PROCESO	3
7. DOCUMENTOS RELACIONADOS	3
8. DEFINICIONES	4
9. NORMAS DE OPERACIÓN	5
9.1 Convocatorias Asambleas de Accionistas	5
9.2 Lineamientos para el acceso a la información de la entidad y participación de los accionistas	7
9.3 Control de Asistencia a las asambleas y consideraciones para que una asamblea se considere legalmente válida.	8
9.4 Actas de Asamblea de Accionistas de GFI y Subsidiarias	9
9.5 Expediente de las Asambleas de Accionistas	10
9.6 Hecho relevante a acuerdos de Asamblea de Accionistas	11
9.7 Expediente del Accionista	11
9.8 Confidencialidad de la información	12
9.9 Distribución de utilidades	13
9.10 Procedimiento para registrar los asientos en los Libros Registro de Accionistas y Asamblea de Accionistas	13
9.10.1 Asiento en el Libro Registro de Accionistas y Asamblea de Accionistas de GFI	13
9.10.2 Asientos en el Libro de Registro de Accionistas y el Libro de Asamblea de Accionistas de las Subsidiarias:	14
9.11 Procedimiento para realizar el pago de dividendos	15
9.11.1 CALCULO: Dividendos para las acciones comunes	15
9.11.2 Pago de dividendos a accionistas que no tienen custodia	16
9.11.3 Devolución de dividendos pendientes de retirar, producto del pago de dividendos	16
9.11.4 CALCULO: Dividendos para las acciones preferentes (ambas emisiones).	16
9.11.5 Expedientes	17
10. CONTROLES CRÍTICOS	17
11. KPIS	17
12. ANEXOS	17

 GRUPO FINANCIERO IMPROSA		Fecha Emisión 04/01/2015	Revisado y Aprobado Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo
Tipo de documento PR-Procedimientos	Código GFI-AG-IN-PR-02	Fecha Ult. Revisión 13/11/2024	
Nombre del documento Relación con accionistas del GFI y Subsidiarias	Versión 06	Fecha de Validez 13/11/2025	
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

CONTROL DE CAMBIOS

	SECCIÓN / PÁRRAFO MODIFICADO	CAMBIO REALIZADO	FECHA MES / AÑO
1	Revisión anual	Se traslada a la nueva plantilla crea en SE Suite	Junio 2017
2	Revisión anual	Solo revisión	Noviembre 2018
3	Revisión anual	Revisión	Diciembre 2019
4	Revisión anual	Revisión	Octubre 2021
5	Revisión anual	Revisión general (se realiza un solo procedimiento que incorpora la política Relación con Accionistas y el procedimiento Pago de Dividendos y firma en los libros legales respectivos).	Octubre 2023
6	Revisión anual	Revisión anual y algunos cambios de "Encargado de Gobierno Corporativo por "Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo" y Montran por CREDV.	Noviembre 2024

 GRUPO FINANCIERO IMPROSA		Fecha Emisión 04/01/2015	Revisado y Aprobado Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo
Tipo de documento PR-Procedimientos	Código GFI-AG-IN-PR-02	Fecha Ult. Revisión 13/11/2024	
Nombre del documento Relación con accionistas del GFI y Subsidiarias	Versión 06	Fecha de Validez 13/11/2025	Pág. 3 de 17
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

1. OBJETIVOS

Contar de forma centralizada con los procesos relacionados con accionistas, a saber:

- acceso de la información y trato equitativo para los accionistas
- firma del libro de Registro y Asamblea de Accionistas - pago de dividendos.

2. INFORMACIÓN Y RECURSOS

- GFI-AG-PO-22 Código de Buen Gobierno Corporativo
- Código de Comercio
- Estatutos Sociales
- Política para el conocimiento de accionistas y beneficiarios finales
- Interclear Central de Valores de la Bolsa Nacional de Valores, sistema MONTRAN

3. ALCANCE DEL DOCUMENTO

Este procedimiento es de aplicación Corporativa, para las siguientes actividades:

- Convocatoria a una Asamblea de Accionistas.
- Firma en el Libro Registro de Accionistas y en el Libro Asamblea de Accionistas.
- Pago de dividendos para las diferentes emisiones del capital accionario de GFI y las subsidiarias.

4. CRITERIO DE ÉXITO

- Cumplir con lo indicado por el Código de Comercio y los Estatutos de las empresas.
- Pago de dividendos en tiempo y forma.

5. RESPONSABLES

- Gerente de Compliance y Gobierno Corporativo
- Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo

6. DEPARTAMENTOS Y PERSONAS INVOLUCRADAS CON EL PROCESO

- Junta Directiva del GFI
- Subsidiarias del GFI
- Contabilidad
- Operaciones Pasivas
- Unidad de Servicios Transaccionales
- Gerente de Compliance y Gobierno Corporativo
- Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Actas Asamblea y Registro de Accionistas
- Acuerdos de Junta Directiva
- Hechos Relevantes

 GRUPO FINANCIERO IMPROSA		Fecha Emisión 04/01/2015	Revisado y Aprobado Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo
Tipo de documento PR-Procedimientos	Código GFI-AG-IN-PR-02	Fecha Ult. Revisión 13/11/2024	
Nombre del documento Relación con accionistas del GFI y Subsidiarias	Versión 06	Fecha de Validez 13/11/2025	Pág. 4 de 17
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

8. DEFINICIONES

- **Asamblea de Accionistas:** Las asambleas de accionistas legalmente convocadas, son el órgano supremo de la sociedad y expresan la voluntad colectiva en las materias de su competencia.
- **Asambleas generales:** Las asambleas generales pueden estar integradas por la totalidad de los socios. Estas pueden ser:
 - a) **Asamblea general extraordinaria:** Son asambleas extraordinarias las que se reúnen para:
 - Modificar el pacto social.
 - Autorizar acciones y títulos de clases no previstos en la escritura social.
 - b) **Asamblea general ordinaria:** Se celebra una asamblea ordinaria por lo menos una vez al año, dentro de los tres primeros meses siguientes a la clausura del ejercicio económico, la cual deberá ocuparse, además de los asuntos incluidos en el orden del día, de los siguientes:
 - Discutir y aprobar o improbar el informe sobre los resultados del ejercicio anual que presenten los administradores, y tomar sobre él las medidas que juzgue oportunas.
 - Conocer aprobar o improbar los estados financieros.
 - Acordar en su caso la distribución de utilidades.
 - Nombrar o revocar el nombramiento de los administradores, para lo cual según los estatutos se requiere el voto favorable del setenta y cinco por ciento de las acciones presentes. No se podrá ejercer el voto en forma acumulativa.
 - Dar las instrucciones al Consejo de Administración y tomar las medidas que juzgue adecuadas.
- **Asambleas especiales:** Están integradas sólo por los socios que tengan derechos particulares.
- **Sistema MONTRAN:** Sistema interno de InterClear Central de Valores de la Bolsa Nacional de Valores, que es utilizado por los Puestos de Bolsa para dar a conocer los movimientos realizados diariamente.
- **Capitalización de utilidades:** Convertir resultados acumulados en acciones.
- **Mercado Primario:** se define como aquel en el que los interesados (empresas o bancos) necesitan adquirir financiamiento rápido emitiendo valores de deuda (bonos) o a través de valores de riesgo (acciones). Mercado primario es aquel en el que la empresa trata directamente con los inversionistas.
- **Mercado Secundario:** El mercado secundario que en inglés se denomina 'secondary market' es un sector del mercado financiero dedicado a la compraventa de valores que ya han sido emitidos en una primera oferta pública o privada, que se denomina mercado primario.
- **Capitalización de cuentas patrimoniales:** Convertir otras cuentas patrimoniales distintas a resultados (ajustes, reservas, primas o descuentos) en acciones.
- **Accionista:** persona física o jurídica a cuyo nombre esta emitida por lo menos una acción de determinada empresa y que se encuentra registrada en el libro registro de accionistas de la compañía.
- **Dividendo común:** beneficios generados por una sociedad, como consecuencia de la participación en el capital social utilizando la participación accionaria en acciones comunes.

 GRUPO FINANCIERO IMPROSA		Fecha Emisión 04/01/2015	Revisado y Aprobado Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo
Tipo de documento PR-Procedimientos	Código GFI-AG-IN-PR-02	Fecha Ult. Revisión 13/11/2024	
Nombre del documento Relación con accionistas del GFI y Subsidiarias	Versión 06	Fecha de Validez 13/11/2025	Pág. 5 de 17
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

- **Dividendo preferente:** beneficios generados por una sociedad. El dividendo preferente tiene prioridad frente al pago de dividendo de las acciones comunes.
- **Retención:** aplica lo indicado en Tratamiento Fiscal.
- **Custodia:** servicio que presta una entidad, para el cuidado y conservación de valores y el efectivo relacionado, así como el registro de su titularidad, lo cual implica identificar en todo momento al propietario de los valores y del efectivo asociado, en adelante el titular.

9. NORMAS DE OPERACIÓN

9.1 Convocatorias Asambleas de Accionistas

- 9.1.1 La convocatoria para la Asamblea de Accionistas debe ser realizada por el Presidente o por el Vicepresidente (en ausencia del Presidente). En caso de ausencia del Presidente y Vicepresidente, la Asamblea podrá ser convocada por cualesquiera dos miembros de la Junta Directiva.
- 9.1.2 El accionista o accionistas que representen por lo menos el 25% del capital social podrán pedir por escrito a los administradores en cualquier tiempo, realizar la convocatoria de una asamblea de accionistas, para tratar los asuntos que indiquen en su petición.
- 9.1.3 Se prescindirá de la convocatoria cuando, estando reunida la totalidad de los socios, acuerden celebrar asamblea y se conformen expresamente con que prescinda de dicho trámite, lo que se hará constar en el acta que habrán de firmar todos.
- 9.1.4 La convocatoria para cualquier clase de Asamblea, se hará con la antelación no menor de siete días naturales, plazo dentro del cual no se considerará ni el día de publicación ni el día de la celebración de la Asamblea, mediante notificación por escrito en la dirección señalada por cada accionista para este efecto y mediante aviso de convocatoria publicado en el diario oficial La Gaceta, con indicación de:
- El orden del día (deberá contener la relación de los asuntos que serán sometidos a la discusión y aprobación de la asamblea)
 - La hora de la asamblea
 - Fecha en la cual se va a llevar a cabo la asamblea
 - Lugar exacto de reunión
 - Fecha de cierre del libro de accionistas para la asistencia a la asamblea (la cual en ningún caso podrá ser anterior en más de tres días hábiles a la fecha de realización de la asamblea)
 - Fecha máxima de negociación en la cual los inversionistas que adquieran acciones podrán participar en la Asamblea, dado el ciclo de asignación establecido por la Bolsa Nacional de Valores, el cual es de T+1

 GRUPO FINANCIERO IMPROSA		Fecha Emisión 04/01/2015	Revisado y Aprobado Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo
Tipo de documento PR-Procedimientos	Código GFI-AG-IN-PR-02	Fecha Ult. Revisión 13/11/2024	
Nombre del documento Relación con accionistas del GFI y Subsidiarias	Versión 06	Fecha de Validez 13/11/2025	Pág. 6 de 17
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

- 9.1.5 Es responsabilidad de cada accionista la comunicación y actualización de su dirección física o de correo electrónico, el GFI no será responsable ni estará obligado a la comunicación de convocatoria respecto aquellos accionistas que no hayan procedido a la comunicación y actualización de su dirección con antelación a la convocatoria.
- 9.1.6 Para que se tenga por constituida la asamblea ordinaria o extraordinaria, en primera convocatoria, se requiere que esté presente la mitad más una acción de la totalidad del capital, segunda convocatoria sesionará válidamente con cualquier número de votos presentes. En caso de falta de quórum en primera convocatoria, la segunda convocatoria sesionará válidamente con cualquier número de votos presentes, una hora después de la primera convocatoria, en el mismo lugar y fecha.
- 9.1.7 En una misma Asamblea se podrán tratar asuntos de carácter ordinario y extraordinario, si la convocatoria así lo expresare.
- 9.1.8 La convocatoria a Asamblea de Accionistas se debe tratar como un Comunicado de Hecho relevante, debe ser firmado utilizando la firma digital por el representante legal.

Los hechos relevantes deben remitirse a la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), Superintendencia General de Valores (SUGEVAL) y Bolsa Nacional de Valores, utilizándose los medios virtuales para él envío.

 GRUPO FINANCIERO IMPROSA		Fecha Emisión 04/01/2015	Revisado y Aprobado Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo
Tipo de documento PR-Procedimientos	Código GFI-AG-IN-PR-02	Fecha Ult. Revisión 13/11/2024	
Nombre del documento Relación con accionistas del GFI y Subsidiarias	Versión 06	Fecha de Validez 13/11/2025	Pág. 7 de 17
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

9.2 Lineamientos para el acceso a la información de la entidad y participación de los accionistas

Actor - Puesto	No. Actividad	Procedimiento e Información
Acceso a información y participación de los accionistas		
Junta Directiva / Gerente de Compliance y Gobierno Corporativo/ Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	1.a.	La Junta Directiva deberá entregar copias de los estados financieros anuales auditados a todos los accionistas con al menos siete días naturales de anticipación a la fecha de celebración de la Asamblea General de Accionistas donde éstos van a ser conocidos y aprobados, mediante notificación por escrito en la dirección señalada por cada accionista para estos efectos, sin embargo será responsabilidad de cada accionista la comunicación y actualización de su dirección física o de correo electrónico, la Junta Directiva no será responsable ni estará obligada a la entrega de las copias de los estados financieros anuales auditados respecto de aquellos accionistas que no hayan procedido a la comunicación y actualización de su dirección con antelación a la fecha en que corresponda la entrega de dicha documentación.
Contador Corporativo	1.b.	Los estados financieros trimestrales del GFI estarán disponibles en la página www.grupoimprosa.com El Contador Corporativo es el responsable de velar por la disponibilidad de los estados financieros trimestrales.
Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	1.c.	El Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo del Grupo Financiero Improsa, emitirá informes de cuenta al accionista, en el momento en que el accionista lo requiera.
Compliance y Gobierno Corporativo	1.d.	Hechos relevantes: Los hechos relevantes sobre los acontecimientos que pueden incidir en el desempeño del Grupo Financiero Improsa y los informes financieros periódicos, estarán a disposición de los accionistas en la página de la Sugeval: http://rnvi.sugeval.fi.cr/esp/rnvi/hechosrelevantes.aspx?F=T
	1.e.	Prospecto anual: El prospecto anual y actualizaciones del Grupo Financiero Improsa, estarán disponibles: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Página web del GFI: https://www.grupoimprosa.com/ ▪ Superintendencia General de Valores
	1.f.	Actas de Asamblea de Accionistas: Las Actas de Asamblea de Accionistas estarán a disposición del Accionista, únicamente para consultas, en el momento que este así lo solicite, en las Oficinas Centrales del Grupo Financiero Improsa, ubicadas en el edificio Banco Improsa S.A., situado al costado sur del Periódico La República, Barrio Tournon. La institución se reserva el derecho de entregar o no copia de las actas, en caso de que estas le sean solicitadas por el accionista.

 GRUPO FINANCIERO IMPROSA		Fecha Emisión 04/01/2015	Revisado y Aprobado Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo
Tipo de documento PR-Procedimientos	Código GFI-AG-IN-PR-02	Fecha Ult. Revisión 13/11/2024	
Nombre del documento Relación con accionistas del GFI y Subsidiarias	Versión 06	Fecha de Validez 13/11/2025	Pág. 8 de 17
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

Compliance y Gobierno Corporativo	1.g.	Memoria Anual del Grupo Financiero Improsa: El Accionista del Grupo Financiero Improsa tendrá a su disposición, para consulta permanente, la Memoria Anual del Grupo Financiero Improsa y Subsidiarias, a través de la página web del grupo: www.grupoimprosa.com
	1.h.	Código de Buen Gobierno Corporativo: El Accionista del Grupo Financiero Improsa tendrá a su disposición, para consulta permanente, el Código de Buen Gobierno Corporativo del Grupo Financiero Improsa y Subsidiarias, a través de la página web del grupo: www.grupoimprosa.com

9.3 Control de Asistencia a las asambleas y consideraciones para que una asamblea se considere legalmente válida.

Actor - Puesto	No. Actividad	Procedimiento
Control de asistencia		
Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	1.a.	Para el día de la Asamblea, el Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo debe preparar el control de asistencia para los accionistas, el cual debe al menos indicar: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nombre de la entidad: Grupo Financiero Improsa S.A. ▪ Título: Asamblea General Ordinaria (y Extraordinaria) ▪ Fecha ▪ Nombre del Accionista ▪ Número de cédula jurídica ▪ Nombre del Representante Legal ▪ Número de cédula del Representante Legal ▪ Cantidad de Acciones ▪ Porcentaje de Participación ▪ Espacio disponible para la firma del Accionista
Compliance y Gobierno Corporativo	1.b.	Para que una asamblea ordinaria se considere legalmente reunida en primera convocatoria, deberá estar representada en ella, por lo menos la mitad de las acciones con derecho a voto, y las resoluciones sólo serán válidas cuando se tomen por más de la mitad de los votos presentes.
	1.c.	Para que una asamblea extraordinaria se considere legalmente reunida en primera convocatoria, deberá estar representada en ella, por lo menos las tres cuartas partes de las acciones con derecho a voto; y las resoluciones se tomarán válidamente por el voto de las que representen más de la mitad de la totalidad de ellas.
	1.d.	Si la asamblea ordinaria o extraordinaria se reuniere en segunda convocatoria, se constituirá válidamente cualquiera que sea el número de acciones representadas, y las resoluciones habrán de tomarse por más de la mitad de los votos presentes.
		En caso de que un accionista no pueda asistir personalmente, podrá hacerse representar por apoderado generalísimo o general mediante carta poder.

 GRUPO FINANCIERO IMPROSA		Fecha Emisión 04/01/2015	Revisado y Aprobado Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo
Tipo de documento PR-Procedimientos	Código GFI-AG-IN-PR-02	Fecha Ult. Revisión 13/11/2024	
Nombre del documento Relación con accionistas del GFI y Subsidiarias	Versión 06	Fecha de Validez 13/11/2025	Pág. 9 de 17
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

	1.e.	A las asambleas debe asistir, por lo menos un consejero (un abogado), o un administrador y un fiscal de la sociedad (la presencia del Fiscal en la Junta Directiva es necesaria solo cuando se presenten y discutan sus informes y su presencia es obligatoria en toda Asamblea de Accionistas que se realice, esto de conformidad con el artículo 173 del Código de Comercio). Las asambleas deben ser presididas por el presidente de la Junta Directiva y a falta de éste, por quién designen los accionistas presentes; actuará como secretario el de la Junta Directiva, en su ausencia el secretario que nombre la Asamblea.
--	------	--

9.4 Actas de Asamblea de Accionistas de GFI y Subsidiarias

Actor - Puesto	No. Actividad	Procedimiento
Actas de Asamblea de Accionistas		
Compliance y Gobierno Corporativo	1.a.	<p>El acta de Asamblea de Accionistas debe indicar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Número de Acta. ● Tipo de Asamblea: Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria de Accionistas del Grupo Financiero Improsa. ● Lugar y fecha de celebración. ● Referenciar la fecha en que realizó la convocatoria. ● Accionistas presentes: Nombre, número de cédula y nombre y cédula del Representante Legal, y accionistas que fueron representados mediante carta poder. ● Comprobación del quórum: se debe indicar en que convocatoria (primera o segunda) se está realizando la Asamblea. ● Lectura y aprobación de la agenda. ● Acuerdos tomados en la Asamblea.
Compliance y Gobierno Corporativo	1.b.	<p>Aumentos de capital (cuando así lo indique la agenda): Para el caso de los acuerdos de aumentos de capital debe quedar claramente especificado lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Monto del incremento de capital representado por acciones comunes o preferentes. ✓ Forma en que se realiza el incremento: aportes en efectivo, capitalizaciones, otros. ✓ En el caso de ser acciones preferentes se deben indicar claramente los privilegios de que gozarán los accionistas. ✓ Modificación de la cláusula quinta del capital social o autorización a la Junta Directiva para modificar la cláusula quinta. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se debe especificar que los acuerdos tomados se consideran firmes. ▪ Se debe comisionar al menos a un notario, para que protocolice el acta.

 GRUPO FINANCIERO IMPROSA		Fecha Emisión 04/01/2015	Revisado y Aprobado Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo
Tipo de documento PR-Procedimientos	Código GFI-AG-IN-PR-02	Fecha Ult. Revisión 13/11/2024	
Nombre del documento Relación con accionistas del GFI y Subsidiarias	Versión 06	Fecha de Validez 13/11/2025	Pág. 10 de 17
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

		<p>Revisión por parte de SUGEF de las modificaciones en los estatutos (cuando así lo indique la agenda). Para el caso de los cambios en los estatutos, debe de quedar claramente indicado cuales es el proceder.</p> <p>Según la normativa vigente y de conformidad con el artículo 16 del reglamento SUGEF 8-24 (sustituye la 8-08), se debe de solicitar la respectiva autorización para la modificación de los estatutos sociales. En la solicitud presentada a SUGEF se debe de indicar cual estatuto se está modificando y se debe de aportar una certificación notarial del Acta de Asamblea de Accionistas del Grupo Financiero Improsa, donde se acuerda la modificación. La solicitud debe de ser firmada electrónicamente por el representante legal de la sociedad y se sube a la plataforma notificaciones SUGEF, para el respectivo trámite.</p>
	1.c.	<p>Una vez que las actas de las asambleas de accionistas hayan sido revisadas por los abogados, en caso de que lo amerite, se asentarán en el libro respectivo y deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la Junta Directiva. En el caso de nombramiento de los Directores, debe ser firmada por todos los directores en aceptación de su nombramiento o en su defecto debe existir en el expediente de la Asamblea una carta de aceptación del puesto.</p>

9.5 Expediente de las Asambleas de Accionistas

Actor - Puesto	No. Actividad	Procedimiento
Expediente de Asamblea de Accionistas		
Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	1.a.	<p>El oficial de Compliance y Gobierno Corporativo consolidará para cada asamblea un expediente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Convocatoria a la Asamblea ▪ Control de asistencia, con la respectiva firma de los asistentes ▪ Cartas poder firmadas por los representantes legales, de los accionistas que no pudieron asistir pero que se hicieron representar por otros ▪ Informe del Fiscal ▪ Copia de los documentos entregados a los accionistas ▪ Copia del hecho relevante de convocatoria ▪ Copia del hecho relevante de los acuerdos tomados en la Asamblea ▪ Cartas de aceptación de los directores en los puestos que fueron nombrados, para aquellos directores que no firmaron el acta de Asamblea de Accionistas. En el acta de Asamblea de Accionistas debe quedar asentado la aceptación de los nombramientos de la Junta Directiva. ▪ Cualquier otro documento derivado de posibles revisiones de SUGEF.

 GRUPO FINANCIERO IMPROSA		Fecha Emisión 04/01/2015	Revisado y Aprobado Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo
Tipo de documento PR-Procedimientos	Código GFI-AG-IN-PR-02	Fecha Ult. Revisión 13/11/2024	
Nombre del documento Relación con accionistas del GFI y Subsidiarias	Versión 06	Fecha de Validez 13/11/2025	Pág. 11 de 17
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

9.6 Hecho relevante acuerdos de Asamblea de Accionistas

Actor - Puesto	No. Actividad	Procedimiento
Hecho Relevante		
Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	1.a.	El día hábil siguiente de la asamblea se remitirá un hecho relevante, firmado digitalmente por el representante legal, con los principales acuerdos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acuerdos relacionados con la agenda de temas indicado en la convocatoria. ▪ Cuando en el comunicado se informe sobre la declaración de dividendos, se debe indicar: <ul style="list-style-type: none"> ✓ la fecha de declaración (fecha de la asamblea de accionistas). ✓ la fecha de pago. ✓ la fecha de corte fijada para determinar los socios sobre los cuales recaerá el acuerdo (la cual deberá ser posterior al menos en ocho días hábiles a la fecha de celebración de la asamblea). ✓ la fecha máxima de negociación en la cual los inversionistas que adquieran acciones tendrán derecho a recibir dicho dividendo, considerando el ciclo de asignación de la Bolsa Nacional de Valores T+1.
	1.b.	Los hechos relevantes deben remitirse a la Superintendencia General de Entidades Financieras (SUGEF), Superintendencia General de Valores (SUGEVAL) y la Bolsa Nacional de Valores utilizando en todos los casos los medios electrónicos establecidos por los entes (Sistema Notificaciones, SUGEVAL - Directo y Mesa de Ayuda).

9.7 Expediente del Accionista

Actor - Puesto	No. Actividad	Procedimiento
Expedientes de los accionistas		
Puestos de Bolsa	1.a.	Los Puestos de Bolsa, son los responsables de la negociación de las acciones en el mercado de valores y por lo tanto son las entidades responsables de la aplicación de la Política Conozca a su Cliente, en cumplimiento de la Ley 8204 y normativas vigentes.

 GRUPO FINANCIERO IMPROSA		Fecha Emisión 04/01/2015	Revisado y Aprobado Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo
Tipo de documento PR-Procedimientos	Código GFI-AG-IN-PR-02	Fecha Ult. Revisión 13/11/2024	
Nombre del documento Relación con accionistas del GFI y Subsidiarias	Versión 06	Fecha de Validez 13/11/2025	Pág. 12 de 17
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	<p>El GFI establece la siguiente información mínima que deben contener los expedientes de los accionistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para aquellos accionistas que tengan una participación en el capital social común del GFI, igual o mayor al 10% (el cual será revisado por el Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documento de identificación del accionista para personas físicas o personas jurídicas. ✓ Copia del documento de identificación del representante legal en caso de personas jurídicas. ✓ Personería Jurídica en caso de sociedades. ✓ Ciberisk para personas nacionales o estudio internacional en caso de extranjeros (de la empresa y del representante legal). ✓ Correspondencia enviada y recibida. • Para aquellos accionistas con una participación inferior al 5% en el capital social común y accionistas preferentes se tendrá el "Libro de Registro de Accionistas" y el "Informe de Movimientos", documentos que se emiten directamente del sistema Montran de Interclear Central de Valores.
---	---

9.8 Confidencialidad de la información

El Grupo Financiero Improsa considera como uno de sus elementos principales en la que se sustenta la confianza de sus accionistas la adecuada salvaguarda de su información y la efectiva limitación de su uso. La información de los accionistas tiene carácter de confidencial y para ello se debe de cumplir con:

Actor - Puesto	No. Actividad	Procedimiento
Confidencialidad de la información		
Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	1.a.	Los accionistas pueden solicitar al Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo información exclusiva de su incumbencia como lo es número de acciones, porcentaje de participación, cantidad de acciones que le corresponden producto de capitalizaciones y otros. Solamente se le brindará información al accionista directamente ya sea persona física o persona jurídica mediante el representante legal.
	1.b.	El accionista podrá solicitar por escrito la entrega de su información confidencial a un tercero, indicando específicamente los datos que le interesa sean suministrados.
	1.c.	En los casos en que la Auditoría Interna o Externa soliciten información confidencial referente al tema de accionistas, el GFI la suministrará, dependiendo de las leyes y normas que regulan a las entidades reguladoras (SUGEF, SUGIVAL e INTERCLEAR).
Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	1.d.	La composición accionaria del GFI, se entrega con el grado de detalle que la Gerencia General permita para fines específicos como lo son valoración de acciones, negociaciones con entidades acreedoras o con socios estratégicos.
	1.e.	La información confidencial que no se esté utilizando, será debidamente destruida.

 GRUPO FINANCIERO IMPROSA		Fecha Emisión 04/01/2015	Revisado y Aprobado
Tipo de documento PR-Procedimientos	Código GFI-AG-IN-PR-02	Fecha Ult. Revisión 13/11/2024	
Nombre del documento Relación con accionistas del GFI y Subsidiarias	Versión 06	Fecha de Validez 13/11/2025	Pág. 13 de 17
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

	1.f.	La confidencialidad de los funcionarios se respalda con la “Cláusula de Confidencialidad” que cada funcionario firma a su ingreso al Grupo Financiero Improsa
--	------	---

9.9 Distribución de utilidades

De las utilidades netas de cada ejercicio anual deberá destinarse un cinco por ciento (5 %) para la formación de un fondo de reserva legal, obligación que cesará cuando el fondo alcance el veinte por ciento (20 %) del capital social, según el artículo 143 del Código de Comercio.

Además de la suma necesaria para pagar el impuesto sobre la renta que corresponda, adicionalmente, deberá pagarse el dividendo a los accionistas preferentes. Después de reservar de las utilidades netas de cada período la suma requerida para cubrir los dividendos preferentes, de conformidad con los derechos de cada emisión preferente, la Asamblea de Accionistas acuerda la distribución de dividendos para los accionistas comunes.

9.10 Procedimiento para registrar los asientos en los Libros Registro de Accionistas y Asamblea de Accionistas

Actor - Puesto	No. Actividad	Procedimiento
9.10.1 Asiento en el Libro Registro de Accionistas y Asamblea de Accionistas de GFI		
Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	1.a.	Previo a la preparación del asiento en el Libro Registro de Accionistas, se procede a revisar la información ingresada por los puestos de bolsa, información que alimenta el sistema Montran de INTERCLEAR.
	1.b.	El asiento en el Libro Registro de Accionistas debe de quedar impreso el mismo mes en que se dé el movimiento en INTERCLEAR.
	1.c.	Para proceder a revisar la información en el Sistema Montran, se debe imprimir directamente desde este sistema los reportes denominados: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de movimientos en el libro de accionistas. Emisor: GRUPO IMPROSA. ✓ Libro de accionistas (y se detalla la fecha que se desea abarcar). Emisor: GRUPO IMPROSA. ✓ Detalle del Libro de Inversionistas. Emisor: GIMP.
	1.d.	El Libro Registro de Accionistas que tiene el GFI, se lleva en Word y se alimenta y compara con los reportes antes indicados utilizando un Excel con la información de los informes del punto anterior. Ambos libros deben ser iguales.
	1.e.	Se procede a preparar y consignar el asiento en el Libro de Registro de Accionistas de GFI, detallando lo solicitado en el Artículo 137 del Código de Comercio, en caso de que corresponda.

Tipo de documento
PR-ProcedimientosCódigo
GFI-AG-IN-PR-02Fecha Ult. Revisión
13/11/2024Gerente Cumplimiento
Normativo y Gobierno
CorporativoNombre del documento
Relación con accionistas del GFI y SubsidiariasVersión
06Fecha de Validez
13/11/2025Autor del documento
Oficial de Compliance y Gobierno CorporativoÁrea Responsable
Cumplimiento Normativo y Gobierno CorporativoPág.
14 de 17

	1.f.	Igual proceso se da para la impresión en el libro de Asamblea de Accionistas.
	1.g.	Se imprime el asiento en el Libro de Registro de Accionistas y el Libro de Asamblea de Accionistas.
Gerente de Compliance y Gobierno Corporativo/ Asistente de Gerencia	1.a.	El asiento y el acta son revisados por el Gerente de Compliance y Gobierno Corporativo, el primero contra el Informe de movimientos en el libro de accionistas (en caso de que corresponda), y el acta de Asamblea de Accionistas contra documentos de presentación y otros libros de trabajo interno. El Gerente de Compliance y Gobierno Corporativo da un visto bueno de revisión y es entonces cuando se procede con la impresión en ambos libros.
	1.b.	Busca la firma de la Presidenta y del Secretario de la Junta Directiva.
9.10.2 Asientos en el Libro de Registro de Accionistas y el Libro de Asamblea de Accionistas de las Subsidiarias:		
Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	1.a.	Se procede a preparar y consignar el asiento en el Libro de Registro de Accionistas y el Libro Asamblea de Accionistas de las subsidiarias, detallando lo solicitado en el Artículo 137 del Código de Comercio, en caso de que corresponda.
	1.b.	Se imprime el asiento en el Libro que corresponda (Registro de Accionistas o Asamblea de Accionistas).
Gerente de Compliance y Gobierno Corporativo/ Asistente Administrativa	1.a.	Es revisado por la Gerente de Compliance y Gobierno Corporativo, quien consignará un visto bueno de revisión.
	1.b.	Busca la firma de la Presidenta y del Secretario de la Junta Directiva

 GRUPO FINANCIERO IMPROSA		Fecha Emisión 04/01/2015	Revisado y Aprobado Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo
Tipo de documento PR-Procedimientos	Código GFI-AG-IN-PR-02	Fecha Ult. Revisión 13/11/2024	
Nombre del documento Relación con accionistas del GFI y Subsidiarias	Versión 06	Fecha de Validez 13/11/2025	Pág. 15 de 17
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

9.11 Procedimiento para realizar el pago de dividendos

Actor - Puesto	No. Actividad	Procedimiento			
9.11.1 CALCULO: Dividendos para las acciones comunes					
Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	1.a.	<p>Generar del sistema Montran de Interclear un informe para corroborar que los accionistas que existen en la hoja de cálculo que se lleva a lo interno del GFI coincidan con los accionistas que indica el informe.</p> <p>Los documentos que se generan de Interclear son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libro de Accionistas, con corte a la fecha indicada en el Hecho Relevante. • Detalle del libro de inversionistas, ambas cejillas. <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>GIMP</td> <td>acom</td> <td>CRGIMP0A0013</td> </tr> </table>	GIMP	acom	CRGIMP0A0013
	GIMP	acom	CRGIMP0A0013		
	1.b.	<p>Trabaja la hoja de cálculo en Excel con el siguiente encabezado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre del accionista. ✓ Documento de Identidad. ✓ Cantidad de acciones comunes por accionistas. ✓ Porcentaje de participación. ✓ Efectivo para distribuir. ✓ Retención (15%). ✓ Suma a pagar por accionista. ✓ Suma para puestos de Bolsa. ✓ Puesto depositante. 			
	1.c.	Se aplica la retención respectiva. Para el caso de los accionistas que han enviado las certificaciones, no se les realiza la retención.			
1.d.	Envía correo electrónico al Gerente de Compliance y Gob. Corporativo incorporando la hoja de cálculo para que sea revisada.				
Gerente de Compliance y Gob. Corporativo	1.a.	Procede con la revisión y si no encuentra diferencias, da el v.b., para realizar el respectivo pago. Si hay diferencias devuelve el documento para realizar las mejoras.			
Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	2.a.	Imprime la hoja de cálculo, busca la firma del Gerente de Copliance y Gobierno Corporativo y archiva el documento en el respectivo expediente para control y revisión de entes reguladores y Auditoría Externa. Asimismo, escanea la hoja de cálculo la guarda en la carpeta que para tal fin se ha creado, este escaneo es usualmente el que solicita la Auditoría Externa para pedir muestra del pago realizado.			
	2.b.	Envía correo electrónico a Contabilidad, solicitando realizar el traslado de fondos a la Tesorería de Interclear (Según la Regla de Negocios de Interclear, los fondos deben de estar acreditados mínimo un día antes del pago de los dividendos), se incorpora el Excel, para que contabilidad proceda con el pago de la retención y tenga la información para reportear a Hacienda.			
	2.c.	Se incluye en la Mesa de Ayuda de Interclear el Excel para el respectivo pago de dividendos. El Excel debe de enviarse inmediatamente que se cuente con el v.b., del Gerente de Compliance y Gobierno Corporativo, con el objetivo de que Interclear realice los movimientos y revisiones a lo interno. Además, se debe de incluir en la Mesa de Ayuda el comprobante del traslado de fondos.			

 GRUPO FINANCIERO IMPROSA		Fecha Emisión 04/01/2015	Revisado y Aprobado Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo
Tipo de documento PR-Procedimientos	Código GFI-AG-IN-PR-02	Fecha Ult. Revisión 13/11/2024	
Nombre del documento Relación con accionistas del GFI y Subsidiarias	Versión 06	Fecha de Validez 13/11/2025	Pág. 16 de 17
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

9.11.2 Pago de dividendos a accionistas que no tienen custodio

Oficial de Compliance y Gov. Corporativo	3.a.	Dentro de la lista de accionistas comunes, se mantiene una cantidad de accionistas que no tienen sus acciones bajo ninguno de los puestos de bolsa. No tienen custodio.
	3.b.	Para estos casos, se optó por dejar en una cuenta por pagar la suma que cubre el dividendo de los accionistas que forman esta lista y que no tienen custodio. Una vez estos accionistas aparezcan se les estará realizando el desembolso que corresponde al dividendo.
	3.c.	Mantiene por separado el dato del monto correspondiente a este rubro, además se le hace llegar al contador y su asistente el detalle en Excel de estos montos pendientes de cancelar y se mantiene una cuenta por pagar.

9.11.3 Devolución de dividendos pendientes de retirar, producto del pago de dividendos

Oficial de Compliance y Gov. Corporativo	4.a.	Recibe la llamada o correo electrónico del accionista donde solicita la revisión del pago de dividendos que le ha correspondido durante determinado periodo.
	4.b.	Revisa el Excel de la lista y procede a solicitar mediante un correo electrónico a la contabilidad la devolución de los dividendos, para cumplir con la solicitud del accionista.
	4.c.	Solicita mediante un correo electrónico la transferencia y/o emisión de cheque para cumplir con la solicitud del accionista.
	4.d.	Archiva la copia del cheque y/o la transferencia en el respectivo expediente, junto con el correo que ha enviado el accionista, para evidenciar el movimiento solicitado.

9.11.4 CALCULO: Dividendos para las acciones preferentes (ambas emisiones).

Oficial de Compliance y Gov. Corporativo	5.a.	<p>Genera del sistema Montran de Interclear un informe para corroborar que los accionistas que existen en la hoja de cálculo que se lleva en Excel internamente coincidan con los accionistas que tiene el informe.</p> <p>Los documentos que se generan de Montran de Interclear son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Libro de Accionistas, con corte a la fecha indicada en el Hecho Relevante. ✓ Detalle del libro de inversionistas, ambas cejillas para las dos emisiones. <table border="1" data-bbox="548 1409 1313 1488"> <tr> <td>GIMP</td> <td>acom</td> <td>CRGIMPOA0073</td> <td>Serie E</td> </tr> <tr> <td>GIMP</td> <td>acom</td> <td>CRGIMPOA0081</td> <td>Serie F</td> </tr> </table>	GIMP	acom	CRGIMPOA0073	Serie E	GIMP	acom	CRGIMPOA0081	Serie F
	GIMP	acom	CRGIMPOA0073	Serie E						
	GIMP	acom	CRGIMPOA0081	Serie F						
5.b.	<p>Trabaja la hoja de cálculo en Excel con el siguiente encabezado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre del accionista. ✓ Número de acciones. ✓ Cantidad de acciones. ✓ Número de días. ✓ Tasa (dependiendo de la emisión). ✓ Suma a pagar por accionista. ✓ Suma para puesto de bolsa. ✓ Puesto – Depositante- 									
5.c.	Envía un primer borrador del cálculo a Interclear para que sea cotejado o revisado y si presenta diferencias, se procede con la revisión y cambios si los hubiera.									

 GRUPO FINANCIERO IMPROSA		Fecha Emisión 04/01/2015	Revisado y Aprobado Gerente Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo
Tipo de documento PR-Procedimientos	Código GFI-AG-IN-PR-02	Fecha Ult. Revisión 13/11/2024	
Nombre del documento Relación con accionistas del GFI y Subsidiarias	Versión 06	Fecha de Validez 13/11/2025	Pág. 17 de 17
Autor del documento Oficial de Compliance y Gobierno Corporativo	Área Responsable Cumplimiento Normativo y Gobierno Corporativo		

	5.d.	Envía correo electrónico al Gerente de Compliance y Gobierno Corporativo incorporando la hoja de cálculo para que sea revisada, si hay diferencia, esta gerencia devuelve el documento para realizar los cambios, de lo contrario se procede.
Gerente de Compliance y Gob. Corporativo	2.b.	Da el v.b. y con el v.b. de Interclear se procede a realizar el pago el día establecido.
Oficial de Compliance y Gob. Corporativo	6.a.	Envía correo electrónico a Contabilidad solicitando el traslado de fondos a la cuenta de la Tesorería de Interclear un día antes de la fecha de pago de dividendos preferentes y adjunta la hoja de cálculo a la contabilidad del GFI., para que esta proceda con la retención.
	6.b.	Corroborar con Interclear que la transferencia se haya realizado y confirma la utilización de la hoja de cálculo para que sea aplicado conforme al Excel.
	6.c.	Solicita a contabilidad el comprobante de transferencia de dinero y se adjunta a la mesa de ayuda, específicamente al caso de pago de dividendos.
	6.d.	Imprime la hoja de cálculo, busca la firma del Gerente de Compliance y Gobierno Corporativo y archiva el documento (PDF) en el respectivo expediente para control y revisión de entes reguladores y Auditoría Externa.
	6.e.	Escanea la hoja de cálculo y lo guarda en la carpeta que para tal fin se ha creado, este escaneo es usualmente el que solicita la Auditoría Externa para pedir muestra del pago realizado.
9.11.5 Expedientes		
Oficial de Compliance y Gob. Corporativo	7.a	Archiva todos los comprobantes de transferencias realizadas. También archiva las hojas del cálculo y los comprobantes para realizar el pago. Igualmente archiva la documentación utilizada de Interclear para el cálculo, así como correos, hechos relevantes y otros que se utilizaron para realizar el pago.

10. CONTROLES CRÍTICOS

Revisión de los libros legales por parte de los entes reguladores: Superintendencia General de Entidades Financieras, Superintendencia General de Valores, Superintendencia de Seguros y Auditores Externos.

11. KPIS

N/A>

12. ANEXOS

N/A>