

# STRACON Group Holding Inc. Política del Comité de Talento y Nominaciones



## Política del Comité de Talento y Nominaciones

### Propósito

1. El propósito del Comité de Talento y Nominaciones (el “Comité”) del Directorio de la Compañía (el “Directorio”) es asistir al Directorio en:

- determinar y revisar la compensación de directores y ejecutivos, así como administrar los planes de incentivos y compensación basada en acciones de la Compañía;
- supervisar la divulgación de la compensación de ejecutivos;
- identificar candidatos calificados para su elección como directores y recomendar nominaciones al Directorio;
- formular recomendaciones al Directorio respecto de la composición del Directorio y de sus Comités (incluido este Comité);
- recomendar al Directorio la cobertura de vacantes y la designación de candidatos para su elección en la próxima junta anual de accionistas;
- desarrollar y supervisar un proceso para evaluar el funcionamiento del Directorio, sus Comités (incluido este Comité) y el desempeño individual de los directores;
- supervisar la planificación de sucesión de directores y ejecutivos; y
- cumplir las funciones de gobierno corporativo y supervisión del Directorio en materia de recursos humanos, sucesión y políticas y prácticas de compensación.

### Responsabilidades del Comité

2. Las responsabilidades del Comité incluyen:

#### Nominaciones de directores y ejecutivos

- Identificar candidatos calificados para el Directorio conforme a los criterios establecidos por el Directorio.
- Evaluar y recomendar al Directorio los candidatos a directores para la próxima junta anual de accionistas.
- Evaluar y recomendar candidatos para cubrir vacantes en el Directorio.

- ▼ Evaluar y recomendar al Directorio candidatos para los cargos de Chief Executive Officer, Chief Financial Officer y otros ejecutivos.
- ▼ Desarrollar y recomendar un proceso de evaluación anual del Directorio, sus Comités y el aporte individual de los directores.
- ▼ Supervisar la evaluación de directores y ejecutivos.

#### Compensación del Chief Executive Officer (CEO)

- ▼ Revisar y aprobar los objetivos corporativos relacionados con la compensación del CEO.
- ▼ Supervisar la evaluación del desempeño del CEO en función de dichos objetivos.
- ▼ Revisar y recomendar al Directorio la compensación del CEO en base a dicha evaluación.

#### Compensación de directores y ejecutivos

- ▼ Revisar y recomendar al Directorio la compensación de directores y ejecutivos (distintos del CEO).
- ▼ Revisar y recomendar al Directorio los planes de incentivos y compensación basada en acciones.
- ▼ Asegurar que las políticas de compensación mantengan un equilibrio adecuado entre riesgo y retorno, alineado con el perfil de riesgo de la Compañía, y no incentiven conductas de riesgo excesivo.
- ▼ Revisar y recomendar la divulgación de la compensación de ejecutivos.

#### Gobierno corporativo

- ▼ Desarrollar y recomendar al Directorio principios de gobierno corporativo aplicables a la Compañía.

#### Código de Conducta Empresarial

- ▼ Revisar y evaluar el Código de Conducta Empresarial y recomendar al Directorio los cambios que sean necesarios o apropiados.

- ▼ Supervisar el cumplimiento del Código de Conducta.
- ▼ Evaluar y recomendar al Directorio cualquier excepción al Código que involucre a directores o ejecutivos.

#### Políticas de tenencia accionaria

- ▼ Revisar y aprobar la política de tenencia accionaria de la Compañía.

#### Otros

- ▼ Revisar propuestas de accionistas y recomendar al Directorio las acciones correspondientes.
- ▼ Desarrollar y recomendar al Directorio un programa de inducción para nuevos directores.
- ▼ Desarrollar y recomendar programas de capacitación continua para directores.
- ▼ Realizar cualquier otra función asignada por el Directorio o consistente con esta Política.

#### **Responsabilidades del Presidente del Comité**

3. La responsabilidad principal del Presidente del Comité es asegurar la adecuada gestión y desempeño del Comité, proporcionando liderazgo en el cumplimiento de su mandato y de las funciones delegadas por el Directorio.

Sus funciones incluyen:

- ▼ Coordinar con la administración la frecuencia de reuniones y agendas del Comité.
- ▼ Liderar y presidir las reuniones del Comité.
- ▼ Facilitar el flujo de información y promover la participación activa de sus miembros.
- ▼ Informar al Directorio sobre las actividades relevantes del Comité y sus recomendaciones.
- ▼ Coordinar, cuando corresponda, con el Presidente del Comité de Auditoría y Riesgos en temas de gestión integral de riesgos.

- ▼ Coordinar el programa de inducción de nuevos directores y la capacitación continua.
- ▼ Liderar la revisión anual del mandato del Comité y evaluar su efectividad.
- ▼ Adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de sus funciones.

### **Facultades**

4. El Comité tendrá la facultad, incluyendo la aprobación de honorarios y condiciones de contratación, de contratar asesoría externa (legal, firmas de búsqueda u otros asesores) a su entera discreción y con cargo a la Compañía, la cual deberá proporcionar los recursos necesarios. Asimismo, la Compañía deberá financiar los gastos administrativos ordinarios del Comité.

### **Composición**

5. El Comité y su Presidente serán designados anualmente por el Directorio y estará compuesto por al menos tres directores. En caso de no realizarse nuevas designaciones, los miembros continuarán en funciones hasta que se nombren sus reemplazos.

### **Reuniones**

6. El Comité se reunirá al menos cuatro veces al año, en concordancia con el ciclo de reporte financiero de la Compañía. Podrán convocarse reuniones adicionales cuando se considere necesario.

7. La convocatoria, lugar y procedimiento de las reuniones serán determinados por el Presidente del Comité. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

### **Aprobación**

8. Esta Política fue aprobada por el Directorio el 19 de noviembre de 2025.



### **Lima**

Av. Santo Toribio 143 Ofc. 401  
San Isidro, Lima 27  
Perú

### **Santiago**

Isidora Goyenechea 3162, Ofc. 501  
Las Condes, Santiago  
Chile

### **Toronto**

Suite 910, 65 Queen St W  
Toronto ON M5H 2M5  
Canadá

---

[\*\*inquiries@stracon.com\*\*](mailto:inquiries@stracon.com)