

**SEGUROS
SURAMERICANA, S.A**



**CÓDIGO DE BUEN
GOBIERNO**

Versión: 3
Fecha Última Actualización: 17 de diciembre de 2015
Aprobado por: Junta Directiva Acta N° 237
Área Responsable: Asuntos Legales

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

GRUPO EMPRESARIAL SURA

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
PRESENTACIÓN	4
DISPOSICIONES GENERALES	5
A. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:	5
B. PUBLICACIÓN:	5
C. MECANISMOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO:	6
D. INFORMACIÓN GENERAL DE LA SOCIEDAD MATRIZ Y PRINCIPALES FILIALES:	6
E. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO	7
F. CÓDIGO DE CONDUCTA	8
CAPÍTULO 1:.....	9
DERECHOS, OBLIGACIONES Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS.....	9
1.1. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS	9
1.2. OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS	10
1.3. AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS POR PARTE DE LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS	11
1.4. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS	12
CAPÍTULO 2:.....	13
JUNTA DIRECTIVA.....	13
2.1. REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	13
2.2. COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	14
2.3. POLÍTICA GENERAL PARA EL NOMBRAMIENTO, LA REMUNERACIÓN Y LA SUCESIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA	15
2.4.1 LIMITACIONES Y CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS DIRECTORES:	15
2.4.2 EDAD DE RETIRO	16
2.4. LA JUNTA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD MATRIZ Y SU ROL FRENTE AL GRUPO EMPRESARIAL SURA	16
CAPÍTULO 3:.....	16
ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD	16
3.1. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE DESIGNACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LA ALTA GERENCIA Y EL AUDITOR INTERNO.	16
.....	16
3.2. REPRESENTACIÓN LEGAL, PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES.	16
.....	17
3.2.1 REPRESENTACIÓN LEGAL	17
3.2.2 RESPONSABILIDADES	18
3.2.3 CALIDAD O CONDICIONES PARA SER PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE	18
3.2.4 REMUNERACIÓN	18
3.2.5 EDAD DE RETIRO	18

3.3. COMITÉ DE PRESIDENCIA	
.....	19
3.4. SECRETARÍA GENERAL	
.....	19
CAPÍTULO 4:.....	20
TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN Y RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.....	20
4.1 MECANISMOS DE INFORMACIÓN	20
4.1.1. INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO:	20
4.1.2 INFORMACIÓN SOBRE LA ASAMBLEA:.....	21
4.1.3 INFORMACIÓN RELEVANTE:.....	21
4.1.4 DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS, Y MECANISMOS DE ATENCIÓN.....	22
4.1.5. PAGINA WEB CORPORATIVA.....	22
4.1.6 INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO:.....	23
CAPÍTULO 5:.....	23
ARQUITECTURA DE CONTROL.....	23
5.1. AMBIENTE DE CONTROL	24
5.2. GESTIÓN DE RIESGOS	24
5.3. ACTIVIDADES DE CONTROL	24
5.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	25
5.5. MONITOREO DE LA ARQUITECTURA DE CONTROL	25
5.5.1. AUDITORÍA INTERNA.....	25
5.5.2 REVISORÍA FISCAL.....	26
CAPÍTULO 6:.....	26
MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	26
6.1. REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LA SOCIEDAD, SUS DIRECTORES, SUS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS	26
6.2. RELACIONES ECONÓMICAS ENTRE LA SOCIEDAD Y SUS ACCIONISTAS, SUS DIRECTORES, PRINCIPALES EJECUTIVOS Y ADMINISTRADORES	27
6.3. CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE COMPAÑÍAS DEL GRUPO EMPRESARIAL SURA.....	28
6.4. NEGOCIACIÓN DE ACCIONES POR PARTE DE LOS DIRECTORES Y ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD MATRIZ	29
6.5. MANEJO DE DIFERENCIAS.....	29
6.5.1. DIFERENCIAS ENTRE LOS ACCIONISTAS Y LOS ADMINISTRADORES	29
6.5.2. DIFERENCIAS ENTRE EMPLEADOS QUE NO SEAN ADMINISTRADORES, DIRECTORES O MIEMBROS DE LA ALTA GERENCIA.....	29
6.5.3. DIFERENCIAS ENTRE EMPLEADOS, ADMINISTRADORES, DIRECTORES, MIEMBROS DE LA ALTA GERENCIA, Y TERCEROS.....	30
6.5.4. DIFERENCIAS ENTRE LA COMPAÑÍA Y SUS EMPLEADOS	30
6.5.5. DIFERENCIAS ENTRE LOS ACCIONISTAS Y LA SOCIEDAD Y LOS ACCIONISTAS ENTRE SÍ	30
6.6. MECANISMOS QUE PERMITAN RECLAMAR ANTE LA SOCIEDAD EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO	31
6.7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROVEEDORES DE BIENES	31
Y SERVICIOS	31
CAPÍTULO 7:.....	32
OTRAS DISPOSICIONES	32
7.1. CONEXIÓN CON EL DEPÓSITO CENTRAL DE VALORES	32
7.2. INSTRUMENTOS CORPORATIVOS.....	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
7.3. INTERPRETACIÓN EXTENSIVA	32

7.4. PUBLICACIÓN	32
ANEXOS	33

INTRODUCCIÓN

PRESENTACIÓN

La búsqueda de mayor transparencia y confianza por parte de los inversionistas en el mercado de valores ha convertido al Gobierno Corporativo en el mecanismo idóneo para que las empresas ejerzan una adecuada administración y control de sus negocios y las relaciones que construyen con sus grupos de interés.

En línea con altos estándares internacionales establecidos por entidades como la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), y las recomendaciones brindadas por la Superintendencia Financiera de Colombia mediante la Circular Externa 028 de 2014 –Código País-, y consciente del impacto que tiene la actividad empresarial en las dinámicas de transformación y desarrollo sostenible, el Grupo Empresarial SURA¹ ha desarrollado un sistema de gobierno corporativo, el cual, además de contener reglas de obligatorio cumplimiento para las Compañías y sus funcionarios, en materia ética y de gobierno, establece mecanismos que garantizan la efectividad de sus normas, enmarcando su gestión en un claro compromiso de buenas prácticas que se manifiesta en cada una de sus actuaciones en los países donde tiene presencia bajo un estricto respeto por la ley.

El presente Código de Buen Gobierno, que ha sido aprobado por las Juntas Directivas de las sociedades que conforman el Grupo Empresarial SURA, hace parte del sistema de gobierno corporativo y constituye una norma fundamental que desarrolla y complementa lo establecido en los estatutos, al brindar lineamientos generales de actuación para las Compañías y sus empleados, los cuales deben seguirse rigurosamente en las relaciones de confianza que se construyen con los grupos de interés.

¹ Las compañías que conforman el Grupo Empresarial SURA pueden consultarse en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Sociedad, el cual se encuentra disponible en www.gruposura.com

DISPOSICIONES GENERALES

A. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente Código de Buen Gobierno aplica para todas las compañías que hacen parte del Grupo Empresarial SURA, (en adelante “las Compañías”) y plasma la filosofía y las normas que rigen el manejo de las relaciones entre la Administración, la Junta Directiva, los accionistas, inversionistas y otros grupos de personas interesadas en el desarrollo de las Compañías.

Cada una de las Compañías, aprobará un anexo a este Código en el cual incluirá cualquier particularidad que le resulte aplicable, de conformidad con su tamaño, jurisdicción, restricciones propias de su negocio o cualquier otra condición relevante.

Cuando en este Código se haga referencia al Grupo Empresarial o las Compañías, se trata de disposiciones aplicables a todas las sociedades que conforman el conglomerado; cuando se refiera a Grupo SURA, Suramericana y Sura Asset Management, se trata de disposiciones aplicables únicamente a esas tres entidades sin que se entiendan extendidas a sus filiales o subsidiarias; y si se hace referencia a Grupo SURA o la Sociedad matriz, se entenderá que se trata de disposiciones aplicables a Grupo de Inversiones Suramericana S.A. exclusivamente.

Estas disposiciones complementan, en lo que se refiere a Buen Gobierno, lo establecido en los Estatutos de las Compañías y las disposiciones legales vigentes que le sean aplicables para el efecto.

B. PUBLICACIÓN:

La Alta Gerencia de la Sociedad matriz se encargará de dar a conocer al mercado y a los grupos de interés, la existencia y contenido del presente Código. Para estos efectos, anunciará a través de los mecanismos de información relevante de la Superintendencia Financiera de Colombia cualquier enmienda, cambio o complementación que se presente.

Así mismo, el texto del presente Código quedará a disposición en la Secretaría General de las Compañías y podrá ser consultado en la página web de la Sociedad matriz, www.gruposura.com o en las páginas web de las Compañías.

C. MECANISMOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO:

La Alta Gerencia de las Compañías velará por el cumplimiento de los estatutos y de las normas legales y disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. Así mismo, es la responsable principal de garantizar el cumplimiento de las previsiones definidas en el presente Código.

Cuando consideren que se ha incurrido en un incumplimiento frente a lo previsto en este Código de Buen Gobierno, los grupos de interés podrán presentar solicitudes ante la Sociedad matriz o ante las Compañías. En estos casos, la Administración de las Compañías, a través de la Secretaría General, o el canal que se disponga para ello, dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Los accionistas e inversionistas de la Sociedad matriz podrán presentar quejas y reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento a lo previsto en el Código de Buen Gobierno. Para estos efectos, Grupo SURA dará cumplida y oportuna respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe el Revisor Fiscal, y atenderá las observaciones que este señale sobre el particular, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

D. INFORMACIÓN GENERAL DE LA SOCIEDAD MATRIZ Y PRINCIPALES FILIALES:

Grupo de Inversiones Suramericana S.A. –Grupo SURA- es una compañía latinoamericana que cotiza en la Bolsa de Valores de Colombia (BVC) y está inscrita en el programa ADR Nivel I en Estados Unidos. Es además, hasta el presente, la única entidad latinoamericana del sector Servicios Financieros Diversos, que forma parte del Índice de Sostenibilidad Dow Jones, con el cual se reconocen a las compañías que se destacan a nivel mundial por sus buenas prácticas en materia económica, ambiental y social.

Así mismo, ésta Sociedad se adhirió al Pacto Global de las Naciones Unidas, en virtud de lo cual vela porque tanto a su interior como en las compañías destinatarias de su inversión se respeten los principios promulgados en materia de Derechos Humanos, estándares laborales, medio ambiente y anticorrupción.

Esta organización tuvo su origen en 1944, con el nacimiento de la Compañía Suramericana de Seguros Generales, conocida hoy como Seguros SURA. La creación de nuevas empresas y la participación en sociedades tanto del sector financiero y de

seguros, como de otras áreas de la industria, permitió el crecimiento y consolidación de un portafolio de inversiones que al escindirse de la actividad aseguradora en 1997, dio origen a lo que hoy es Grupo SURA.

Hoy, como Sociedad matriz del Grupo Empresarial SURA, centra su foco principal de gestión en las inversiones estratégicas que participan en los sectores de seguros y servicios financieros, siendo reconocida como una de las principales organizaciones latinoamericanas del sector, y destacada especialmente por su solidez reputacional, lo que contribuye a generar valor y confianza. De las Compañías filiales, se destacan Suramericana S.A. y SURA Asset Management S.A.

Suramericana S.A., con más de 70 años de experiencia, es la compañía especializada en aseguramiento y gestión de riesgos, líder en Colombia y con presencia en América Latina. Esta compañía, filial de Grupo SURA (81.1%) y en la cual también participa como accionista la reaseguradora alemana Munich Re (18.9%), se presenta a los clientes con la marca SURA en sus soluciones de seguros generales, seguros de vida, riesgos laborales, planes obligatorios y complementarios de salud, entre otros.

Por su parte SURA Asset Management S.A. es una compañía especializada en las áreas de Pensiones, Ahorro e Inversión con operaciones en México, Perú, Chile, Colombia, Uruguay y El Salvador. Es filial de Grupo SURA (71.3%), además de contar con otros accionistas que poseen una participación minoritaria.

E. MARCO DE REFERENCIA CORPORATIVO

La misión, visión y principios corporativos orientan el quehacer, las metas, el comportamiento y la conducta de los directivos y funcionarios de las Compañías que hacen parte del Grupo Empresarial SURA:

MISIÓN:

Generar valor y confianza acompañando a las personas y organizaciones en su desarrollo, con empresas que ofrecen servicios financieros, de aseguramiento y afines basados en la gestión integral del riesgo y el largo plazo.

VISIÓN:

Ser reconocido en 2020 como un grupo multilatinamericano de servicios financieros integrales que genera valor y confianza.

PRINCIPIOS:

Los principios del Grupo Empresarial SURA son el pilar para la construcción de las normas internas y disposiciones básicas sobre la forma en que cada uno de sus

integrantes, independientemente del área de responsabilidad, nivel jerárquico, edad y formación, debe orientar sus actuaciones, de tal manera que contribuyan con el crecimiento y desarrollo de las demás personas, de la Organización y del entorno. Los principios no son negociables, deben prevalecer por encima de las estrategias, proyectos y planes de trabajo de la organización.

Los principios que orientan la relación de las Compañías con los empleados, accionistas, proveedores, comunidad, y demás grupos de interés, son:

Equidad: Entendida como el trato justo y equilibrado en las relaciones laborales, comerciales y/o cívicas. Igualdad de trato para con todas las personas independientemente de sus condiciones sociales, económicas, raciales, sexuales y de género.

Respeto: Reconocer al otro y aceptarlo tal como es. Más allá del cumplimiento legal de las normas y de los acuerdos realizados se tienen en cuenta los puntos de vista, necesidades y opiniones de las partes.

Responsabilidad: La intención inequívoca de cumplir con los compromisos, velando por los bienes, tanto de la sociedad, como de sus grupos de interés.

Transparencia: Las relaciones de la sociedad están basadas en el conocimiento y acceso a la información, dentro de los límites de ley y la reserva empresarial.

F. CÓDIGO DE CONDUCTA

El Grupo Empresarial SURA cuenta con un Código de Conducta independiente al presente Código, cuyo propósito es suministrar guías prácticas para la gestión ética de las Compañías, y generar pautas de conducta que fomenten el desarrollo de relaciones de confianza con los grupos de interés. El Código de Conducta complementa lo establecido en el Código de Buen Gobierno y puede ser consultado en la página web de la Sociedad matriz www.gruposura.com.

Adicionalmente, las Compañías cuentan con anexos específicos y particulares que desarrollan dicho Código y regulan en detalle ciertos aspectos, de acuerdo con sus estándares de gobierno corporativo y los requerimientos legales de su entorno empresarial.

CAPÍTULO 1: DERECHOS, OBLIGACIONES Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

Los accionistas impulsan la gestión de las Compañías. Para fortalecer la confianza depositada por ellos al invertir en cada sociedad, ésta:

- Reconoce y defiende sus derechos.
- Suministra información relevante para sus decisiones.
- Planea y ejecuta las Asambleas, de forma que todos puedan participar.
- Da un trato equitativo e igualitario a todos los accionistas.
- Cuenta con mecanismos de información y relacionamiento

1.1. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

Grupo SURA cuenta con accionistas ordinarios y con accionistas con dividendo preferencial y sin derecho a voto; las demás Compañías cuentan con accionistas ordinarios. Todos gozan, según la naturaleza de sus acciones, de los derechos y obligaciones consagrados en la ley, los estatutos, el presente Código de Buen Gobierno y los reglamentos de emisión y colocación de acciones que sean aplicables, de conformidad con sus características o negocio particular. En cualquier caso deberán contemplarse las excepciones establecidas en la ley.

Son derechos de los accionistas:

- a) Traspasar o transferir sus acciones conforme a las disposiciones contempladas en los estatutos sociales.
- b) Tener acceso a información que les permita tomar decisiones sobre su inversión en cada sociedad.
- c) Participar y votar en las Asambleas Generales de Accionistas, según los derechos conferidos por la naturaleza de sus acciones.
- d) Hacer recomendaciones sobre el Gobierno Corporativo de cada sociedad.

- e) Solicitar a la Administración autorización para la realización de auditorías especializadas conforme a las indicaciones contenidas en el numeral 1.3 del presente código.
- f) Participar de los beneficios de cada sociedad de acuerdo con su inversión en la misma y la naturaleza de sus acciones.
- g) Recibir un trato equitativo e igualitario por parte de la administración y dirección de la compañía.
- h) Conocer de manera clara, exacta y oportuna toda la información financiera y no financiera de la compañía.
- i) Ejercer el derecho de inspección consagrado en los estatutos sociales.
- j) Tener a su disposición en la página web de la Sociedad matriz, toda la información financiera y no financiera de su interés, de manera clara y actualizada.
- k) Elevar consultas y acceder de manera libre a la Secretaría General de la compañía, órgano encargado de atender todas las consultas elevadas por los accionistas y de orientar el relacionamiento entre la compañía y los mismos.
- l) Participar en los eventos trimestrales que realiza la Sociedad matriz para informar a sus accionistas y al público en general, sobre la marcha de la Sociedad matriz y el Grupo Empresarial.
- m) Contar con mecanismos de solución de controversias ágiles y de fácil acceso, conforme a los estatutos sociales.
- n) Recibir la información legalmente solicitada y no privilegiada, de manera clara y oportuna, sin tener en cuenta su condición de accionista controlador o minoritario.

1.2. OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS

En ejercicio de sus derechos, los accionistas reconocen que con el fin de optimizar y garantizar su activa participación en la sociedad, cuentan con unas obligaciones que contribuyen a fortalecer y consolidar las Compañías en materia de Gobierno Corporativo. En consecuencia de lo anterior los accionistas deben:

- a) Tener en cuenta que no se otorgará ningún tipo de preferencia económica que esté por fuera de los parámetros y políticas establecidos por cada sociedad para los diferentes negocios que realice con sus accionistas.
- b) No solicitar información confidencial de las Compañías.
- c) En el caso que el accionista sea un empleado, no utilizar información confidencial de la sociedad en beneficio propio o de terceros.
- d) Proceder en forma veraz, digna, leal y de buena fe.

- e) No intervenir en actos simulados ni en operaciones fraudulentas o en cualquier otra que tienda a ocultar, distorsionar o manipular la información de la sociedad, en perjuicio de las Compañías, de los intereses de terceras personas o del Estado.
- f) Actuar y ejercer con lealtad y responsabilidad, los derechos que le son otorgados por ostentar la calidad de accionistas.

1.3. AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS POR PARTE DE LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS

Adicionalmente al derecho de inspección consagrado en los estatutos, La Junta Directiva podrá autorizar la realización de auditorías especializadas a costa del accionista o grupo de accionistas que representen como mínimo un 5% del capital social pagado de la sociedad o por inversionistas que tengan como mínimo el 5% de la respectiva emisión de conformidad con las siguientes condiciones y procedimiento:

- La auditoría especializada deberá versar sobre materias distintas a las auditadas por el Revisor Fiscal de la sociedad.
- Por ningún motivo, so pretexto de las auditorías especializadas, se permitirá la violación de los derechos de reserva de la sociedad, de su información privilegiada, de los contratos que constituyen ventajas competitivas y en general de todos aquellos documentos que se consideran privilegiados.
- Las auditorías especializadas no podrán versar sobre documentos que ostenten el carácter de reservados de conformidad con la Ley aplicable. En el caso de entidades colombianas, en especial, lo establecido en los artículos 15 de la Constitución Política y 61 del Código de Comercio, así como del literal g) del artículo 4 de la Ley 964 de 2005 y las normas que lo reglamenten; no podrán adelantarse sobre secretos industriales ni respecto de materias cuya confidencialidad se protege por la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.
- En ningún caso podrán implicar una afectación de la autonomía de los administradores, según las facultades legales y estatutarias.
- La auditoría especializada deberá ser solicitada por escrito, ante la Secretaria General en el domicilio social de la sociedad, indicando en forma detallada las razones y los hechos en que se funda para llevarla a cabo, los asuntos específicos objeto de auditoría y el tiempo de su duración, que en todo caso no podrá ser mayor a quince (15) días hábiles.

- La Junta Directiva deberá dar respuesta por escrito dentro de los diez (10) días comunes siguientes a la presentación de la solicitud en el sentido si procede o no la realización de la auditoria especializada.
- En caso que la respuesta sea negativa deberá indicar la justificación de su decisión.
- Las auditorias especializadas se deberán llevar a cabo dentro de los quince (15) días hábiles previos a la celebración de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas.
- Los papeles de trabajo del auditor especial estarán sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su elaboración.
- Las firmas o personas que se contraten para tales auditorías deberán tener como mínimo las calidades, trayectoria y experiencia de la Revisoría Fiscal que haya designado la Asamblea General de Accionistas para el período correspondiente.
- El auditor externo para llevar a cabo la auditoria especializada, será elegido conforme a procedimientos que garanticen su selección objetiva e independencia, y en todo caso no podrá tener conflicto de interés para desarrollar dicha labor.
- La Junta Directiva designará a la persona encargada para atender la auditoria especializada y deberá informarlo en la comunicación que dirija al/los accionista/s solicitante/s.
- Los costos y gastos en que se incurra para la auditoria especializada deberán ser asumidos por el/los accionista/s o grupo de accionistas que la solicitó.

1.4. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Asamblea General de Accionistas de las Compañías, como órgano principal de gobierno y decisión de cada sociedad, está compuesta por aquellos accionistas inscritos en el libro de registro de acciones, quienes se constituyen en Asamblea Ordinaria, en nombre propio o por medio de sus representantes, por lo menos una vez al año y en Asamblea Extraordinaria, las veces que las circunstancias de la sociedad lo ameriten.

La Asamblea de Grupo SURA cuenta con su Reglamento de Asamblea General de Accionistas, a través del cual se regulan los aspectos más relevantes de este órgano y su reunión, como son, composición, convocatoria, representación, funciones de la Asamblea, desarrollo de la reunión, actas, entre otros, que apuntan a garantizar el ejercicio de los derechos políticos de los accionistas, actuando en concordancia con la

ley, los estatutos y el presente Código. Las Asambleas de Suramericana y SURA Asset Management, cuentan también con su respectivo Reglamento de Asamblea.

CAPÍTULO 2: JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva de Grupo SURA es el órgano de administración de la Sociedad elegido por la Asamblea General de Accionistas, compuesto por siete (7) miembros principales (“Directores”)², de los cuales como mínimo el 25% serán miembros independientes. La designación de miembro independiente no podrá ser superior a diez (10) años continuos. La Junta Directiva tiene un carácter deliberante, profesional y garante de los derechos de todos los accionistas. Sus funciones, responsabilidades y atribuciones están relacionadas con la estrategia de la Sociedad matriz, la supervisión de temas clave para su desarrollo y sostenibilidad, así como con el control de sus negocios y gobierno. El Código de Comercio de Colombia, las disposiciones estatutarias, el reglamento interno de la Junta Directiva y el presente Código de Buen Gobierno constituyen su marco de actuación.

Asimismo, las Compañías cuentan con una Junta Directiva u órgano equivalente, cuyas funciones, responsabilidades y atribuciones están relacionadas con la estrategia de cada entidad, la supervisión de temas clave para su desarrollo y sostenibilidad, así como con el control de sus negocios y gobierno, y se regulan en documentos particulares que aplican respecto a cada una de ellas.

2.1. REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Las Juntas Directivas de Grupo SURA, Suramericana y SURA Asset Management cuentan con un reglamento interno, el cual regula los siguientes aspectos:

- Organización y funcionamiento de la Junta Directiva, incluyendo su composición, definición de miembros independientes, criterios que deben ser considerados por la Asamblea General de Accionistas para la elección de los Directores, perfil de los miembros de Junta, procedimiento que deben atender los accionistas al

² Grupo SURA ha optado estatutariamente por no designar Directores suplentes de la Junta Directiva.

momento de presentar y evaluar propuestas de candidatos a Directores, mecánica de las reuniones de Junta Directiva y criterios para la remuneración y determinación de los costos de la misma;

- Deberes generales, derechos, funciones y responsabilidad de la Junta Directiva, incluyendo aquellas que son indelegables a otros órganos de administración de la Sociedad, distinguiéndose entre aquellas relacionadas con el gobierno y la ética de la Sociedad, las referidas a la Alta Gerencia (Presidente y Vicepresidentes de la compañía), las propias del negocio, y las que tienen que ver con la arquitectura y el Control de Riesgos de la Sociedad;
- Elección y funciones propias del Presidente de la Junta Directiva;
- Definición y funciones del Secretario de la Junta Directiva; y
- Evaluación periódica de la Junta Directiva, incluyendo los mecanismos de autoevaluación y de evaluación externa por parte de asesores independientes.

El Reglamento de la Junta Directiva es de carácter vinculante para los Directores y es difundido a los accionistas y al público en general a través de la página web de la entidad respectiva.

La Junta Directiva de Grupo SURA verifica que se lleve a cabo un proceso de evaluación del desempeño de las Juntas Directivas de las Compañías.

2.2. COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva cuenta con comités especializados que actúan como órganos de estudio y apoyo en ciertas materias. Los comités no son órganos independientes de la Junta y sus funciones se encuentran determinadas en sus reglamentos internos.

Actualmente la Junta Directiva de Grupo SURA cuenta con los siguientes comités:

- a. Comité de Auditoría y Finanzas;
- b. Comité de Riesgos;
- c. Comité de Gobierno Corporativo; y
- d. Comité de Nombramientos y Retribuciones

Las Juntas Directivas de Suramericana y SURA Asset Management deberán contar como mínimo con los mismos comités con los que cuenta Grupo SURA.

Los reglamentos internos de cada Comité son aprobados por la Junta Directiva y se encuentran disponibles al público en la página web de la respectiva entidad. Dichos reglamentos regulan los siguientes aspectos:

- Conformación y remuneración del Comité;
- Periodicidad y mecánica de las reuniones;
- Responsabilidades del Comité; y
- Elaboración y registro de las Actas de las reuniones.

2.3. POLÍTICA GENERAL PARA EL NOMBRAMIENTO, LA REMUNERACIÓN Y LA SUCESIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

Grupo SURA, Suramericana y Sura Asset Management cuentan con una Política General para el Nombramiento, la Remuneración y la Sucesión de la Junta Directiva, cuyo objetivo es establecer los parámetros que aseguren que las personas designadas para desempeñar el cargo de miembro de Junta Directiva sean las más idóneas y estén adecuadamente remuneradas en relación con otras empresas comparables a nivel nacional e internacional. Dicha política ha sido aprobada por la Asamblea General de Accionistas y se encuentra a disposición del público en la página web de la respectiva entidad.

2.3.1 LIMITACIONES Y CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS DIRECTORES:

El Comité de Gobierno Corporativo o el Comité de Ética, según el caso, evaluará la participación en las Juntas Directivas de aquellos miembros que puedan tener algún conflicto de interés, como: estar vinculados con proveedores, competidores o clientes de alguna de las Compañías que generen ingresos superiores al veinte por ciento (20%) de los ingresos totales de cualquiera de ellas, ser contraparte en algún litigio contra las Compañías, o estar en posición de beneficiarse de manera importante por una decisión tomada dentro de ellas.

Para tales efectos, Grupo SURA, Suramericana y SURA Asset Management cuentan con una Política para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones de conflicto de interés que pueden afectar a los miembros de la Junta Directiva y demás administradores de la sociedad, ya sean directos o indirectos a través de sus partes vinculadas.

2.3.2 EDAD DE RETIRO

Los Directores dejarán su cargo al cumplir los 72 años. Para tal efecto, los Directores presentarán su renuncia en la siguiente reunión ordinaria de Asamblea de Accionistas a la fecha en que cumplan 72 años de edad.

2.4. LA JUNTA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD MATRIZ Y SU ROL FRENTE AL GRUPO EMPRESARIAL SURA

Sin perjuicio de la autonomía que tienen los órganos de gobierno de las sociedades que hacen parte del Grupo Empresarial SURA, las funciones de la Junta Directiva de Grupo SURA, Sociedad matriz del Grupo Empresarial, tienen enfoque de grupo y se desarrollan a través de políticas generales, lineamientos o solicitudes de información que respetan el equilibrio entre los intereses de Grupo SURA y de las Compañías filiales y subordinadas, así como las del conglomerado en su conjunto.

CAPÍTULO 3: ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD

3.1. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE DESIGNACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LA ALTA GERENCIA Y EL AUDITOR INTERNO.

Corresponde a la Junta Directiva el nombramiento del Presidente de cada sociedad y los Vicepresidentes (“Alta Gerencia”), el Secretario General y el Auditor Interno, fijarles su remuneración, señalarles sus funciones y removerlos libremente.

La selección y designación considerará criterios objetivos, teniendo en cuenta calidades humanas y técnicas que aseguren el cabal cumplimiento de sus funciones y el liderazgo permanente para desarrollar los objetivos organizacionales, preservando los principios corporativos y las normas aplicables.

Las Compañías, en su proceso de selección de personal, deben vincular, conservar y desarrollar personas que interioricen, compartan y se comprometan con la visión, misión y principios corporativos de acuerdo con el direccionamiento estratégico de la organización. Así mismo, atraer personas con amplio potencial de desarrollo, que puedan aprender y asumir los cambios y posibilidades de aprendizaje ofrecidos por la actividad de cada sociedad.

3.2. REPRESENTACIÓN LEGAL, PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES.

3.2.1 REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal y la gestión de los negocios sociales de Grupo SURA, Suramericana y SURA Asset Management serán múltiples y estarán simultáneamente a cargo del Presidente y de uno o más Vicepresidentes (aquellos a quienes se conceda representación legal), quienes podrán actuar de manera conjunta o separada en los términos de los estatutos de cada sociedad. El Presidente y los Vicepresidentes serán designados por la Junta Directiva para un período de un (1) año, reelegibles indefinidamente y removibles por ella en cualquier tiempo. Todos los empleados de la sociedad, a excepción del Auditor Interno, estarán subordinados al Presidente en el desempeño de sus cargos.

El Presidente, y los Vicepresidentes con representación legal, tienen facultades para celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social, o que tengan el carácter simplemente preparatorio, accesorio o complementario para la realización de los fines que la sociedad persigue y los que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad sin otra limitación que la establecida en los estatutos en cuanto se trate de operaciones que deban ser previamente autorizadas por la Junta Directiva o por la Asamblea General de Accionistas.

El Presidente, y los Vicepresidentes con representación legal, quedan investidos de poderes especiales para transigir, comprometer y arbitrar los negocios sociales, promover acciones judiciales e interponer todos los recursos que fueren procedentes conforme a la ley, recibir, sustituir, adquirir, otorgar y renovar obligaciones y créditos, dar o recibir bienes en pago; constituir apoderados judiciales o extrajudiciales, y delegarles facultades, otorgar mandatos y sustituciones con la limitación que se desprende de los estatutos.

3.2.2 RESPONSABILIDADES

El detalle de las funciones del Presidente de Grupo SURA, Suramericana y SURA Asset Management se encuentra regulado en sus Estatutos Sociales, documento disponible al público en la página web de cada compañía.

3.2.3 CALIDAD O CONDICIONES PARA SER PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE

La escogencia de la Alta Gerencia se soportará en personas con liderazgo, de reconocida trayectoria, experiencia, honorabilidad y destacadas calidades morales, personales y profesionales. Deberá tratarse de personas visionarias, con capacidad de facilitar la innovación y producir cambios organizacionales, orientación al resultado, habilidad para la toma de decisiones, capacidad de influir e inspirar equipos; personas éticas, íntegras, confiables y con alta sensibilidad social.

Las políticas generales de escogencia y sucesión de la Alta Gerencia son publicadas por Grupo SURA, Suramericana y Sura Asset Management en su página web.

3.2.4 REMUNERACIÓN

La remuneración de la Alta Gerencia es fijada por la Junta Directiva de cada Compañía y estará alineada con la estrategia de largo plazo de cada sociedad y los intereses de los accionistas.

Las políticas generales de remuneración son publicadas por Grupo SURA, Suramericana y Sura Asset Management en sus páginas web.

3.2.5 EDAD DE RETIRO

El Presidente de Grupo SURA, podrá ejercer el cargo hasta la edad máxima de 65 años. Para tal efecto, presentará su renuncia en la siguiente reunión de la Junta Directiva a la fecha en la cual cumpla dicha edad.

Para los niveles directivos (I y II) de las Compañías, la edad de retiro será de 62 años, la cual se podrá ampliar excepcionalmente a discreción de la respectiva Junta Directiva, previo concepto favorable de Grupo SURA, hasta por tres (3) años, sin superar en ningún

caso los 65 años de edad. Esta disposición se aplicará al nivel II de Grupo SURA, con la correspondiente aprobación de su Junta Directiva.

El acceso a una pensión a cargo del Sistema de Seguridad Social no será incompatible con el cargo de Presidente de la Sociedad.

3.3. COMITÉ DE PRESIDENCIA

El Comité de Presidencia de Grupo SURA, Suramericana y SURA Asset Management, está integrado por el Presidente, los Vicepresidentes de cada sociedad y por las demás personas que sean invitadas por el Presidente.

Entre otras, tiene las siguientes responsabilidades:

- Preparar el plan estratégico anual de la sociedad, así como controlar su desarrollo y cumplimiento. El plan debe incorporar el seguimiento a las diferentes áreas de las Compañías de acuerdo con los lineamientos establecidos en las estrategias corporativas para cada año. El mismo deberá ser sometido anualmente a consideración y aprobación de la Junta Directiva de cada Compañía.
- Asesorar al Presidente en el desarrollo de los diferentes proyectos según el área a cargo de cada integrante.
- Definir los criterios de evaluación y priorización de los proyectos del Plan Estratégico.
- Garantizar la divulgación y velar por la apropiación de la estrategia corporativa por parte de los colaboradores.

3.4. SECRETARÍA GENERAL

Grupo SURA, Suramericana y SURA Asset Management contarán con un Secretario General nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Presidente, con informe previo del Comité que tenga a su cargo los temas relacionados con nombramientos y remuneraciones. Las funciones del Secretario se establecen en el Reglamento de la Junta Directiva.

La Secretaría General es el área responsable de manejar todo lo concerniente a los accionistas de la sociedad.

El Secretario General provee a la Junta Directiva y a sus miembros, asesoría y lineamientos acerca de sus responsabilidades, a la luz de las disposiciones legales y los

reglamentos de la sociedad. De igual forma, se encarga de que la Junta Directiva reciba la información necesaria para tomar sus decisiones.

CAPÍTULO 4: TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN Y RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

Este capítulo regula los mecanismos establecidos por el conglomerado para la divulgación de información financiera y no financiera, y para el manejo de las relaciones con los diferentes grupos de interés que participan en ella.

Los grupos de interés se definirán a partir del reconocimiento de las personas naturales o jurídicas, sectores e instituciones con que mayor relación tenga cada una de las Compañías, en desarrollo de los propósitos corporativos.

Con el objetivo de fortalecer las relaciones con los grupos de interés de Grupo SURA, Suramericana y SURA Asset Management y para favorecer el adecuado desarrollo de los negocios, contribuir al crecimiento sostenible del entorno y consolidar la reputación corporativa, dichas entidades han adoptado unas Políticas para la gestión de reputación: relacionamiento con grupos de interés y gestión de marca.

4.1 MECANISMOS DE INFORMACIÓN

La Administración de la Sociedad matriz promoverá que la información que reciban sus accionistas y demás inversionistas sea completa, veraz y oportuna. La Sociedad matriz tiene los siguientes mecanismos de información:

4.1.1. INFORMACIÓN SOBRE EL DESEMPEÑO:

Es preparada y presentada de conformidad con las prescripciones legales y con las normas de contabilidad establecidas. Entre otros se informa a los accionistas sobre:

- a) Los objetivos del negocio que la Administración se ha fijado para el ejercicio.

- b) Las oportunidades, riesgos y dificultades presentadas en la evolución de la actividad de la Sociedad, incluyendo información relacionada con el conglomerado, su desarrollo, el entorno competitivo y sus proyectos.
- c) La gestión de los principales órganos, áreas y operaciones de la Sociedad matriz.
- d) Los hallazgos relevantes que conociere el Revisor Fiscal, los cuales debe incluir en el dictamen que rinda a los accionistas en la Asamblea General, con el fin de que los accionistas y demás inversionistas, cuenten con la información necesaria para tomar sus decisiones.
- e) Los procesos judiciales relevantes que se encuentren en trámite o hayan sido decididos durante el período.
- f) El balance de fin de ejercicio, junto con los informes y el proyecto de distribución de utilidades y demás detalles e informaciones especiales exigidas por la ley, previo el estudio, consideraciones y aprobación inicial de la Junta Directiva. Esta información será presentada por el Representante Legal de la Sociedad matriz a la Asamblea General de Accionistas anualmente, en su reunión ordinaria. Los informes incluirán la descripción de los principales riesgos relacionados con la actividad de la Sociedad, de conformidad con las normas vigentes.
- g) El informe anual de Gobierno Corporativo, los informes estatutarios y legales sobre el funcionamiento y las principales actividades realizadas durante el ejercicio anual por la Junta Directiva, sus comités y la Presidencia, y el reporte de aspectos sociales, ambientales y demás asuntos relativos a la sostenibilidad de la Sociedad.
- h) La información actualizada sobre estados financieros, composición del portafolio, información de interés general para los accionistas y potenciales inversionistas.
- i) La Sociedad matriz informará a través de su página web las políticas generales aplicables a la remuneración que se conceda a los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia.

4.1.2 INFORMACIÓN SOBRE LA ASAMBLEA:

El presente mecanismo se encuentra desarrollado en el Reglamento de la Asamblea General de Accionistas y los Estatutos Sociales de Grupo SURA, los cuales se encuentran disponibles para su consulta en la página web de la entidad.

4.1.3 INFORMACIÓN RELEVANTE:

La Sociedad matriz, como emisor inscrito en el mercado de valores, dará estricto cumplimiento a la obligación de informar los asuntos que considere relevantes o que,

según las normas de la Superintendencia Financiera de Colombia, se encuentre obligada a revelar al mercado. Así mismo, pondrá a disposición de las autoridades locales de cada país en los que tenga presencia a través de inversiones, de las bolsas de valores, de las sociedades calificadoras de valores y de sus accionistas e inversionistas, de acuerdo con lo establecido por la ley aplicable, información relevante para cada uno de ellos.

Adicionalmente, la Sociedad matriz publicará en su página web las clases de acciones emitidas, la cantidad de las mismas y las que permanecen en reserva.

Cuando a criterio de Grupo SURA la respuesta a un inversionista pueda colocarlo en ventaja, los demás inversionistas tendrán acceso de manera inmediata a dicha respuesta en las mismas condiciones económicas y a través de los mecanismos de divulgación de información establecidos por la Sociedad.

4.1.4 DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS, Y MECANISMOS DE ATENCIÓN.

Los derechos y obligaciones de los accionistas e inversionistas de Grupo SURA, serán divulgados ampliamente a través de los medios de los que disponga la Sociedad matriz, entre los cuales se encuentran: página web corporativa (www.gruposura.com.co); redes sociales; aplicación móvil para tabletas y dispositivos móviles; y línea de atención al accionista de la Fiduciaria Bancolombia, administradora de las acciones de Grupo SURA **(018000 521555)**.

Así mismo, Grupo SURA cuenta con una Secretaría General a través de la cual los accionistas, inversionistas y el público en general pueden obtener información. Dicha dependencia también dará trámite a las inquietudes y quejas de los accionistas.

Igualmente, cuenta con una Oficina de Relación con Inversionistas que orienta a los inversionistas institucionales e intermediarios del mercado, sobre la información pública de mayor relevancia de la Sociedad matriz.

La Secretaría General y la Oficina de Relación con Inversionistas de Grupo Sura se encuentran ubicadas en la Calle 49 # 63 - 146, pisos 8° y 9°, Medellín – Colombia, Teléfono (+57 4 4938636) y pueden ser contactadas a través del correo electrónico gruposura@gruposura.com.co.

4.1.5. PAGINA WEB CORPORATIVA.

Grupo SURA, Suramericana y SURA Asset Management destacan la vital importancia de sus páginas web corporativas como medios idóneos a través de los cuales las compañías revelan información a sus grupos de interés, con datos, resultados, información de Gobierno Corporativo, relación con inversionistas, sostenibilidad, entre otros, interactuando de esta forma con sus grupos de interés y público en general, generando agilidad y transparencia en el acceso a su información financiera y no financiera.

4.1.6 INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO:

Las Juntas Directivas de Grupo SURA, Suramericana y SURA Asset Management, elaborarán anualmente a sus accionistas, inversionistas y diversos grupos de interés, un Informe de Gobierno Corporativo, el cual se presentará por la administración al cierre de cada ejercicio. Principalmente, dicho informe deberá reflejar el funcionamiento y los cambios que el gobierno de la sociedad tuvo durante el periodo, y se ajustará a los lineamientos contemplados en la ley.

CAPÍTULO 5: ARQUITECTURA DE CONTROL

Grupo SURA en calidad de Sociedad matriz del Grupo Empresarial SURA, propende por la existencia de una arquitectura de control con alcance consolidado y, en ese sentido, establece responsabilidades respecto a las políticas y lineamientos sobre esta materia a nivel del Grupo Empresarial y define líneas de reporte claras que le permiten contar con una visión consolidada de los riesgos a los que están expuestos y la adopción de las medidas de control que correspondan.

Sin perjuicio de las políticas o procedimientos definidos por las Compañías, para la regulación y gestión de sus propios sistemas de control interno, el Grupo Empresarial SURA cuenta con una arquitectura de control, la cual dota a las Compañías de un conjunto de políticas, procedimientos y mecanismos que le proporcionan un grado de seguridad razonable en el cumplimiento de su estrategia y la consecución de los siguientes objetivos:

- i. Mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones.
- ii. Prevenir y mitigar la ocurrencia de fraudes.
- iii. Realizar una gestión adecuada de los riesgos.

- iv. Aumentar la confiabilidad y oportunidad en la Información.
- v. Dar un adecuado cumplimiento de la normativa y regulaciones aplicables.

En el control interno participan todos los colaboradores de las Compañías, mediante la aplicación de principios como: el autocontrol, la autorregulación y la autogestión; y el desarrollo de los cinco componentes descritos a continuación:

5.1. AMBIENTE DE CONTROL

La Junta Directiva y la Alta Dirección de las Compañías son los encargados de promover una cultura de riesgos y control al interior de cada organización, definiendo roles y responsabilidades en torno a la gestión de los riesgos, control interno y evaluación, estableciendo líneas de reporte claras y considerando los riesgos que se derivan de la definición estratégica de las Compañías y de sus procesos de negocio, para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de los mismos.

5.2. GESTIÓN DE RIESGOS

Grupo SURA define un marco de actuación a través del cual se establecen los lineamientos y mecanismos que permiten articular la gestión de riesgos al interior del Grupo Empresarial y asegurar la consecución de sus objetivos estratégicos.

La Junta Directiva y la Alta Gerencia de las Compañías son responsables de la administración de su propio sistema de gestión de riesgos, el cual se implementa considerando el tamaño, complejidad de los negocios y procesos, la diversificación geográfica y la naturaleza de los riesgos a los que se enfrenta cada una, velando por la consistencia y retroalimentación con la estrategia organizacional. Además, cada compañía garantiza la existencia de mecanismos de reporte claros hacia la Sociedad matriz.

5.3. ACTIVIDADES DE CONTROL

Todos los colaboradores de las Compañías son responsables de gestionar los riesgos que se derivan de sus funciones, creando los mecanismos de control pertinentes, para lo cual es indispensable que durante el desarrollo de sus actividades se implementen los siguientes principios:

- i. Autocontrol - Capacidad para evaluar y controlar el trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos en el ejercicio y cumplimiento de sus funciones, así como para mejorar sus tareas y responsabilidades.
- ii. Autorregulación - Capacidad para aplicar métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y mejoramiento del SCI, dentro del marco de las disposiciones legales aplicables.
- iii. Autogestión - Capacidad de la organización para interpretar, coordinar, ejecutar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz su funcionamiento.

5.4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Cada una de las áreas de las Compañías identifica, captura e intercambia información necesaria para que se lleven a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos.

Dicha información debe ser de calidad y homogénea (teniendo en cuenta aspectos como: contenido, oportunidad, actualidad, exactitud y accesibilidad), y debe ser comunicada a toda la organización y a los grupos de interés.

5.5. MONITOREO DE LA ARQUITECTURA DE CONTROL

El Grupo Empresarial SURA propende por la verificación continua del buen funcionamiento de los componentes de la Arquitectura de Control al interior de cada compañía.

La verificación de la calidad del desempeño del control interno se realiza a través de actividades de monitoreo continuo, es decir, actividades de dirección y supervisión. También a través de evaluaciones independientes, ejecutadas por la Auditoría Interna y la Revisoría Fiscal (Auditoría Estatutaria y Externa) para monitoreo de riesgos y eficacia de los procedimientos.

5.5.1. AUDITORÍA INTERNA.

Cada función de auditoría interna en Grupo SURA, Suramericana y Sura Asset Management, cuenta con un Estatuto de Auditoría Interna aprobado por el Comité de Auditoría, o ente que haga sus veces, en el que se define expresamente la autonomía e

independencia para el ejercicio de sus funciones y el alcance de los trabajos de aseguramiento y consultoría. Las filiales trabajan en conjunto con la Auditoría de Grupo SURA en temas transversales a fin de buscar prácticas homogéneas de la actividad de Auditoría a nivel del Grupo Empresarial.

5.5.2 REVISORÍA FISCAL

Las Compañías cuentan con un Revisor Fiscal independiente o Auditor Externo, calidad que debe ser declarada en el respectivo informe anual de auditoría, cuyas funciones, calidades, inhabilidades, incompatibilidades y demás aspectos están regulados en los estatutos sociales, en lo no previsto en ellos, en la ley y en la Política Marco de Designación del Revisor Fiscal.

CAPÍTULO 6: MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERÉS

En el desarrollo cotidiano de las actividades de las Compañías y en el actuar de sus Administradores, de la Alta Gerencia y de sus empleados, existe la posibilidad de presentarse conflictos de interés.

El conflicto de interés consiste en una situación en virtud de la cual un Accionista, un miembro de Junta Directiva, funcionario de la Alta Gerencia, o cualquier otro empleado de las Compañías, por razón de su actividad, se enfrenta a distintas alternativas de conducta con relación a sus intereses particulares y los de las Compañías, los cuales resultan incompatibles en atención a sus obligaciones legales o contractuales.

Los Directores y la Alta Gerencia de Grupo SURA, Suramericana y SURA Asset Management evitarán permanentemente los conflictos de interés con las Compañías. Para tal efecto, deberán informar a la Junta Directiva respectiva, las relaciones directas o indirectas, que mantengan entre ellos, con las Compañías, con proveedores, con clientes o con cualquier otro grupo de interés de los que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

6.1. REGLAS DE COMPORTAMIENTO DE LA SOCIEDAD, SUS DIRECTORES, SUS ADMINISTRADORES Y EMPLEADOS

Las Compañías, sus Directores, sus Administradores y sus empleados, se encuentran en la obligación de procurar la solución de posibles conflictos de interés que puedan surgir entre los grupos de interés. Por tal motivo todo Accionista, miembro de Junta Directiva, de la Alta Gerencia, demás administradores y empleados de la sociedad deberán:

- a. Evitar participar en actividades o administrar negocios contrarios a los intereses de Grupo Sura o las Compañías o que puedan perjudicar la completa dedicación o el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades.
- b. Abstenerse de establecer empresas, negocios o servicios que compitan con la sociedad, ni ser socios, empleados o administradores de los mismos.
- c. Abstenerse de realizar negocios de interés personal o familiar dentro de la entidad, como la compra, venta o arrendamiento de equipos o propiedades de la sociedad o la participación o propiedad en empresas que tengan o busquen establecer negocios con ella.
- d. Evitar autorizar o negar algún negocio con base en sentimientos de amistad o enemistad, al igual que abusar de su condición para obtener beneficios, para sí o para terceros.
- e. No contratar o disponer a nombre de la sociedad con el cónyuge, compañero permanente, o con parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

En caso de presentarse una situación de conflicto de interés deberá ser revelada de acuerdo con el procedimiento que para tal fin apruebe la Junta Directiva.

6.2. RELACIONES ECONÓMICAS ENTRE LA SOCIEDAD Y SUS ACCIONISTAS, SUS DIRECTORES, PRINCIPALES EJECUTIVOS Y ADMINISTRADORES

Todas las transacciones celebradas entre las Compañías y sus accionistas, Directores, principales ejecutivos y Administradores, deben celebrarse en condiciones de mercado, con absoluta transparencia, equidad e imparcialidad, sin que se presente ningún tipo de

preferencia o excepción en su beneficio, así no vaya en detrimento de la imagen de la compañía o los intereses de otros inversionistas y siempre manteniendo absoluta claridad en la realización de cualquier tipo de operación.

Con respecto a las operaciones celebradas entre las Compañías, éstas deberán realizarse en condiciones de mercado, con absoluta transparencia, equidad e imparcialidad, salvo que exista una justificación razonable y fundamentada para que se dé una excepción a ello. Lo anterior no aplicará para las operaciones que no conlleven la prestación de un servicio o la disposición de bienes entre las partes; es decir, actividades de colaboración, sinergias o desarrollos conjuntos entre las Compañías, en aras de la eficiencia y de la unidad de propósito y dirección del Grupo Empresarial SURA.

6.3. CONFLICTOS DE INTERÉS ENTRE COMPAÑÍAS DEL GRUPO EMPRESARIAL SURA

Las transacciones que se celebren entre las Compañías del Grupo Empresarial SURA, deberán sujetarse a los lineamientos contenidos en la Política Marco de operaciones entre partes relacionadas.

No obstante lo anterior, si en el normal desarrollo de las operaciones entre las Compañías, se presentaren conflictos de interés entre las sociedades, se seguirá el procedimiento señalado más adelante.

Se entiende por conflicto de interés, para efectos de este numeral, la situación en la cual una de las sociedades que hace parte del Grupo Empresarial SURA tenga un interés real o potencial, contrapuesto e incompatible, económico o de cualquier otra índole, con el interés de la Matriz, de otra de las sociedades que hace parte del Grupo Empresarial o del conglomerado en su conjunto.

Cuando se presenten este tipo de conflictos, en primera instancia se intentará resolver la situación directamente entre las áreas de las Compañías involucradas, con la intervención de los Vicepresidentes o Presidentes de las Compañías, según se considere. En caso de no llegar a un acuerdo, el conflicto se presentará para análisis y definición por parte del Comité de Auditoría de la Junta Directiva de Grupo Sura.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando del conflicto de interés entre las Compañías se generen diferencias o conflictos entre personas naturales, éstos se resolverán de conformidad con lo establecido al respecto en el Código de Conducta o en este Código.

6.4. NEGOCIACIÓN DE ACCIONES POR PARTE DE LOS DIRECTORES Y ADMINISTRADORES DE LA SOCIEDAD MATRIZ

Corresponde a la Junta Directiva de Grupo SURA, conceder autorización a la Alta Gerencia y a los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad, en los casos y con los requisitos exigidos por la ley, para enajenar o adquirir acciones de la Sociedad matriz. En cualquier caso se prohíbe a las personas que ostenten dichos cargos, realizar operaciones de adquisición o enajenación de acciones con motivos de especulación.

6.5. MANEJO DE DIFERENCIAS

En el desarrollo cotidiano de las actividades de las Compañías y en el actuar de sus accionistas, administradores, empleados o incluso terceros, existe la posibilidad de que se generen diferencias entre ellos. Una diferencia o conflicto consiste en una falta de acuerdo, oposición de ideas o disputa.

6.5.1. DIFERENCIAS ENTRE LOS ACCIONISTAS Y LOS ADMINISTRADORES

Las diferencias que puedan presentarse entre los accionistas y los Administradores, Directores y miembros de la Alta Gerencia o entre estos últimos y la entidad serán sometidos a la consideración y decisión del Comité de Gobierno Corporativo de la Junta Directiva, en todo caso, el Director involucrado se abstendrá de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la diferencia.

6.5.2. DIFERENCIAS ENTRE EMPLEADOS QUE NO SEAN ADMINISTRADORES, DIRECTORES O MIEMBROS DE LA ALTA GERENCIA

Cuando un empleado o funcionario de las Compañías distinto a un administrador o un miembro de la Alta Gerencia o de la Junta Directiva, se vea enfrentado a un conflicto en el ejercicio de sus funciones al interior de las Compañías, informará de tal situación, en forma inmediata y por escrito a su superior jerárquico, quien llevará el asunto al Comité de Presidencia o al comité al que se le atribuya ésta función en cada Compañía para que la situación sea resuelta. La decisión del Comité de Presidencia se hará constar en documento suscrito por todos sus miembros.

Si el Comité considera que la situación de posible conflicto debe ser conocida por la Junta Directiva, escalará el tema al mencionado Órgano, para que sea éste quien en última instancia tome la decisión correspondiente.

6.5.3. DIFERENCIAS ENTRE EMPLEADOS, ADMINISTRADORES, DIRECTORES, MIEMBROS DE LA ALTA GERENCIA, Y TERCEROS

Las diferencias que puedan presentarse entre los Directores, miembros de la Alta Gerencia, accionistas y empleados de las Compañías con proveedores, competidores, clientes y en general, personas ajenas a la sociedad, serán sometidas a consideración y decisión del Comité de Ética, conforme a lo establecido en el Código de Conducta de la sociedad.

6.5.4. DIFERENCIAS ENTRE LA COMPAÑÍA Y SUS EMPLEADOS

Las diferencias que surjan entre las Compañías y sus empleados se solucionarán de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de cada sociedad, en la ley y en el contrato de trabajo. Adicionalmente la entidad aplicará el procedimiento disciplinario establecido en las normas laborales vigentes.

6.5.5. DIFERENCIAS ENTRE LOS ACCIONISTAS Y LA SOCIEDAD Y LOS ACCIONISTAS ENTRE SÍ

Sin perjuicio de lo establecido en los estatutos de las Compañías o en acuerdos de accionistas que apliquen particularmente para alguna de ellas, las diferencias que se presenten entre los accionistas con las Compañías o entre los accionistas entre sí, por razón de su carácter de tales, en cualquier tiempo, serán sometidas a la decisión de un Tribunal de Arbitramento que tendrá como sede la ciudad de Medellín. Dicho Tribunal fallará en derecho y estará integrado por tres (3) ciudadanos colombianos. El

nombramiento de los árbitros se hará de conformidad con lo establecido por la ley vigente al respecto, la cual aplicará igualmente para los efectos del procedimiento a seguir por el Tribunal, salvo norma especial para el caso; sin embargo, cuando no exista acuerdo entre las partes para la designación total o parcial de los árbitros, ésta corresponderá al Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Medellín, el cual seleccionará los árbitros de una lista elaborada de común acuerdo por ambas partes, de mínimo diez (10) candidatos. El Secretario del Tribunal será designado por los árbitros, una vez constituido el mismo.

6.6. MECANISMOS QUE PERMITAN RECLAMAR ANTE LA SOCIEDAD EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

El Presidente y los Vicepresidentes de las Compañías velarán por el cumplimiento de los estatutos y de las normas legales y disposiciones de la Asamblea General de Accionistas y de la Junta Directiva. Así mismo, son los responsables principales de garantizar el cumplimiento de las previsiones definidas en el Código de Buen Gobierno del Grupo Empresarial y en los anexos correspondientes a cada compañía.

Los grupos de interés podrán presentar solicitudes ante la Sociedad respectiva, cuando consideren que se ha incurrido en incumplimiento frente a lo previsto en este Código de Buen Gobierno y, en estos casos, la Administración de las Compañías, a través de la Secretaría General, o el canal que se disponga para ello, dará respuesta clara y suficiente al solicitante, con la mayor diligencia y oportunidad.

Los accionistas e inversionistas de la Sociedad matriz podrán presentar quejas y reclamaciones ante el Revisor Fiscal, por el incumplimiento a lo previsto en el Código de Buen Gobierno. Para estos efectos, la compañía dará cumplida y oportuna respuesta a los requerimientos que con ocasión de la queja efectúe el Revisor Fiscal, y atenderá las observaciones que señale el Revisor Fiscal sobre el particular, cuando se establezca la existencia del mencionado incumplimiento.

6.7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS

Las Compañías cuentan con una Política de Proveedores, en cual se definen los criterios de selección y contratación necesarios, de modo que se garantice la aplicación de los principios corporativos en dichos procesos y en la administración de las relaciones con los proveedores. Para ello, se ha establecido un procedimiento estándar al cual se deben sujetar todos los funcionarios vinculados con las Compañías cada vez que requieran efectuar alguna compra de bienes o servicios.

CAPÍTULO 7: OTRAS DISPOSICIONES

7.1. CONEXIÓN CON EL DEPÓSITO CENTRAL DE VALORES

La Sociedad matriz se conecta en línea con un Depósito Centralizado de Valores, a quien ha entregado el manejo del libro de registro de accionistas para su debida administración.

7.2. INTERPRETACIÓN EXTENSIVA

Los derechos, garantías y demás disposiciones contenidas en este Código a favor de los accionistas, se aplicarán en la medida posible a los inversionistas de las Compañías.

7.3. PUBLICACIÓN

La Alta Gerencia de las Compañías se encargará de dar a conocer al mercado y a los grupos de interés, la existencia y contenido del presente Código. Para estos efectos, la Sociedad matriz anunciará a través de los mecanismos de información relevante de la Superintendencia Financiera de Colombia cualquier enmienda, cambio o complementación que se presente.

Así mismo, el texto del presente Código quedará a disposición en la Secretaría General de las Compañías y en su página Web.

ANEXOS

- Anexos de las Compañías

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO ANEXO PARA SURAMERICANA S.A.

A. ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente Anexo al Código de Buen Gobierno Corporativo de Grupo Sura (“el Código”), recoge las particularidades que aplican para Suramericana S.A. en desarrollo del Código de Buen Gobierno del Grupo Empresarial SURA.

Las filiales y subsidiarias de Suramericana S.A. deberán adelantar los procedimientos pertinentes para adoptar e incorporar tanto el Código de Buen Gobierno Corporativo como este anexo específico correspondiente a Suramericana S.A.

B. AUDITORÍAS ESPECIALIZADAS POR PARTE DE LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS:

Los estatutos de Suramericana S.A. establecen en su artículo 22, el derecho de los accionistas a solicitar auditorías especializadas.

Para ejercer este derecho se deberá seguir el procedimiento y las condiciones establecidas en el numeral 1.3. del Capítulo 1 del Código de Buen Gobierno del Grupo Empresarial SURA adoptado por la Sociedad.

C. POLÍTICA GENERAL PARA EL NOMBRAMIENTO, LA REMUNERACIÓN Y LA SUCESIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Suramericana S.A. contará con una Política General para el Nombramiento, la Remuneración y la Sucesión de la Junta Directiva aprobada por la Asamblea General de Accionistas.

D. ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS:

La Asamblea de Suramericana S.A. cuenta con un Reglamento, el cual es aprobado por la propia Asamblea de Accionistas.

E. REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA:

La Junta Directiva de Suramericana S.A. cuenta con un Reglamento, el cual es aprobado por la Junta Directiva.

F. COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA:

La Junta Directiva de Suramericana S.A. cuenta con comités especializados que actúan como órganos de estudio y apoyo en ciertas materias. Los comités no son órganos independientes de la Junta y sus funciones se encuentran determinadas en sus reglamentos internos.

Actualmente la Junta Directiva de Suramericana S.A. cuenta con los siguientes comités:

- a. Comité de Auditoría y Finanzas;
- b. Comité de Riesgos;
- c. Comité de Gobierno Corporativo; y
- d. Comité de Nombramientos y Retribuciones

Los reglamentos internos de cada Comité son aprobados por la Junta Directiva y se encuentran disponibles al público en la página web de la entidad.

G. LIMITACIONES Y CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS DIRECTORES:

El Comité de Gobierno Corporativo o el Comité de Ética, según el caso, evaluará la participación en las Juntas Directivas de aquellos miembros que puedan tener algún conflicto de interés, como: estar vinculados con proveedores, competidores o clientes de alguna de las Compañías que generen ingresos superiores al veinte por ciento (20%) de los ingresos totales de cualquiera de ellas, ser contraparte en algún litigio contra las Compañías que conforman el Grupo Empresarial SURA, o estar en posición de beneficiarse de manera importante por una decisión tomada dentro de ellas. Para tales efectos Suramericana S.A. contará con una Política para el conocimiento, administración y resolución de las situaciones de conflicto de interés que pueden afectar a los miembros de la Junta Directiva y demás administradores de la Sociedad, ya sean directos o indirectos a través de sus partes vinculadas.

H. RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL, PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES:

El Presidente y los Vicepresidentes de Suramericana S.A. tendrán todas las funciones que se asignan al Representante Legal en sus Estatutos Sociales, documento disponible al público en la página web de la compañía.

Versión: 1
Fecha Última Actualización: 22 de septiembre de 2016
Aprobado por: Junta Directiva N° 111
Área Responsable: Asuntos Legales

I. INFORMACIÓN RELEVANTE:

Suramericana S.A. como emisor en el mercado de valores, dará estricto cumplimiento a la obligación de informar los asuntos que considere relevantes o que, según las normas de la Superintendencia Financiera de Colombia, se encuentre obligada a revelar al mercado.

Cuando a criterio de Suramericana S.A. la respuesta a un accionista o inversionista pueda colocarlo en ventaja, los demás accionistas o inversionistas, según el caso, tendrán acceso de manera inmediata a dicha respuesta en las mismas condiciones económicas y a través de los mecanismos de divulgación de información establecidos por la Sociedad.

J. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS:

La Junta Directiva de Suramericana S.A. cuenta con una Política de Gestión Integral de Proveedores y Compras, en la cual se regula este tema, la cual es aprobada por la Junta Directiva.

ANEXO
CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO
SEGUROS
SURAMERICANA S.A PANAMÁ

De acuerdo al numeral 4 del artículo 20 de la Ley de Seguros, es función de la Junta Directiva de la Superintendencia de Seguros y reaseguros de Panamá, aprobar normas de carácter general para que las empresas aseguradoras y reaseguradoras adopten y pongan en práctica reglas sobre Gobierno Corporativo, conforme a principios y estándares internacionales.

Que, en virtud de lo anterior, la Junta Directiva de la Superintendencia de Seguros y Reaseguros, emite Acuerdo No. 2 del 21 de junio de 2016, por medio del cual dicta disposiciones sobre Gobierno Corporativo la cual estamos incorporando en el presente anexo para complementar el Código de Buen Gobierno Grupo Empresarial SURA.

DEFINICIONES:

1. Accionistas: Son los propietarios de la organización, los cuales pueden ser mayoritarios o minoritarios, dependiendo del grado de su participación en el capital accionario de la organización.
2. Alta Gerencia: Es la máxima autoridad ejecutiva de la estructura de gobierno corporativo de la empresa y su calidad afecta directamente el desempeño de la compañía y la riqueza de la misma.
Se refiere al Gerente General y los ejecutivos que lo acompañan en la toma de decisiones y ejecución que impacten de modo decisivo la gestión de la empresa. La Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá podrá incluir otros cargos como parte de la Alta Gerencia, según el caso que se analice.
3. Comités: Son órganos de apoyo, conformados por algunos miembros de la junta Directiva, a los cuales se le asignan funciones específicas dentro de la organización, a fin de un mejor desenvolvimiento estructural de la organización.
4. Director Independiente: Es una persona natural que, cumpliendo con los requisitos estipulados en este acuerdo, es seleccionado por la junta General de Accionistas para formar parte de la Junta Directiva, pero no participa directamente de las gerencias de la entidad, ni es acreedor, proveedor o cliente significativo de la misma.
5. Gobierno Corporativo: El gobierno Corporativo consiste en los procesos, estructuras, información y relaciones utilizadas para dirigir y supervisar la administración de una organización en beneficio de los intereses de esta y de las partes interesadas en la viabilidad de la compañía. El gobierno corporativo incluye la disciplina corporativa, transparencia, independencia, responsabilidad, rendición de cuentas, imparcialidad y responsabilidad social. La divulgación oportuna y precisa de todos los asuntos importantes relacionados con la empresa, incluyendo la situación financiera, desempeño, propiedad y los programas de gobierno, son parte del marco de gobierno corporativo. El gobierno corporativo también incluye el cumplimiento de requisitos legales y regulatorios.
6. Junta Directiva: Es el máximo órgano administrativo de la sociedad, cuya función principal consiste en determinar las políticas de gestión y desarrollo de la organización, así como controlar que el presidente y los principales ejecutivos cumplan y se ajusten a las mencionadas políticas.

7. Otras partes interesadas: Es cualquier individuo, grupo u organización que forme parte o tenga vinculación con la compañía; puede referirse a clientes, empleados, supervisor, proveedores y todo aquel que mantenga un interés para con la misma.
8. Supervisor: Se entenderá que se refiere a la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá.

CAPÍTULO 1: DERECHOS, OBLIGACIONES Y TRATO EQUITATIVO DE LOS ACCIONISTAS

1.1. DERECHOS DE LOS ACCIONISTAS

Adicional a los derechos establecidos en el Código de Buen Gobierno del Grupo empresarial, en Panamá se establecen otras más a saber:

- a. Acceso a información referente a criterios de selección de auditores externos de la organización.
- b. Acceso a la información, de manera anual y globalizada, referente a la remuneración de los miembros de la junta directiva de la organización.
- c. Acceso a la información, de manera anual y globalizada, referente a las compensaciones pagadas a todos los ejecutivos claves de la organización.
- d. Conocimiento en detalle de los esquemas de remuneración accionaria ofrecidos a los empleados de la sociedad, en aras de conocer los beneficios, posible dilución, y costos potenciales a la sociedad.
- e. Asignación de la remuneración correspondiente a los miembros de la Junta Directiva, para el periodo comprendido entre la respectiva reunión ordinaria y la siguiente, en consideración con las responsabilidades y funciones de sus miembros y los honorarios habituales del mercado para este tipo de cargos.

1.2. JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

En Panamá, las funciones se encuentran reglamentadas en el código de comercio, en la Ley No. 32 de 1927 sobre sociedades anónimas, en el pacto social y en las disposiciones estatutarias de la sociedad.

1.2.1 Funciones de la Junta General de Accionistas:

- a. Acordar la fusión de la Sociedad, su transformación, su disolución anticipada o su prórroga, enajenar, gravar o dar en garantía los bienes de la sociedad, la liquidación de la

empresa social y cualquier reforma, ampliación o modificación del pacto social o Estatutos.

b. Examinar, aprobar o improbar los balances de fin de ejercicio y las cuentas que deben rendir los administradores anualmente o cuando lo exija la Junta General de Accionistas.

c. Considerar los informes de la Junta Directiva y del Presidente Ejecutivo sobre el estado de los negocios sociales.

d. Disponer de las utilidades que resulten establecidas conforme al balance general aprobado por ella, con sujeción a las disposiciones legales, estatutarias y los reglamentos que resulten aplicables. En ejercicio de esta atribución podrá crear o incrementar reservas especiales, determinar su destinación específica o variar ésta y fijar el monto del dividendo, así como la forma y plazos en que se pagará.

e. Elegir y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva, el Auditor Externo y su suplente de acuerdo con las reglamentaciones vigentes y determinar para cada uno sus asignaciones.

f. Designar en caso de disolución de la Sociedad, uno o varios liquidadores y un suplente por cada uno de ellos, removerlos, fijar su retribución, impartirles las órdenes e instrucciones que demande la liquidación y aprobar sus cuentas.

g. Ordenar las acciones legales que correspondan contra los administradores, funcionarios directivos o el auditor externo.

h. Disponer la colocación de acciones sin sujeción al derecho de preferencia, según lo expresado en los estatutos sociales.

i. Adoptar, en general, todas las medidas que reclame el cumplimiento de los estatutos o el interés de la Sociedad.

j. Las demás que le señalen la Ley o los estatutos.

En adición a los aspectos respecto de los cuales la exigencia opera por disposición legal, los siguientes asuntos solo podrán ser analizados y evacuados por la Junta General de Accionistas en el evento en que hayan sido incluidos expresamente en la convocatoria a la reunión respectiva: cambio de objeto social, renuncia al derecho de preferencia en la suscripción, cambio de domicilio social, disolución anticipada y segregación.

1.2.2. Convocatoria a Junta General de Accionistas por parte de accionistas minoritarios

La administración de la Sociedad convocará la Junta General de Accionistas por solicitud de un número plural de accionistas que representen no menos del cinco por ciento (5%) de las acciones emitidas y en circulación, de conformidad con el Pacto Social de la Sociedad. La Junta General de Accionistas, reunida en sesión ordinaria no podrá ocuparse de temas diferentes de los indicados en el orden del día expresado en el aviso de convocatoria, salvo por decisión del número de accionistas que exige la ley y una vez agotado el orden del día. La solicitud de los accionistas deberá formularse por escrito e indicar claramente el objeto de la convocatoria.

La convocatoria para cualquier reunión de la Asamblea General de Accionistas, ya sea ordinaria o extraordinaria, deberá formularse por escrito e indicar claramente el objeto de la convocatoria con no menos de diez (10) días ni más de sesenta (60) de antelación a la fecha de la Asamblea, y podrá realizarse por cualquiera de las siguientes maneras:

- a. Mediante el envío de la citación por Courier a cada accionista registrado con derecho a voto
- b. Mediante su publicación por una sola vez en un diario de circulación general en la ciudad de Panamá
- c. Mediante el envío de la citación escaneada por correo electrónico a los accionistas registrados con derecho a voto, con la debida confirmación de recibido del accionista.

1.2.3. Representación

Los accionistas podrán hacerse representar ante la Sociedad para deliberar y votar en todas las reuniones de la Junta General de Accionistas, por medio de sus representantes legales o por medio de apoderados nombrados por documento público o privado, con o sin poder de sustitución.

Los dignatarios, directores y demás empleados de la Sociedad deben abstenerse de realizar, por sí o por interpuesta persona, alguna de las siguientes conductas:

- a. Incentivar, promover o sugerir a los accionistas el otorgamiento de poderes donde no aparezca claramente definido el nombre del representante para las Juntas Generales de Accionistas.
- b. Recibir de los accionistas poderes para las reuniones de Junta de Accionistas, donde no aparezca claramente definido el nombre del respectivo representante.
- c. Admitir como válidos poderes conferidos por los accionistas, sin el lleno de los requisitos legales, para participar en las Juntas Generales de Accionistas.
- d. Sugerir o determinar el nombre de quienes actuarán como apoderados en las Juntas Generales de Accionistas.
- e. Recomendar a los accionistas que voten por determinada lista.
- f. Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionistas, la presentación en la Junta General de Accionistas de propuestas que hayan de someterse a su consideración.
- g. Sugerir, coordinar o convenir con cualquier accionista o con cualquier representante de accionistas, la votación a favor o en contra de cualquier proposición que se presente en la misma.

Lo anterior, sin perjuicio de los acuerdos de accionistas que se celebren conforme a la Ley.

En todo caso, los dignatarios, directores o empleados de la Sociedad podrán ejercer los derechos políticos inherentes a sus propias acciones y a aquéllas que representen cuando actúen en calidad de representantes legales.

CAPÍTULO 2: JUNTA DIRECTIVA

2.1. REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva en función de la administración de la sociedad, tendrá a su cargo entre otras, las atribuciones contempladas en el Código de Comercio, en la Ley No. 32 de 1927 sobre sociedades anónimas, Acuerdo No. 2 del 21 de junio de 2016, por medio del cual se dicta disposiciones de gobierno corporativo, en el pacto social y en las disposiciones estatutarias de la Sociedad.

2.1.1. Composición

El número de directores principales será determinado por la Junta General de Accionistas, y no podrá ser menos de cinco (5) ni más de nueve (9). La Junta General de Accionistas también nombrará a un suplente personal por cada director principal que cuente con el mismo perfil exigido para los directores titulares los cuales tendrán como función reemplazar a estos últimos en sus ausencias absolutas, temporales o accidentales, no excediendo el límite de dos (2) meses consecutivos adecuadamente informados de todos los asuntos que se tramitan en la Junta Directiva, de tal forma que no obstaculice el desarrollo de la actividad de esta cuando corresponda su participación.

Al menos el veinte por ciento (20%) de los miembros de la Junta Directiva serán independientes.

La Mayoría de los directores serán personas:

- a) Que no participen en la gestión administrativa diaria de la organización
- b) Que su condición de director no presente conflictos materiales de negocios, profesionales, éticos o de interés.

La información básica sobre los directores, Administradores y Principales Ejecutivos de la Sociedad puede ser consultada en la página web de la Compañía, <https://segurossura.com.pa/que-es-sura/gobierno-corporativo/>.

2.1.2 Reuniones

La Junta Directiva deberá reunirse mínimo una (1) vez al mes de acuerdo a lo dispuesto en el Acuerdo No. 2 del 21 de junio de 2016, lo cual podrá hacerse por medios telefónicos o electromagnéticos a distancia siempre y cuando se asegure la participación constante e ininterrumpida de la mayoría de los miembros. El contenido de las discusiones de cada una de las reuniones deberá ser debida y detalladamente documentadas en el registro de actas de la sociedad.

También se reunirá extraordinariamente cada vez que sea convocada por el presidente o por tres directores.

Las reuniones podrán ser no presenciales cuando los directores se comuniquen por teléfono, videoconferencia u otro medio de comunicación electrónica, y se entenderá, para todos los efectos, como si hubiesen estado presentes personalmente.

Los directores procurarán que las reuniones se desarrollen a partir de debates y discusiones acerca de las operaciones actuales, los riesgos potenciales y el desarrollo de la estrategia de la Sociedad. El presidente de la Junta velará por que las discusiones sean abiertas y se construyan a partir de la activa y efectiva participación de todos los directores y la diversidad de criterios y opiniones.

2.1.3 Convocatoria

La convocatoria para las sesiones ordinarias de Junta Directiva se entenderá surtida con la aprobación por parte de sus miembros, de un cronograma que fijará las reuniones periódicas que se efectuarán durante el año, sin perjuicio de que, con carácter extraordinario, pueda reunirse cuantas veces sea necesario, caso en el cual la convocatoria deberá efectuarse por cualquier medio con una antelación mínima de cinco (5) días comunes.

El Presidente de la sociedad asume, con el concurso de Secretaria general, la responsabilidad última de que los Directores reciban la información con antelación indicada y que la información sea útil, por lo que en el conjunto de documentos que se entrega debe primar la calidad frente a la cantidad.

Los miembros de Junta Directiva se citarán a todas las reuniones para garantizar la continuidad y la efectividad de las contribuciones personales. La Junta Directiva podrá deliberar y decidir válidamente en cualquier lugar, sin previa convocatoria, cuando estén reunidos todos los miembros en ejercicio que conformen el quórum requerido.

2.1.4 Quórum deliberatorio y decisorio

Para que hay quórum en las reuniones de la Junta Directiva, es necesario que estén presentes, por lo menos, la mayoría de los directores principales o sus respectivos suplentes, siempre que los demás directores hayan sido debidamente citados.

2.1.5. Presupuesto

La Junta Directiva anualmente preparará el presupuesto de gastos que requiera para adelantar su gestión. Este presupuesto considerará especialmente los aspectos relacionados con los honorarios que sean necesarios para contratar asesores externos diferentes de los contratados por la administración cuando las necesidades lo requieran, desplazamientos a nivel nacional e internacional, gastos de representación, asistencia a seminarios y eventos y demás gastos que se requieran para garantizar una adecuada gestión.

2.2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

2.2.1. Funciones

En la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Sociedad y por consiguiente, tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato comprendido dentro del objeto social y para adoptar las determinaciones necesarias en orden a que la Sociedad cumpla sus fines y, de manera especial, tendrá las siguientes funciones:

- a. Promover la seguridad y solidez de la organización.
- b. Establecer las políticas de información y comunicación de la organización para con sus accionistas, proveedores, clientes, autoridades reguladoras y público en general.
- c. Velar porque existan condiciones generales de trabajo adecuadas para el desempeño de las tareas asignadas a cada nivel del personal que participe de la estructura de Gobierno Corporativo.
- d. Promover, en conjunto con la Alta Gerencia, elevados estándares éticos y de integridad.
- e. Controlar si la Alta Gerencia administra los asuntos de la organización de acuerdo a las estrategias y políticas establecidas por la Junta Directiva, incluso la capacidad de riesgos de la compañía y el cumplimiento de los objetivos de desempeño establecidos por la Junta Directiva.
- f. Reunirse periódicamente con la Alta Gerencia para discutir y revisar las decisiones tomadas, la información dada y toda otra explicación que la Alta Gerencia proporcione relacionada con la actividad y las operaciones aseguradoras.
- g. Aprobar y revisar las estrategias de negocios y otras políticas trascendentes de la organización.
- h. Conocer y comprender los principales riesgos a los cuales se expone la organización, estableciendo límites y procedimientos razonables para dichos riesgos y asegurarse que la Alta Gerencia adopte las medidas necesarias para la identificación, medición, vigilancia y control de los mismos.
- i. Establecer las políticas y procedimientos para la selección, nombramiento, retribución y destitución de los ejecutivos clave de la organización.
- j. Mantener informada a la Superintendencia sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la organización y las acciones concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas.
- k. Selecciona y evaluar a la Alta Gerencia y a los Auditores Externos, salvo cuando la asamblea de accionistas se atribuya esta responsabilidad.
- l. Seleccionar y evaluar al gerente o responsable de las funciones de auditoría interna.
- m. Revisar y aprobar por lo menos una (1) vez al año los objetivos y procedimientos del Sistema de control interno, así como los manuales de organización y funciones, políticas y procedimientos, de control de riesgos y demás manuales de la compañía en donde se plasmen los mismos, así como los incentivos, sanciones y medidas

correctivas que fomenten el adecuado funcionamiento del Sistema de control interno y verificar su cumplimiento sistemáticamente.

- n. Revisar y aprobar los programas de auditoría interna y externa, así como los estados financieros auditados, una (1) vez al año.
- o. Revisar y aprobar los estados financieros no auditados de la compañía, por lo menos una (1) vez cada tres meses.
- p. Vigilar que se cumpla con lo establecido en los Acuerdos que dicte esta Superintendencia sobre la veracidad, confiabilidad e integridad de la información contenida en los estados financieros.
- q. Asegurar que existen los sistemas que faciliten el cumplimiento de los Acuerdos que dicte esta Superintendencia en materia de transparencia de la información de los productos y servicios de la organización.
- r. Cualquier otro que la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá estime conveniente.

Adicional tendrán las siguientes funciones:

- a. Aprobar y hacer seguimiento a la estrategia y principales planes de acción de la Sociedad, a la gestión de riesgos, los sistemas de control y a su desempeño en materia de sostenibilidad.
- b. Monitorear el efectivo cumplimiento del Sistema de Gobierno Corporativo de la Sociedad y hacer cambios y actualizaciones, cuando sea necesario, para adoptar mejores prácticas en la materia.
- c. Seleccionar a los Administradores y crear aquellos cargos que juzgue necesarios para la buena marcha de la Sociedad, reglamentar sus funciones, fijar sus asignaciones o la forma de su remuneración, aprobar los nombramientos de aquellos empleados cuya decisión se reserve la Junta Directiva y conceder licencias o aceptar la renuncia de quienes los desempeñen; garantizando la transparencia y formalidad en la selección de los administradores de la Sociedad y las decisiones tomadas frente a éstos.
- Designar y remover libremente a los representantes legales de la Sociedad.
- Otorgar los poderes generales y especiales que estime necesarios para representar a la Sociedad
- d. Monitorear el desempeño de los administradores y hacer seguimiento a los planes de sucesión.
- e. Adoptar el Código de Buen Gobierno cumpliendo los requisitos establecidos para ello, velar por su efectivo cumplimiento y aprobar las modificaciones y actualizaciones que sean necesarias en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulen la materia.
- f. Velar por el respeto de los derechos de todos sus accionistas y demás inversionistas.

- g. Alinear a los administradores y al Comité de Asuntos de Junta y Compensación con los intereses a largo plazo de la compañía y de sus accionistas.
- h. Llevar a cabo procesos de evaluación, buscando mejorar el comportamiento y efectividad de la Junta Directiva.
- i. Supervisar la integridad de los reportes contables, financieros y de gestión, incluyendo la auditoría independiente y el estado de los sistemas de control, y el cumplimiento con las leyes y los estándares relevantes.
- j. Convocar a la Junta General de Accionistas a reuniones ordinarias y extraordinarias cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Sociedad o lo soliciten accionistas que representen no menos de la cuarta parte de las acciones suscritas
- k. Discutir y aprobar, el informe del Presidente y el proyecto sobre distribución de utilidades o cancelaciones de pérdidas que debe presentar a la Junta General de Accionistas en sus reuniones ordinarias;
- l. Examinar cuando a bien lo tenga, por sí o por medio de uno o varios comisionados que ella designe, los libros, documentos, activos y dependencias de la Sociedad;
- m. Disponer el establecimiento o la clausura, previos los requisitos legales, de sucursales y agencias;
- n. Autorizar liberalidades, beneficios y prestaciones de carácter extralegal en favor del personal de la sociedad;
- o. Decidir, en caso de mora de algún accionista en el pago de instalamentos pendientes sobre acciones que hubiere suscrito, el mecanismo que deba aplicarse para su cobro dentro de los varios autorizados por la Ley;
- p. Conceder autorizaciones al Presidente, Representantes Legales y a los miembros de la Junta Directiva, en los casos y con los requisitos exigidos por la Ley, para comprar y vender acciones de la Sociedad;
- q. Delegar en el Presidente de la Sociedad, cuando lo juzgue oportuno y de manera transitoria alguna de las funciones determinadas en el presente artículo, siempre que por su naturaleza sean delegables;
- r. Autorizar, mediante decisión unánime, que la sociedad garantice o avale obligaciones de sociedades vinculadas a ella,
- s. Reglamentar la realización de auditorías especializadas por parte de los accionistas e inversionistas, de conformidad con lo establecido en los Estatutos, en la Ley y en el Código de Buen Gobierno,
- t. Aprobar el avalúo de los aportes en especie cuando se trate de recibir éstos a cambio de acciones que emita la sociedad,
- u. Las demás que se le adscriban en los estatutos, el pacto social de la Sociedad y leyes.

2.2.2. Responsabilidades de los directores

Las responsabilidades de los directores se pueden clasificar en cuatro áreas:

a. Gobierno y ética.

La Junta Directiva tiene la responsabilidad de velar por el efectivo cumplimiento, desempeño, y de realizar un estricto seguimiento al sistema de gobierno corporativo, recomendar mejores prácticas, supervisar las comunicaciones y la transparencia de su gestión.

La Junta Directiva tiene la labor de identificar y manejar los conflictos de interés de la administración, de la Junta y de los accionistas, el uso inapropiado de activos corporativos y los abusos en transacciones con partes relacionadas.

Los Directores informarán a la Junta Directiva las relaciones directas o indirectas que mantengan entre ellos o con la Sociedad, o con proveedores, o con clientes o con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto de interés o influir en la dirección de su opinión o voto.

Así mismo, velará por el cumplimiento de los principios de actuación declarados por la Sociedad.

b. Alta Gerencia

En relación con la alta gerencia, la Junta es responsable de la selección, evaluación, remuneración, sustitución y asignación de sus principales responsabilidades, al igual que por la supervisión del plan de sucesión.

Con relación a la remuneración, cuando a la Alta Gerencia se le reconoce un componente variable vinculado al valor de la acción, aquella será fijada por la Asamblea General de Accionista. La Junta diseñará el mecanismo de evaluación de la Alta Gerencia con relación a su gestión.

De igual forma seleccionará y evaluará al gerente o responsable de las funciones de auditoría interna y al oficial de cumplimiento.

Promover, en conjunto con la Alta Gerencia, llevados estándares éticos y de integridad.

Controlar si la Alta Gerencia administra los asuntos de la organización de acuerdo a las estrategias y políticas establecidas por la Junta Directiva, incluso la capacidad de riesgos de la compañía y el cumplimiento de los objetivos de desempeño establecidos por la Junta Directiva.

Reunirse periódicamente con la Alta Gerencia para discutir y revisar las decisiones tomadas, la información dada y toda otra explicación que la Alta Gerencia proporcione relacionada con la actividad y las operaciones aseguradoras.

Conocer y comprender los principales riesgos a los cuales se expone la organización, estableciendo límites y procedimientos razonables para dichos riesgos y asegurarse que la Alta Gerencia adopte las medidas necesarias para la identificación, mediación, vigilancia y

control de los mismos.

c. Negocio

En lo referente a la operación del negocio, tiene la responsabilidad de orientar y revisar la estrategia, los principales proyectos, la política de riesgos, los presupuestos y los planes de negocio, fijar las metas de desempeño, los indicadores de sostenibilidad y hacer seguimiento a las principales inversiones y a los ramos en los que opera la Sociedad.

Adicionalmente, tiene la responsabilidad de dar lineamientos en temas ambientales, sociales y de gobierno corporativo, los cuales deberán ser valorados en forma previa, respecto a las posibles inversiones que vayan a ser realizadas por la Sociedad y, de igual forma, verificar al cierre de cada una de ellas, el cumplimiento de los mismos.

Aprobar y revisar las estrategias de negocios y otras políticas trascendentes de la organización.

d. Control

La Junta Directiva velará por la integridad de los sistemas de información gerencial, contables, financieros y de auditoría externa, y por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control financiero, administrativo, de riesgos y de cumplimiento.

Establecer políticas de información y comunicación de la organización para sus accionistas, proveedores, clientes, autoridades reguladoras y público en general.

Mantener informada a la Superintendencia sobre situaciones, eventos o problemas que afecten o pudieran afectar significativamente a la organización y las acciones concretas para enfrentar y/o subsanar las deficiencias identificadas.

Revisar y aprobar por lo menos una (1) vez al año los objetivos y procedimientos del sistema de control interno, así como los manuales de organización y funciones, de políticas y procedimientos, de control de riesgos y demás manuales de la compañía en donde se plasmen los mismos, así como los incentivos, sanciones y medidas correctivas que fomenten el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y verificar su cumplimiento sistemáticamente.

Asegurar que existen los sistemas que faciliten el cumplimiento de los acuerdos que dicte esta Superintendencia en materia de transparencia de la información de los productos y servicios de la organización.

2.3 COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

La adecuada realización de las funciones de la Junta Directiva requiere la constitución de comités especializados integrados por algunos de sus miembros con el fin de facilitar el análisis detallado y riguroso de ciertos temas que por su naturaleza son de gran importancia

para la organización.

Dichos comités actúan como un filtro y refuerzan el análisis objetivo de las decisiones que le corresponden a la Junta Directiva.

Los comités de apoyo serán como mínimo, los siguientes:

1. Comité de Auditoría
2. Comité de Reaseguro
3. Comité de Riesgo y cumplimiento
4. Comité de Fianzas
5. Comité de Inversiones
6. Cualquier otro que la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá determine.

Cada comité contendrá un reglamento interno de trabajo, donde se describirán sus objetivos, conformación, atribuciones, responsabilidades, periodicidad de sus reuniones, políticas y procedimientos. Las decisiones adoptadas por los comités deberán constar en actas, las cuales deberán estar a disposición de la Superintendencia.

Estos comités presentarán sus recomendaciones a la Junta Directiva para su deliberación y aprobación. La Junta Directiva designará los miembros de cada Comité y aprobará el reglamento interno que regirá su funcionamiento. El periodo de sus integrantes será de dos años, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por el mismo Consejo de Directores.

Cada comité deberá realizar una evaluación anual de su desempeño.

Los directores que formen parte de algún comité específico de la Junta Directiva deberán tener conocimientos especializados o experiencia relevante en el área respectiva.

1. Comité de Auditoría

Es un órgano de asistencia a la Junta Directiva y se fundamenta en los criterios de independencia, objetividad y consulta, a fin de mejorar las operaciones de la empresa, supervisando el cumplimiento de los procesos de gestión de riesgo y la evaluación del Sistema de Control Interno, así como mejoramiento continuo, brindando un enfoque sistemático y disciplinado.

Este comité tiene como responsabilidad apoyar a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades con respecto a la gestión de la información financiera y contable y en el ejercicio de la función de control interno. Además, es responsable de velar por el fiel cumplimiento de las normas, leyes y regulaciones que apliquen a las actividades de la organización.

Debe estar conformado por miembros de la Junta Directiva que no participen en la gestión diaria de la compañía de seguros; podrán participar en sus reuniones la Alta Gerencia, el Auditor Interno y todos aquellos empleados de la organización que el Comité considere necesario.

Las reuniones se podrán realizar dos (2) veces al año como mínimo.

El comité deberá realizar una evaluación anual de su desempeño.

Este comité Tiene las siguientes responsabilidades:

1. Apoyar a la Junta Directiva en el cumplimiento de sus responsabilidades con respecto a la gestión de la información financiera y contable y en el ejercicio de la función de control interno.
2. Tiene la responsabilidad de velar por el fiel cumplimiento de las normas, leyes y regulaciones que apliquen a las actividades de la organización.
3. El comité deberá informar a la Junta Directiva sobre temas que guarden relación con las materias de su competencia.
4. Elevar para su sometimiento las propuestas de selección, nombramiento, reelección y sustitución del auditor externo, así como las condiciones de su contratación.
5. Establecer las oportunas relaciones con el Auditor Externo para recibir información sobre aquellas cuestiones que puedan poner en riesgo su independencia, para su examen por el comité, y cualesquiera otras relacionadas con el proceso de desarrollo de la auditoría de cuentas, así como aquellas otras comunicaciones previstas en las normas de auditoría.
6. Evaluar los informes de control, interno practicados por los auditores internos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
7. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confidencialidad e integridad para la toma de decisiones.
8. Velar por la independencia y eficacia de la función de Auditoría Interna; proponer la selección, nombramiento, reelección y cese de su máximo responsable; recibir información periódica sobre sus actividades, y verificar que la Alta Gerencia tiene en cuenta las conclusiones y recomendaciones de sus informes.
9. Evaluar la estructura del control interno de la Compañía de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la Compañía, así como los de terceros que administre o custodia, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
10. Proponer para aprobación de la Junta Directiva, la estructura, procedimientos, metodologías y actualizaciones necesarias para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

11. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación no solo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
12. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.

Parágrafo. En el caso de sucursales, las funciones del comité de Auditoría, podrán ser practicadas por el comité de Auditoría de su casa Matriz, previa notificación de dicho actuar ante la Superintendencia: si esta a su vez, determina que tal función es a su juicio insuficiente, requerirá a la sucursal la constitución de un comité separado de la casa matriz, para dar cumplimiento de lo establecido en el presente Acuerdo.

2. Comité de Reaseguro

Es un comité de carácter consultivo en materia de Reaseguro o de reafianzamiento que tendrá como propósito auxiliar a la Junta Directiva, en la operación, vigilancia y evaluación de las políticas y estrategias en materia de reaseguro en todas sus modalidades, reafianzamiento y otros mecanismos de transferencia de riesgos y responsabilidades.

Debe estar conformado por miembros de la Junta Directiva que no participen en la gestión diaria de la compañía de seguros. Podrán participar en sus reuniones la Alta Gerencia, el ejecutivo responsable de Reaseguro, y todos aquellos empleados de la organización que el Comité considere necesario.

Las reuniones se podrán realizar dos (2) veces al año como mínimo.

El comité deberá realizar una evaluación anual de su desempeño.

Este comité Tiene las siguientes responsabilidades:

1. Tendrá la responsabilidad de proponer para aprobación de la Junta Directiva el manual que contenga los objetivos, políticas y procedimientos en materia de contratación, monitoreo, evaluación y administración de las operaciones del reaseguro de la organización; las políticas y criterios aplicable a la renovación, prorroga y modificación de contratos de reaseguros; los criterios que el comité deberá observar para informar a la junta Directiva respecto de los efectos sobre los niveles de las reservas técnicas y, en general, sobre la información técnica, contable y financiera que se derive de la celebración de los contratos de reaseguros.
2. Vigilar que las operaciones de Reaseguro y Reafianzamiento que realice la organización se apeguen a las políticas y normas que apruebe la Junta Directiva, así como a las demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
3. Vigilar que las operaciones de Reaseguro y aquellas mediante las cuales se transfieran porciones del riesgo de la cartera, se apeguen a las políticas y normas que apruebe la Junta Directiva, así como disposiciones legales y administrativas aplicables.

4. Informar a la Junta Directiva sobre la celebración, seguimiento de resultados, registro contable y efectos en la situación financiera de la institución, de aquellos contratos cuyas características no se ajusten a los principios de proporcionalidad de primas y siniestros, o que presenten alguna de las siguientes características:

- a. Que la responsabilidad de las entidades reaseguradoras y reafianzadoras se encuentre sujeta a niveles de siniestralidad, a comportamientos de riesgos ajenos a la organización o a cualquier otro tipo de limitación o restricción.
- b. Que se establezcan cargas financieras implícitas o explícitas, comisiones o costos que afecten o limiten la transferencia de riesgo o responsabilidad.
- c. Que se prevean mecanismos internos de verificación y control de administración de reservas, constitución de fondos u otras características que puedan afectar la constitución de las reservas técnicas, el requerimiento del margen de solvencia, la cobertura de la base de inversión, los fondos propios admisibles que respalden el requerimiento del margen de solvencia o, en general, la información técnica, contable o financiera de la institución.

5. Informar a la Junta Directiva, cada vez que esta se reúna, sobre las medidas correctivas implementadas por el comité para corregir cualquier desviación detectada respecto a las normas establecida por la Junta Directiva o por el propio comité, así como para subsanar observaciones o irregularidades determinadas por la auditoría interna, los auditores externos o la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá.

6. Velar porque las contrataciones de reaseguro cumplan con su propósito primordial que implica la transferencia real y efectiva de riesgos.

7. Vigilar que se realicen los pagos según lo acordado con los reaseguradores de toda la cartera.

8. Velar que la suscripción de riesgos, en todos los ramos y modalidades, se realice de conformidad con las políticas de suscripción y riesgo de la empresa, y de acuerdo a la retención que el comité de reaseguro ha decidido asumir. De tal forma, que solo puedan asumirse los riesgos que cuenten con el debido respaldo del reasegurador.

3. Comité de Riesgo y Cumplimiento

Es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva, a fin de que la organización entienda adecuadamente los riesgos a los que se ven expuestos, incluyendo tipos y fuentes de riesgo, sus interpelaciones y el impacto potencia en el negocio.

Debe estar conformado por miembros de la Junta Directiva que no participen en la gestión diaria de la compañía de seguros. Podrán participar en sus reuniones la Alta Gerencia, el Oficial de Cumplimiento y todos aquellos empleados de la organización que el Comité considere necesario.

Las reuniones se podrán realizar dos (2) veces al año como mínimo.

El comité deberá realizar una evaluación anual de su desempeño.

Este comité Tiene las siguientes responsabilidades:

1. Asistir a la Junta Directiva y a la Alta Gerencia en el cumplimiento de sus responsabilidades, incluso ofreciendo análisis especializados y efectuando revisiones de riesgos.
2. Vigilar los riesgos que enfrenta la organización.
3. Evaluar, consolidar, controlar y asistir a la administración y, en caso contrario, abordar los riesgos identificados con efectividad; ello incluye evaluar la capacidad de la aseguradora para asumir el riesgo con una debida atención a la naturaleza, la probabilidad, la duración, la correlación, mitigación y la gravedad potencial de los riesgos.
4. Lograr y preservar una visión consolidada del perfil de riesgo de la aseguradora, tanto desde el punto de vista colectivo como desde el carácter de entidad jurídica.
5. Evaluar el entorno de riesgos interno y externo de forma continua, para identificar y evaluar los riesgos potenciales lo antes posible, lo cual puede implicar analizar los riesgos desde diferentes perspectivas, tales como por territorio o por ramo.
6. Informar con regularidad a la alta gerencia, a las personas clave que desempeñan funciones de control y la Junta Directiva sobre el perfil de riesgo de la aseguradora y los detalles de las exposiciones al riesgo que esta enfrenta, además de las medidas relacionadas para atenuarlas, según corresponda.
7. Efectuar evaluaciones regulares de la función de gestión de riesgos y del sistema de gestión de riesgos.
8. Recomendar la aprobación y vigilar la implementación de un manual para la prevención del blanqueo de capitales, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (BC/FT/FPADM) así como sus modificaciones, en donde se establezcan las políticas, procedimientos, lineamientos, pautas y directrices para la gestión de riesgos de BC/FT/FPADM, lo que deberá ser revisado o actualizado al menos una vez al año.
9. Recomendar la aprobación de los programas de cumplimiento del Oficial de Cumplimiento.
10. Recomendar la aprobación de programas de capacitación anual en materia de BC/FT/FPADM.
11. Vigilar que la entidad cumpla con las políticas y procedimientos establecidos para la prevención del BC/FT/FPADM y otros delitos financieros, y con ello controlar y/o mitigar el riesgo de reputación derivado del uso indebido de los servicios.

Parágrafo. En el caso de sucursales, las funciones del comité de riesgo y cumplimiento podrán ser practicadas por el comité de riesgo y cumplimiento de su casa matriz, previa notificación de dicho actuar ante la Superintendencia; si esta a su vez, determina que tal función es a su juicio insuficiente, requerirá a la sucursal, la constitución de un comité separado de la casa matriz, para dar cumplimiento de lo establecido en el presente Acuerdo.

4. Comité de Fianza

Este comité es obligatorio para las empresas que mantengan entre sus negocios la emisión de fianzas. El comité deberá analizar las solicitudes de fianzas que según las políticas de la entidad requieran de su aprobación, encargándose además de los expedientes respectivos. Debe estar conformado por miembros de la Junta Directiva que no participen en la gestión diaria de la compañía de seguros, la Alta Gerencia, el ejecutivo responsable de Fianza, y todos aquellos empleados de la organización que el Comité considere necesario.

Las reuniones se podrán realizar la cantidad de veces que la compañía estime necesario para atender las solicitudes de fianzas, seguimiento a obras relevantes, reclamos significativos, cumplimiento de políticas de suscripción de fianza, y otras que corresponda a la actividad de sus funciones. Por lo menos una (1) vez al mes como mínimo.

El comité deberá realizar una evaluación anual de su desempeño.

Este comité Tiene las siguientes responsabilidades:

1. Delimitar las distintas funciones y responsabilidades de los órganos sociales, áreas y personal, que serán como mínimo los siguientes:
 - a. El establecimiento de estrategias, políticas y procedimientos de suscripción de fianzas, así como de la calificación de garantías de recuperación.
 - b. El control y revisión del cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos de suscripción de fianzas y de obtención de garantías.
 - c. La evaluación y seguimiento del riesgo de la suscripción de fianza, acorde con las estrategias que se hayan determinado.
 - d. La recuperación de las garantías.
 - e. La implantación de sistemas de información de fianzas.
 - f. La custodia de expedientes de fianzas y garantías.
2. Someter para aprobación de Junta Directiva las estrategias, políticas y procedimientos para la evaluación del riesgo de suscripción de fianzas, para la calificación de las garantías de recuperación, para el seguimiento de la suficiencia y calidad de las garantías, así como para su recuperación, los cuales deberán estar debidamente sustentados en estudios objetivos de riesgo que sometan a su consideración.
3. Hacer constar las resoluciones de suscripción de fianzas, en acta o minuta de la sesión que corresponda, la cual deberá ser firmada por los miembros asistentes a la sesión.
4. Vigilar que la suscripción de fianza, líneas de afianzamiento, cofianzamientos y reafianzamientos no rebasen los límites máximos de retención por fiado o cumulo que tenga establecidos la institución.

5. Verificar que exista una estrecha comunicación entre el departamento encargado de fianzas y el reasegurador, a efectos de ponerle en conocimiento sobre todo tema que este último deba tener conocimiento.

5. Comité de Inversiones

Es el que apoyará a la Junta Directiva a determinar y monitorear las inversiones de las organizaciones, así como la relación de activos y pasivos, sobre la base de criterios que tiendan al impulso de proyectos productivos y de infraestructura, de mediano y largo plazo. Debe estar conformado por miembros de la Junta Directiva que no participen en la gestión diaria de la compañía de seguros, y todos aquellos empleados de la organización que el Comité considere necesario.

Las reuniones se deberán realizar (2) veces al año como mínimo.

El comité deberá realizar una evaluación anual de su desempeño.

Este comité tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Se encarga de analizar, diseñar y proponer a la Junta Directiva las mejores estrategias de inversión para los activos de la institución, así como de garantizar que los activos e inversiones de la institución se mantengan de manera permanente de acuerdo a las políticas de inversiones actualmente aprobadas por la Junta Directiva.
2. Elaborar y mantener actualizado el "Manual de políticas y procedimientos para la gestión de inversiones", que contendrá las políticas, procesos, procedimientos, metodologías de evaluación y controles necesarios para mitigar los riesgos inherentes a los instrumentos de inversión que forman parte del portafolio de las organizaciones.
3. Proponer parámetros, límites e indicadores para la diversificación del portafolio de inversión y su rentabilidad.
4. Recomendar a la Junta Directiva la adopción de parámetros y límites dentro de los cuales podrían manejarse las inversiones, sobre la base de estudios técnicos y de comportamiento de los mercados.
5. Implantar medidas correctivas en caso de que las estrategias, políticas, procesos, metodológicas y procedimientos así lo requieran.

6. Comité de Ética

La Sociedad contará con un Comité de Ética conformado por 5 miembros, el Auditor Interno es miembro fijo del comité y su participación será con voz y sin voto. Los miembros restantes serán el Vicepresidente de Talento Humano, de Asuntos Legales, de Riesgos y del área a la que pertenezca la persona involucrada.

El Comité podrá acudir al concepto de un tercero cuando, a su juicio, la complejidad del caso así lo amerite.

Si el tema a debatir está relacionado directamente con el presidente, los vicepresidentes o el auditor interno de las compañías, la Junta Directiva actuará como comité de ética.

Este Comité tendrá como funciones principales las establecidas en el Reglamento del Comité de Ética, Política de Ética y Cumplimiento y el Código de Conducta del Grupo empresarial Sura y anexos de Panamá.

El Comité se reunirá en forma presencial o virtual, cada vez que el ejercicio de sus funciones así lo requiera.

Todos los empleados deberán contar con pleno conocimiento acerca del Código de Buen Gobierno y el funcionamiento del Comité de Ética.

6.1 Línea Ética

La Sociedad pondrá en funcionamiento y para servicio de sus grupos de interés, una Línea Ética, a través de la cual pueden reportarse las posibles irregularidades que por cualquier circunstancia no sea posible escalar a través del superior jerárquico y que puedan atentar de manera grave contra la Sociedad; tales como, la realización de actividades o negocios por fuera de los procedimientos, manuales y leyes; conductas del personal de las que se sospecha pueden dar origen o calificarse como posible lavado de activos, actos impropios o incorrectos de sus supervisores o compañeros o faltas a la ética corporativa, entre otras.

En el evento en que alguno de los empleados o colaboradores se vea enfrentado a una situación o comportamiento no consagrado en este Código de manera expresa, pero frente al cual se generan dudas acerca de la conducta más ética a ser adoptada, deberá comunicarle de forma inmediata al superior jerárquico, quien definirá si es necesario escalar el tema al Comité de Ética para tomar una decisión al respecto.

6.2 Principio de Anonimato

El Comité mantendrá absoluta reserva sobre la identificación de la persona que suministra la información a la Línea Ética o directamente al propio Comité.

6.3 Aplicación de Sanciones

Todos los directivos, empleados, funcionarios o colaboradores de la Sociedad voluntariamente o con culpa grave, por acción u omisión cometan una falta, un acto impropio, incumplan o faciliten el incumplimiento de normas, políticas o procedimientos, violen los principios éticos y normas consagradas en este Código, estarán sometidos a las acciones disciplinarias correspondientes, de conformidad con las normas legales vigentes, el Reglamento Interno de Trabajo y este Código. Las irregularidades cometidas podrán conducir a la imposición de sanciones disciplinarias, e incluso hasta la terminación del

contrato de trabajo.

En el caso hipotético de generarse multas o sanciones pecuniarias en contra de la Sociedad, se podrá repetir en contra del empleado cuyo proceder irregular condujo al detrimento patrimonial resultante.

2.4 POLÍTICA GENERAL PARA EL NOMBRAMIENTO, LA REMUNERACIÓN Y LA SUCESIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

En la elección de los miembros de Junta Directiva se procurará que el perfil de los miembros se ajuste a las necesidades de la Sociedad. A continuación, se exponen las competencias generales y las particulares, e independencias de los candidatos a directores para ajustarse a dicho perfil.

2.4.1. Competencias

La Sociedad deberá contar con un equipo de directores con amplios conocimientos Y experiencias en actividades relacionadas con la industria de seguros en general, en la gestión de tendencias y riesgos, y en las de otros negocios afines o complementarios como legal, administrativ. De igual forma deberán tener gran honorabilidad y destacadas cualidades personales y morales.

Adicionalmente todos los directores deberán contar con habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista, habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores, conocimiento de buen gobierno corporativo, de aspectos financieros, de riesgos, sociales, de experiencias internacionales y de manejo de crisis.

De igual forma, se encontrarán impedidos para ejercer el cargo de Directores dentro de la organización las personas descritas en el artículo 45 de la Ley de Seguros.

En el caso de aquellas compañías de seguros cuya Junta Directiva se encuentre conformada por asociados a cooperativas, el (los) Director(es) independiente(s) podrá(n) mantener un porcentaje correspondiente a no más del 1% de acciones con derecho a voto emitidas y en circulación de la empresa.

Las compañías deberán establecer en sus normas de Gobierno Corporativo que ninguno de sus directores podrá.

1. Exigir o aceptar pagos u otros beneficios, para si o para terceros, por sus decisiones, quedando excluido de este punto las dietas y/o honorarios.
2. Perseguir la consecución de interese personales con sus decisiones, ni utilizar para su beneficio personal las oportunidades de negocio que correspondan a la

organización. En el caso excepcional que represente un beneficio para la compañía, la vinculación del miembro directivo con el negocio que se trate debe constar en actas.

3. Participar en la consideración de temas, o votar en los mismos, en circunstancias en que pueda tener potenciales conflictos de interés. En estos casos deberá informar su impedimento previamente a los demás miembros de la Junta Directiva; de no hacerlo, la directiva deberá recomendarle que se abstenga.

2.4.2. Independencia y limitaciones

Los miembros independientes, deberán gozar de autonomía y objetividad frente a la Sociedad, los demás miembros de Junta y los principales accionistas. Así mismo, deberán contar con suficiente conocimiento sobre la Sociedad, sus negocios y las fuentes de información, de tal manera que puedan, garantizar el desarrollo efectivo de las reuniones.

Se consideran miembros independientes de la Junta Directiva quienes, en ningún caso, sean:

- a. Empleados o directivos de la Sociedad o de alguna de sus sucursales, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.
- b. Accionistas que directamente o en virtud de convenio dirijan, orienten o controlen la mayoría de los derechos de voto de la Sociedad o que determinen la composición mayoritaria de los órganos de administración, de dirección o de control de la misma.
- c. Socios o empleados de entidades que presten servicios de asesoría o consultoría a la Sociedad, sus sucursales o sus administradores.
- d. Socios o empleados de clientes y proveedores de la Sociedad o de alguna de sus sucursales que generen ingresos superiores al veinte por ciento (20%) de los ingresos totales de cualquiera de ellas.
- e. Empleados o directivos de una institución que reciba donativos importantes de la Sociedad. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más del veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- f. Administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de la Sociedad.
- g. Personas que reciban de la Sociedad alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del comité de auditoría o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.

2.4.3 Criterios de remuneración

La remuneración de los miembros de la Junta Directiva será fijada por la Junta General de Accionistas, para lo cual deberá tener en cuenta su estructura, obligaciones, las cualidades

personales y profesionales de los directores, así como el tiempo a dedicar a su actividad y su experiencia, la cual se verá reflejada en la evaluación.

La asistencia y participación activa de los Directores a las reuniones de la Junta y sus Comités será un criterio a considerar en las políticas generales aplicables a la remuneración y a los beneficios económicos que se concedan a los miembros de la Junta Directiva.

Los directores no podrán ausentarse más de tres (3) meses consecutivos a las reuniones de Junta Directiva, en caso de presentarse esta situación se deberá nombrar un reemplazo. En concordancia con lo antes expuesto, los directores solo podrán formar parte como máximo de dos (2) Juntas Directivas de compañías relacionadas a la actividad de seguros.

2.4.3.1. Evaluación de la gestión de la Junta Directiva:

La gestión de la Junta Directiva, de sus Comités y de sus Directores se evaluará una (1) vez cada año, mediante un proceso de auto evaluación, para determinar si sus miembros, de manera colectiva o individualmente, dan cumplimiento a las funciones y responsabilidades que les corresponden y para identificar las oportunidades de mejora del desempeño de la Junta Directiva.

Se tendrá en cuenta para la evaluación entre otros: el seguimiento que realicen a los principales aspectos de la Sociedad, la evaluación de sus tareas y su contribución para definir las estrategias y proyección de la Compañía, sujeción de sus actuaciones a los principios corporativos, cumplimiento de lo establecido en el Código de Buen Gobierno, participación en espacios de formación programados, conocimiento sobre la Sociedad, asistencia a las reuniones, y participación activa en la toma de decisiones.

Se pondrán en práctica las medidas necesarias para abordar cualquier tipo de problemática, incluso programas de capacitación para sus miembros. De manera que, cuando sea necesario, podrán encargarse de evaluaciones de su desempeño, a expertos que no pertenezcan a la organización, con el propósito de maximizar la objetividad e integridad de dicho proceso de evaluación.

Los resultados de la evaluación serán incorporados en el informe anual de Gobierno Corporativo de la Sociedad.

CAPÍTULO 3: ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD

3.1. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE DESIGNACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LA ALTA GERENCIA Y EL AUDITOR INTERNO.

Adicional a los criterios establecidos en el código de Buen Gobierno del grupo empresarial, deberá existir separación entre la administración ejercida por la Junta Directiva y la Gestión ordinaria a cargo de la Alta Gerencia, mediante una política clara de delimitación de funciones.

La responsabilidad de los cargos para presidente de la Junta Directiva y Gerente General deberá recaer en diferentes personas.

3.2. REPRESENTACION LEGAL, PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES

El Presidente Ejecutivo es el principal representante de la Sociedad y es nombrado por la Junta Directiva para periodos de un (1) año. Podrá ser reelegido indefinidamente y removido por la Junta Directiva en cualquier tiempo mediante el voto de una mayoría de los miembros de la Junta Directiva

3.2.1. Responsabilidades

El presidente Ejercerá directamente o por medio de sus delegados, las siguientes:

- a. Representar legalmente la Sociedad y tendrá a su cargo la inmediata dirección y administración de sus negocios.
- b. Diseñar, orientar y supervisar la ejecución de la estrategia corporativa de la Sociedad, previamente aprobada por la Junta Directiva.
- c. Velar por el respeto de los derechos de todos sus accionistas.
- d. Celebrar en nombre de la Sociedad todos los contratos relacionados con su objeto social.
- e. Ejecutar y hacer cumplir las decisiones de la Junta General de Accionistas y de la Junta Directiva.
- f. Nombrar y remover libremente a los empleados de sus dependencias, así como a los demás que le corresponda nombrar y remover en ejercicio de la delegación de funciones que pueda hacerle la Junta Directiva.
- g. Constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales que considere necesarios para representar a la sociedad.
- h. Adoptar las medidas necesarias para la debida conservación de los bienes sociales y para el adecuado recaudo y aplicación de sus fondos.
- i. Vigilar y dirigir las actividades de los empleados de la Sociedad e impartir las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la empresa.
- j. Citar a la Junta Directiva, cuando lo considere necesario o conveniente, y mantenerla

adecuada y oportunamente informada sobre la marcha de los negocios sociales; someter a su consideración los balances de prueba y suministrarle todos los informes que le solicite en relación con la Sociedad y con sus actividades.

k. Presentar a la Junta General de Accionistas anualmente, en su reunión ordinaria, el balance de fin de ejercicio, junto con los informes y el proyecto de distribución de utilidades y demás detalles e informaciones especiales exigidos por la Ley, previo el estudio, consideraciones y aprobación inicial de la Junta Directiva. Los informes incluirán la descripción de los principales riesgos relacionados con la actividad de la Sociedad y el desempeño en materia económica, social, ambiental y de gobierno corporativo, de conformidad con las normas vigentes y lo establecido en el presente Código.

l. Velar porque la información que deba divulgar la sociedad al mercado se realice de manera oportuna, completa y veraz.

m. Las demás que le corresponden de acuerdo con la ley.

3.2.2. Remuneración.

La remuneración de la alta gerencia es fijada por la Junta Directiva y estará alineada con la estrategia de largo plazo de la Sociedad y los intereses de los accionistas.

Los criterios de remuneración estarán establecidas en las políticas generales de escogencia y sucesión.

3.2.3. Calidad o Condiciones.

La elección del Presidente Ejecutivo se basará en la escogencia de una persona con liderazgo, de reconocida trayectoria, experiencia, honorabilidad y destacadas calidades morales, personales y profesionales.

3.3. COMITÉ DIRECTIVO

Está integrado por el Presidente Ejecutivo de la Sociedad y por los principales ejecutivos.

Entre otras, tiene las siguientes responsabilidades:

a. Diseñar el plan estratégico anual de la Sociedad, así como controlar su desarrollo y cumplimiento. Con este plan se pretende hacerle un seguimiento a las diferentes áreas de la Compañía de acuerdo con los lineamientos establecidos en las estrategias corporativas para cada año. El mismo deberá ser sometido anualmente a consideración y aprobación de la Junta Directiva

de la Compañía.

b. Asesorar al Presidente Ejecutivo en el desarrollo de los diferentes proyectos según el área a cargo de cada integrante.

c. Definir los criterios de evaluación y priorización de los proyectos del Plan Estratégico.

d. Garantizar la divulgación y velar por la apropiación de la estrategia corporativa por parte de los colaboradores.

3.4. SECRETARIO DE LA SOCIEDAD

La Sociedad tiene un Secretario y cuenta con personal calificado para atender consultas y reclamos que se presenten por parte de los accionistas. EL Secretario es responsable de manejar todo lo concerniente a los accionistas de la Sociedad y provee a la Junta Directiva y a sus miembros, asesoría y lineamientos acerca de sus responsabilidades, a la luz de las disposiciones legales y los reglamentos de la Sociedad. De igual forma, se encarga de que la Junta Directiva reciba la información necesaria para tomar informadamente sus decisiones.

3.5 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

La Sociedad tiene un órgano encargado de ejercer la auditoria interna de las actividades de la organización; velar por el cumplimiento de todas las políticas internas y las normas legales que deban implementarse al interior de la Sociedad de acuerdo con sus necesidades, las instrucciones y sugerencias de la Junta Directiva, el Comité de Auditoria, el Auditor Externo y las entidades de control, permitiéndole así realizar adecuadamente su objeto social y alcanzar sus metas.

CAPÍTULO 4: TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN Y RELACIÓN CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

El éxito de la Sociedad depende de la calidad de las relaciones que establezca con las diferentes personas interesadas en su desarrollo. Este capítulo regula los mecanismos establecidos por la Sociedad para el manejo de las relaciones con los diferentes grupos de interés que participan en ella.

Los grupos de interés se definirán a partir del reconocimiento de las personas naturales o jurídicas, sectores e instituciones con que mayor relación tenga cada una de las Compañías, en desarrollo de los propósitos corporativos.

Con el objetivo de fortalecer las relaciones con los grupos de interés de Grupo SURA, suramericana y SURA Asset Management y para favorecer el adecuado desarrollo de los negocios, contribuir al crecimiento sostenible del entorno y consolidar la reputación corporativa, dichas entidades han adoptado unas Políticas para la gestión de reputación: relacionamiento con grupos de interés y gestión de marca.

4.1. DIFUSIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS E INVERSIONISTAS Y MECANISMOS DE ATENCIÓN.

Los derechos y obligaciones de los accionistas e inversionistas serán divulgados ampliamente a través de los medios de los que disponga la sociedad.

La Sociedad cuenta con una Secretaría General a través de la cual los accionistas, inversionistas y el público en general pueden obtener información. Dicha dependencia también dará trámite a las inquietudes y quejas de los accionistas.

El Secretario General de la Sociedad es designado por la Junta Directiva y su nombre aparece en un anexo del presente Código.

4.2 INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO:

Las Juntas Directivas de SURA, elaborarán anualmente a sus accionistas, inversionistas y diversos grupos de interés, un Informe de Gobierno Corporativo, el cual se presentará por la administración al cierre de cada ejercicio. Principalmente, dicho informe deberá reflejar el funcionamiento y los cambios que el gobierno de la sociedad tuvo durante el periodo, y se ajustará a los lineamientos contemplados en la ley.