

REGLAMENTO COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

GRUPO DE INVERSIONES SURAMERICANA S.A.

PREÁMBULO

El Comité de Nombramientos y Retribuciones es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva, y se le atribuyen responsabilidades con relación al asesoramiento en materia de nombramientos y remuneraciones de los miembros de Junta Directiva y de la Alta Gerencia, además de desarrollar un enfoque del manejo estratégico del Talento Humano, en términos de compensación y desarrollo, las cuales serán aprobadas por la Junta Directiva y estarán estrictamente relacionadas con el desempeño individual y de la Sociedad.

El Comité de Nombramientos y Retribuciones no sustituye la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva y a la Administración sobre la dirección estratégica del talento humano y su remuneración. En tal sentido, su responsabilidad quedará limitada a servir de apoyo al órgano directivo.

El presente Reglamento tiene por finalidad, definir el alcance del Comité de Nombramientos y Retribuciones, frente a la Administración en la adopción de las mejores prácticas y políticas en materia de gerencia y retención del Talento Humano, compensación y planes de sucesión, incluidos los integrantes de la Junta Directiva, para que la Sociedad continúe realizando adecuadamente su objeto social y alcance cabalmente sus objetivos dentro del marco estatutario y legal que rigen su actividad.

CAPÍTULO I

Sobre el Comité de Nombramientos y Retribuciones

Artículo 1° Conformación y Remuneración. El Comité de Nombramientos y Retribuciones está conformado por tres (3) integrantes, Miembros de la Junta Directiva. Entre sus integrantes elegirán un Presidente. Asistirá como invitado el Presidente de la Sociedad y actúa como Secretario, el Secretario General de la Sociedad.

Los miembros serán elegidos por la Junta Directiva y tendrán un periodo de dos años, al igual que una remuneración equivalente a los mismos honorarios que reciben como miembros de Junta Directiva, por cada reunión asistida.

Artículo 2° Reuniones. El Comité se reunirá como mínimo dos (2) veces al año o cuando las circunstancias así lo requieran, en el domicilio de la Sociedad o en el lugar que se señale en la convocatoria. Podrá hacer reuniones no presenciales o tomar decisiones a través de medios virtuales, de conformidad con las normas vigentes.

Habrá quórum para deliberar en las reuniones del Comité con la presencia de dos (2) de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, el asunto se someterá a consideración de la Junta Directiva.

Artículo 3° Actas. Las decisiones del Comité se harán constar en actas, con numeración consecutiva, y serán suscritas por los integrantes asistentes, el Presidente de la Sociedad y el Secretario.

Los documentos conocidos por el Comité que sean sustento de sus decisiones formarán parte integral de las actas, y se tendrán como anexos de las mismas.

CAPÍTULO II

Responsabilidades del Comité de Nombramientos y Retribuciones

Artículo 4°. El Comité de Nombramientos y Retribuciones tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Informar por intermedio de la Junta Directiva a la Asamblea General de Accionistas, sobre sus actuaciones y atender las cuestiones que les planteen los accionistas en materias de su competencia.
2. Evaluar periódicamente las competencias, conocimientos y experiencia de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad.
3. Proponer y revisar los criterios que deben seguirse para la composición de la Junta Directiva de Grupo Sura y la evaluación de la idoneidad de los candidatos a miembro de Junta propuestos por los accionistas.
4. Informar, cuando corresponda, de la calificación de independiente de los candidatos a miembro de la Junta Directiva, para su propuesta a la Asamblea General de Accionistas por parte de la Junta Directiva o directamente por los accionistas.
5. Supervisar que se cumplan los requisitos y procedimientos para la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad.
6. Informar a la Junta Directiva aquellos casos de miembros que puedan afectar negativamente el funcionamiento de la Junta Directiva o la reputación de la Sociedad y, en particular, cuando se hallen incursos en alguno de los supuestos de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición legal.
7. Proponer a la Junta Directiva, la política de sucesión de los miembros de la Junta Directiva y la Alta Gerencia y demás ejecutivos clave.

8. Evaluar a los candidatos y proponer el nombramiento y remoción del Presidente de la Sociedad y de ejecutivos clave.
9. Presentar informe previo acerca de la propuesta para Secretario de la Junta Directiva.
10. Proponer los criterios objetivos por los cuales la Sociedad contrata y remunera a sus ejecutivos clave.
11. Proponer acciones tendientes a garantizar la disponibilidad, atracción y retención del Talento Humano crítico y el plan de sucesión.
12. Apoyar al Presidente de la Junta Directiva en la realización de la evaluación anual individual de dicho órgano, revisar los resultados del proceso, y formular sugerencias para el mejor funcionamiento de la misma.
13. Realizar una evaluación formal del desempeño de la Alta Gerencia, incluyendo al Presidente de la Sociedad, teniendo en cuenta su integridad, visión, liderazgo, logro de metas, plan de sucesión, relación con grupos de interés y con sus colaboradores inmediatos, mediante interacciones ocasionales con ellos.
14. Proponer la Política de Gestión Humana de la Sociedad.
15. Sobre Política de Remuneración:
 - 15.1. Proponer a la Junta Directiva la Política de Remuneración de los miembros de la Junta Directiva – que deberá ser aprobada por la Asamblea General - y la Política de Remuneración de la Alta Gerencia, y asegurar su observancia.
 - 15.2. Revisar periódicamente los programas de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y Alta Gerencia y hacer las recomendaciones pertinentes a la Junta Directiva.
 - 15.3. Formular el informe anual sobre la política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y la Política de Remuneración de la Alta Gerencia.