

# REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

## Grupo de Inversiones Suramericana S.A.

### —Grupo SURA—

## PREÁMBULO

Grupo SURA es consciente de la importancia del rol de la Junta Directiva dentro de su actividad. Como órgano de administración colegiado, tiene un carácter deliberante, profesional, y representa a todos los accionistas de la Compañía.

Este reglamento complementa el capítulo relativo a la Junta Directiva contenido en los [Estatutos Sociales](#) y el [Código de Buen Gobierno](#); así como la [Política General para el Nombramiento, la Remuneración y la Sucesión de la Junta Directiva](#). Desarrolla aspectos relacionados con el adecuado funcionamiento de la Junta Directiva de Grupo Sura, asociados a su organización y funcionamiento, las funciones y responsabilidades de sus miembros, de su Presidente y del Secretario, así como sus deberes y derechos. Adicionalmente, en cumplimiento de la Ley de Conglomerados Financieros, otorga a la Junta Directiva las funciones y responsabilidades que la regulación en dicha materia provea, dada la calidad de Grupo SURA de holding financiero del Conglomerado Financiero SURA – Bancolombia.

Este reglamento será vinculante y será difundido a través de la página [web](#) de la Sociedad.

## CAPÍTULO I: GENERALIDADES

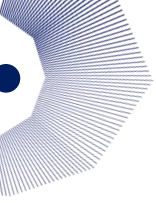
Además de lo previsto en el Capítulo IV de los Estatutos Sociales, la Política General para el Nombramiento, la Remuneración y la Sucesión de la Junta Directiva y lo establecido en el Código de Buen Gobierno, se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones:

### 1.1 Composición

La Junta Directiva se compone de siete (7) miembros, todos los cuales tendrán el carácter de Miembros Principales. Los Miembros Independientes y Patrimoniales serán siempre mayoría respecto a los Miembros Ejecutivos, de acuerdo con las definiciones que de estos términos trae la Circular Externa 028 de 2014.

### 1.2 Comités de Apoyo a la Junta Directiva

La Junta Directiva contará con comités especializados para actuar como órganos de estudio y apoyo en ciertas materias. Los comités no son órganos independientes de la Junta, sus funciones serán determinadas por la propia Junta en el reglamento que ella apruebe para cada uno de ellos.



Los comités presentarán informes y recomendaciones sobre temas concretos y la Junta adoptará las decisiones pertinentes.

Excepto por aquellas funciones definidas como indelegables en los Estatutos Sociales, la Junta podrá delegar expresamente en alguno de los comités el ejercicio de determinadas funciones cuando a bien lo considere.

Los comités de la Junta Directiva serán los siguientes:

- a) Comité de Auditoría y Finanzas.
- b) Comité de Riesgos.
- c) Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo.
- d) Comité de Compensación.

La Junta Directiva designará los miembros de cada comité, definirá los criterios correspondientes a la remuneración de sus miembros<sup>1</sup> y aprobará el reglamento que regirá su funcionamiento.

Para integrar los comités, la Junta tomará en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de sus miembros en relación con la materia objeto del comité.

El reglamento de los comités de la Junta Directiva deberá regular los detalles de su conformación, las materias y funciones sobre las que debe trabajar el Comité, así como su operatividad.

Se regularán los canales de comunicación entre los Comités y la Junta Directiva, así como los mecanismos de relacionamiento y coordinación entre los Comités de la Junta Directiva de Grupo SURA y los de sus filiales cuando éstas cuenten con ellos. Lo anterior en todo caso, dando cumplimiento a la Política Marco de Relaciones Institucionales del Grupo empresarial SURA.

Los Comités de la Junta Directiva tendrán mínimo tres (3) integrantes y no podrá ser miembro un Director Ejecutivo. Serán presididos por un Miembro Independiente.

Los Comités de la Junta Directiva podrán apoyarse en los miembros de la Alta Gerencia con experiencia sobre las materias de su competencia, así como en expertos externos, quienes podrán participar en las sesiones de los Comités de manera permanente o temporal, con la aprobación previa de la Junta Directiva.

Actuará como Secretario de los Comités el Secretario de la Junta, quien levantará el acta, y enviará copia a todos los miembros. Las actas cumplirán con los requisitos establecidos en la Ley.

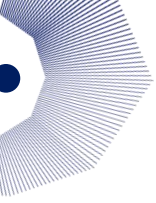
### **1.3 Secretario**

El Secretario General de la Sociedad será el Secretario de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas y tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a las reuniones de la Junta de acuerdo con el cronograma establecido.
- b) Entregar la información a los miembros de la Junta de manera oportuna y en debida forma, según lo previsto en este Reglamento y en el Protocolo de Manejo de Información.

---

<sup>1</sup> Esto de acuerdo con la Política General para el Nombramiento, la Remuneración y la Sucesión de la Junta Directiva.



- c) Conservar la documentación social, reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las reuniones y dar fe de los acuerdos de los órganos sociales.
- d) Velar por la legalidad de las actuaciones de la Junta Directiva, de manera que se desarrollen atendiendo a la normatividad vigente, los Estatutos Sociales y la demás normatividad interna aplicable.
- e) Garantizar que los procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos y demás normas internas de la Sociedad.
- f) Intervenir durante las deliberaciones de la junta cuando lo considere pertinente, con el fin de velar por el cumplimiento de la normatividad vigente, los Estatutos Sociales y la demás normatividad interna aplicable.

## 1.4 Preparación sesiones de Junta Directiva

- **Cronograma y agenda temática anual:** La Junta Directiva aprobará el cronograma para las sesiones ordinarias, sin perjuicio de que, con carácter extraordinario, pueda reunirse cuando sea necesario, en los términos previstos en el artículo 28 de los Estatutos Sociales y las disposiciones que más adelante se establecen.

Así mismo, aprobará la agenda de los temas estratégicos que se desarrollarán durante cada año, propendiendo porque una o dos reuniones por año estén orientadas al seguimiento de la estrategia de la Sociedad y a su revisión y definición cuando ello sea necesario.

- **Preparación del orden del día de las sesiones:** La responsabilidad última de la preparación del orden del día de las reuniones de la Junta Directiva corresponde al Presidente de la Junta Directiva, con el apoyo del Secretario de la Junta Directiva.

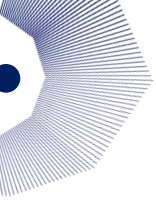
El orden del día se estructurará de forma tal que permita cubrir la agenda estratégica durante el año. Así mismo, el orden del día de las sesiones se diseñará de modo tal que permita presentar los temas en un orden lógico y otorgándoles el tiempo suficiente para que se den los debates y se tomen las respectivas definiciones.

## 1.5 Debate

El Presidente de la Junta Directiva presidirá las reuniones procurando se desarrollen a partir de debates y discusiones acerca de las operaciones actuales, los riesgos actuales y 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 permitiendo la diversidad de criterios y opiniones. Así mismo, el Presidente de la Junta Directiva podrá establecer reglas para controlar el tiempo destinado a las intervenciones dedicadas a cada tema de la sesión.

Habiéndose surtido el debate, el Presidente de la Junta Directiva solicitará a los Directores su voto sobre asuntos sometidos a su consideración en los que no se haya logrado un consenso de los presentes en la reunión. Igualmente, suspenderá o terminará las reuniones cuando así sea requerido.



## 1.6 Asistencia mínima a las reuniones

Los miembros de Junta Directiva deberán asistir como mínimo al noventa por ciento (90%) de las reuniones de dicho órgano en el año, salvo que cuenten con una excusa válida.

## 1.7 Acceso a la Información por Parte de los Directores

Los Directores tendrán acceso a la información que será objeto de la reunión de la Junta Directiva con una antelación no inferior a cinco (5) días comunes. Esta información podrá ser suministrada por medios electrónicos.

En aquellos casos en los que los Directores realicen solicitudes adicionales de información, se atenderá lo previsto en el Protocolo de Manejo de Información. En cualquier caso, estas solicitudes deberán (i) realizarse en sesiones de Junta Directiva; (ii) por escrito; y (iii) estar debidamente justificadas. La decisión de acceso a la información será tomada en conjunto por la Junta Directiva, con la mayoría prevista en los Estatutos.

## CAPÍTULO II: DEBERES, DERECHOS Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

### 2.1 Deberes y derechos

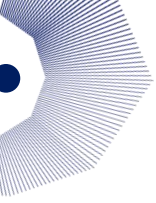
Los miembros de la Junta Directiva se constituyen en los guardianes de los derechos de los accionistas frente a la Sociedad. En este sentido, además del deber de acatar las leyes vigentes, deben observar las normas internas de la Sociedad contenidas en los Estatutos, el Código de Buen Gobierno, el Código de Conducta, la Política para la Gestión de Conflictos de intereses y demás normatividad interna.

El comportamiento de los miembros de Junta debe enfocarse hacia una labor objetiva y transparente, cumpliendo a cabalidad sus diferentes responsabilidades y los principios de la Sociedad.

### 2.2 Deberes

Los Directores tendrán en cuenta los siguientes Deberes, para el ejercicio de sus funciones, los cuales serán de estricto cumplimiento para mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones.

- a) **Deber de diligencia o cuidado.** Los Directores se informarán adecuadamente y actuarán de buena fe, con la debida diligencia y cuidado, velando por los intereses de la Sociedad y de sus accionistas. Si bien los Directores tienen derecho a recibir la información de la Sociedad para el ejercicio de su labor, es su deber mantenerse informados acerca de los acontecimientos que ocurren en el entorno de la Sociedad con el fin de formular recomendaciones a la Alta Gerencia y tener conocimiento adecuado para la toma de decisiones.
- b) **Deber de lealtad y de no actuación ante situaciones potencialmente generadoras de conflictos de intereses.** Los Directores deberán tomar las decisiones en forma equitativa y justa, aplicando de forma objetiva su propio criterio, en forma independiente y velando por los



intereses de la Sociedad y sus accionistas. Durante las deliberaciones que se surtan en la Junta Directiva y al momento de tomar decisiones, los Directores garantizarán el cumplimiento de las leyes aplicables, de los Estatutos Sociales y del Código de Buen Gobierno, y tendrán en cuenta las consideraciones de los grupos de interés relacionados con la Sociedad.

En desarrollo de lo anterior, la Junta tiene la labor de conocer y administrar los conflictos de intereses que le corresponda conocer, conforme lo previsto en los Estatutos Sociales, el Protocolo para Manejo de información, la Política Única para la administración de conflictos de intereses y la demás normatividad interna que resulte aplicable.

Para tales efectos, los Directores deberán revelar cualquier situación potencialmente generadora de conflictos de intereses o cualquier situación propia, que por sus particularidades pueda resultar reñida con la conveniencia de la Compañía, de acuerdo con los supuestos y procedimientos establecidos en los Estatutos, la Política General para el Nombramiento, la Remuneración y la Sucesión de la Junta Directiva, el Protocolo de Manejo de Información, el Código de Buen Gobierno, el Código de Conducta, la Política para la Gestión de Conflictos de intereses, y demás normatividad interna.

Así mismo, en caso de que un Director tenga conocimiento sobre una situación potencialmente generadora de conflictos de intereses de otro Director o Representante Legal de la Sociedad, tendrá el deber de informarlo a la Junta Directiva.

- c) **Deber de no competencia.** Los Directores no podrán estar en situación de Competencia, directamente o por medio de sus afiliadas, con las compañías del grupo empresarial y del conglomerado financiero en Colombia o en los países en los que opera. Este deber se complementa con lo previsto para efectos de competencia en la Política General para el Nombramiento, la Remuneración y la Sucesión de la Junta Directiva, así como en el Protocolo de Manejo de Información anexo a este Reglamento.
- d) **Deber de secreto:** Toda la información que reciban en su condición de miembros de la Junta Directiva tendrá el carácter de confidencial mientras no haya sido divulgada al público, por lo tanto los Directores tienen el deber de no revelar esta información a terceros.
- e) **Deber de no uso de los activos sociales:** Los activos de la Sociedad deben ser utilizados en beneficio de la Sociedad y de todos sus accionistas. Ningún Director podrá hacer uso de los activos sociales en beneficio propio o para beneficio de un tercero.

En desarrollo de los anteriores deberes, los Directores luego de que hayan sido elegidos por la Asamblea de Accionistas deberán suscribir el Protocolo de Manejo de información para poder ejercer o para continuar ejerciendo el cargo y adherirse a los mecanismos de resolución de controversias aprobados por la Sociedad.

## 2.3 Derechos

Para el ejercicio de sus funciones como miembros de la Junta, los Directores tienen los siguientes derechos:

- a) **Derecho de información.** Los Directores tienen derecho a estar informados de los acontecimientos que ocurren en la Sociedad. Previo a la toma de cualquier decisión, deberán contar con la información necesaria que les permita realizar un análisis objetivo y adecuado para expresar su voluntad. En este sentido, en cualquier momento los Directores, actuando

como órgano colegiado, pueden realizar solicitudes de información al Presidente de la Sociedad, de conformidad con lo previsto para el efecto en los Estatutos Sociales, en este Reglamento y en el Protocolo de Manejo de Información.

- b) **Derecho a contar con el auxilio de expertos.** La Junta Directiva, actuando como órgano colegiado, podrá autorizar la contratación de un asesor externo, para ella o para alguno de los Comités, cuando a criterio de la mayoría de sus miembros, se requiera para un tema específico.
- c) **Derecho de remuneración.** Los Directores tendrán derecho a los honorarios aprobados por la Asamblea de Accionistas así como a los que fije la propia Junta Directiva por la participación en los Comités.
- d) **Derecho de inducción y entrenamiento permanente.** Cuando un Director sea elegido en la Junta por primera vez, tendrá un proceso de inducción a través del cual se le dé a conocer la situación de la Sociedad y su entorno.

Adicionalmente, de manera permanente y continua, los Directores podrán recibir formación en temas puntuales, encaminados a optimizar su participación y sus aportes para el buen funcionamiento de la Sociedad.

## 2.4 Responsabilidades de la Junta Directiva

Sin perjuicio de las funciones específicas de la Junta Directiva, las responsabilidades de los Directores estarán en marcadas en cuatro (4) áreas:

- a) **Gobierno y ética.** La Junta Directiva tiene la responsabilidad de velar por su desempeño, y de realizar un estricto seguimiento al sistema de Gobierno Corporativo, recomendar mejores prácticas y supervisar las comunicaciones y la transparencia de su gestión. También tiene el deber de velar por el uso apropiado de activos corporativos y por la realización de transacciones con partes relacionadas en condiciones adecuadas.

Las funciones asignadas a la Junta Directiva en relación con conflictos de intereses se encuentran desarrollados en la Política Única de Conflictos de Intereses.

- b) **Alta Gerencia.** En relación con la Alta Gerencia, la cual se encuentra integrada por el Presidente y los Vicepresidentes de la Sociedad, la Junta es responsable por su selección, evaluación, remuneración, sucesión y asignación de sus principales responsabilidades, al igual que por la supervisión del plan de sucesión. La Junta conocerá sobre la evaluación de la Alta Gerencia con relación a su gestión.
- 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. 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.



- d) **Control.** La Junta velará por la integridad de los sistemas de información gerencial, contables, financieros y de auditoría externa, la designación del Auditor Interno, y por el adecuado funcionamiento de los sistemas de control financiero, administrativo, de riesgos y de cumplimiento.

## 2.5 Funciones

Además de las funciones establecidas en el Artículo 31 de los Estatutos Sociales, la Junta Directiva tiene las siguientes funciones:

- Autorizar liberalidades, beneficios y prestaciones de carácter extralegal en favor del personal de la Sociedad.
- Conjuntamente con la Alta Gerencia de la Sociedad, presentará a la Asamblea de Accionistas en sus reuniones ordinarias, a través del Reporte 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, los cuales servirán para que los accionistas conozcan su gestión y ejerzan los controles pertinentes.

Cuando se vaya a someter a la decisión de la Asamblea de Accionistas la fusión, escisión, cambio de objeto social, renuncia al derecho de preferencia en la suscripción de acciones, cambio de domicilio social, disolución anticipada, y segregación de la Sociedad, se identificará en las actas de las reuniones los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirven de base para la proposición y las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la misma.

### 2.5.1 Funciones de la Junta Directiva relacionadas con la Arquitectura de Control y Riesgos

Además de lo previsto en los Estatutos Sociales, la Junta Directiva es la responsable última de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la Sociedad de forma que:

- a) se promueva una cultura de riesgos y control en toda la Sociedad, que alcance a toda la organización;
- b) se definan roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno, y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas; y
- c) se consideren los riesgos que se derivan de la definición estratégica de la Sociedad y de sus procesos para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de los mismos. Será la Junta, a través del Comité de Auditoría y Finanzas y el Comité de Riesgos, la responsable de supervisar la efectividad de los diferentes componentes de la arquitectura de control.

La Junta Directiva es responsable de definir una Política de administración de riesgos, así como de fijar unos límites máximos de exposición a cada riesgo identificado. En este sentido, la Junta conoce y supervisa periódicamente la exposición efectiva de la Sociedad a los límites máximos de riesgo definidos, y plantea acciones de corrección y seguimiento en caso de desviaciones.

La Junta también será responsable de velar por la existencia de un adecuado sistema de control interno, adaptado a la Sociedad y su complejidad, y consistente con la gestión de riesgos en vigor. Así mismo supervisará la eficacia e idoneidad del sistema de control interno, que podrá delegarse en el Comité de Auditoría y Finanzas, sin que por ello la Junta pierda su responsabilidad de supervisión.

La Junta Directiva propenderá por la existencia de una Arquitectura de Control con alcance consolidado, formal, y que abarque a todas las empresas Subordinadas, estableciendo responsabilidades respecto a las políticas y lineamientos sobre esta materia a nivel del conglomerado y definiendo líneas de reporte

claras que permitan una visión consolidada de los riesgos a los que está expuesto el Grupo Empresarial SURA y la adopción de las medidas de control que correspondan.

No obstante lo anterior y sin perjuicio de la autonomía de los órganos de gobierno de las filiales y subordinadas, cuando la sociedad actúa como matriz del Grupo Empresarial SURA, las funciones de la Junta Directiva 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 la matriz y de las subordinadas, y del Conglomerado en su conjunto.

## **CAPÍTULO III: EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La gestión de la Junta Directiva como órgano colegiado, la de sus comités y de sus Directores se evaluará anualmente alternando la técnica de auto evaluación con la evaluación externa realizada por asesores independientes.

### **3.1 Evaluación interna**

El proceso de autoevaluación tendrá en cuenta, entre otros los siguientes aspectos: 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. La autoevaluación podrá complementarse con una evaluación a cargo de un tercero según lo determiné la Junta Directiva.

El informe que de allí se derive y las recomendaciones señaladas, serán presentados a la Junta Directiva. Dicho informe será publicado en la página web de la Sociedad y hará parte del informe anual de Gobierno Corporativo, que se presenta a la Asamblea General de Accionistas y los demás grupos de interés.

### **3.2 Evaluación externa**

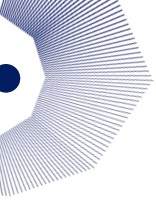
Cada dos años la Junta Directiva elegirá una firma externa que no esté inmersa en conflictos de intereses para realizar la evaluación externa de la Junta Directiva.

La Secretaría General, apoyada en el Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo, coordinará el proceso de evaluación y dispondrá de los recursos de información y contactos que indique el proveedor.

La firma externa presentará un informe detallado que contendrá los hallazgos, los avances y las recomendaciones, el cual será dado a conocer a la Junta Directiva, a fin de que se implemente un plan de acción para evaluar las recomendaciones.

El resumen ejecutivo del informe de la evaluación externa será publicado en la página web de la Sociedad y hará parte del informe anual de Gobierno Corporativo que se presenta a la Asamblea General de Accionistas y los demás grupos de interés.





**Parágrafo.** El Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo será el responsable de presentar a la Junta Directiva el cronograma correspondiente a la evaluación del desempeño de la Junta y comités, así como velar por el cumplimiento de éste.

## ANEXOS

- Protocolo de Manejo de Información.
- Política interna de Gestión de Conflictos de Interés.

\*\*\*