

Reglamento del Comité de Ética y Cumplimiento

SURA Asset Management

PREÁMBULO

La principal función del Comité de Ética y Cumplimiento de SURA Asset Management S.A (en adelante la Sociedad), es la de tomar decisiones relacionadas con comportamientos que se alejan de su marco ético.

Adicionalmente, tiene la responsabilidad de evaluar la implementación del programa de ética y cumplimiento y establecer los mecanismos necesarios para la divulgación y el fortalecimiento de la cultura de cumplimiento en la Sociedad.

CAPÍTULO I

Sobre el Comité de Ética y Cumplimiento

ARTÍCULO 1.- Objeto: El presente documento tiene por objeto desarrollar los lineamientos definidos en el capítulo “Gestión del Código de Conducta”, que se establecen en el Código de Conducta del Grupo Empresarial SURA.

En consecuencia, se definirá el marco de actuación del Comité de Ética y Cumplimiento (en adelante El Comité) y se establecerán los principios para las investigaciones de las denuncias que se reciban a través de la línea ética.

ARTÍCULO 2.- Ámbito de Aplicación: El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para todos los integrantes del Comité de la Sociedad.

ARTÍCULO 3.- Clases de Reuniones, Lugar de Realización y Cronograma: El Comité se reunirá de manera ordinaria como mínimo tres (3) veces al año, o de manera extraordinaria las veces que sea necesario.

Las reuniones se podrán realizar en cualquier modalidad, incluyendo, entre otras, en forma presencial, por teléfono, a través de intercambio de correos electrónicos o por videoconferencia.

Se espera que todos los miembros del Comité atiendan cada reunión personalmente, por lo que, salvo la excepción expresa otorgada al Secretario del Comité, no podrán ser representados ni actuar por conducto de suplentes.

En caso de que uno de los miembros del Comité se vea involucrado en algún tema del orden del día, deberá excusarse de participar en la sesión correspondiente y los demás miembros deberán garantizar que así suceda.

ARTÍCULO 4.- Medios de Convocatoria a Reuniones: La convocatoria a reuniones, se efectuará mediante comunicación enviada por el Secretario del Comité, o por un miembro de su equipo, con una antelación mínima de cinco (5) días calendario a la fecha de la reunión. Dicha comunicación podrá ser enviada a través de correo electrónico.

En todo caso el Comité podrá sesionar válidamente, sin convocatoria, si se encuentran reunidos la totalidad de los integrantes.

ARTÍCULO 5.- Contenido de la Convocatoria: Las convocatorias a las reuniones del Comité, deberán contener como mínimo los datos de lugar, fecha, hora, y el orden del día.

ARTÍCULO 6.- Quórum Deliberatorio y Decisorio: Habrá quórum para deliberar con la presencia de todos los miembros que estén en capacidad de deliberar por no encontrarse inmersos en una situación que represente conflicto de interés.

Las decisiones se tomarán por unanimidad.

CAPÍTULO SEGUNDO

Composición y Reuniones

ARTÍCULO 7.- De su composición: El Comité de Ética estará conformado por tres representantes de la alta gerencia:

- El titular del área de Talento Humano.
- El titular del área de Riesgos.
- El titular del área de Legal y Cumplimiento.

Asistirá en calidad de miembro, con voz pero sin voto, el titular de la Unidad de Auditoría Corporativa.

Además, podrán asistir en calidad de invitados y por decisión del Presidente del Comité, los titulares de las áreas involucradas en los temas a tratar. Estos invitados solo podrán asistir para el punto del orden del día referido a su área. Esta persona participará con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 8.- Presidente del Comité: El Comité será presidido por el titular del área de Talento Humano.

ARTÍCULO 9.- Secretario del Comité: El titular de Legal y Cumplimiento de la Compañía actuará como Secretario del Comité. Podrá ser sustituido en el rol de secretario por un colaborador que forme parte de su equipo, y que sea designado por los miembros del Comité.

El Secretario del Comité deberá velar por el buen funcionamiento de la reunión, prestar asesoramiento y la información necesaria para el correcto desarrollo de la reunión, reflejar debidamente en las actas el desarrollo de las sesiones y dar fe de las decisiones del Comité.

ARTÍCULO 10.- Orden del Día de la Reunión: El orden del día de la reunión será organizado por titular de Legal y Cumplimiento, quien enviará a los demás miembros del Comité el material e información de apoyo para cada tema que se vaya a trabajar en la reunión.

Los miembros del Comité podrán solicitarle al titular de Legal y Cumplimiento que otros asuntos sean incluidos en el orden del día.

ARTÍCULO 11.- Actas: El Secretario levantará un acta de cada reunión, en la que constarán las decisiones del Comité. Las actas serán identificadas con numeración consecutiva y serán archivadas bajo custodia del área de Legal y Cumplimiento.

El material e información de apoyo conocidos por el Comité, que sean sustento de sus decisiones, se tendrán como anexos de las actas.

Las actas del Comité y sus anexos tendrán carácter confidencial, por lo que su contenido solo podrá ser divulgado a terceros cuando sea necesario para dar cumplimiento a la decisión.

En todo caso, si se llegara a presentar esta excepción a la confidencialidad, el Secretario garantizará que solo divulgue la información que sea estrictamente necesaria para el cumplimiento de la decisión.

CAPÍTULO TERCERO

Principios de Actuación y Funciones

ARTÍCULO 12.- Principios de Actuación de los Miembros e invitados del Comité de Ética:

Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros e invitados del Comité deberán regirse por los siguientes principios:

- a) Ejercerán su rol en forma objetiva, imparcial y autónoma.
- b) No podrán actuar en interés de un grupo de colaboradores en particular.
- c) Desempeñarán sus funciones de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, procurando siempre que sus decisiones sean en el mejor interés de la Sociedad y de sus colaboradores y accionistas.
- d) Evitarán cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes con la Sociedad y sus intereses personales, informando a los demás miembros del Comité, con la debida antelación, cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses y procurarán abstenerse de asistir, intervenir y votar en las deliberaciones sobre el asunto que les genere conflicto.
- e) Mantener la confidencialidad sobre las deliberaciones que se dan en el Comité y, en general, se abstendrán de revelar la información a la que hayan tenido acceso en el

ejercicio de sus cargos.

ARTÍCULO 13.- Funciones del Comité: Son funciones de este Comité:

- a) Hacer seguimiento, con el apoyo del área de Legal y Cumplimiento, a la aplicación de las disposiciones del Código de Conducta y Ética.
- b) Actuar como máxima autoridad de resolución de situaciones en las que se ha incurrido en conductas contrarias a la ética corporativa.
- c) Definir las sanciones que se deberán imponer cuando encuentre que se ha incurrido en conductas contrarias a la ética corporativa.
- d) Conocer sobre los conflictos o potenciales conflictos de interés de los colaboradores que son revelados al área de Legal y Cumplimiento.
- e) Revisar, al menos cada tres años, la necesidad de actualizar o modificar los contenidos del Código de Conducta.
- f) Aprobar las acciones necesarias para la divulgación, capacitación y entrenamiento de los empleados sobre las reglas dispuestas en el Código, que son diseñadas por el área de Legal y Cumplimiento.
- g) Aprobar las estrategias de fortalecimiento de los estándares de conducta ética que son diseñadas por el área de Legal y Cumplimiento.
- h) Conocer y emitir recomendaciones frente al programa de Ética y Cumplimiento de acuerdo.
- i) Conocer y resolver las denuncias realizadas a través de los canales que la compañía dispone para tal efecto, para lo cual contarán con el apoyo del área de Legal y Cumplimiento
- j) Actuar como órgano de consulta para resolver inquietudes acerca de comportamientos éticos por parte de los empleados, para lo cual contarán con el apoyo del área de Legal y Cumplimiento.
- k) Proponer recomendaciones sobre los programas para la prevención del fraude, la corrupción y el soborno nacional y transnacional, lavado de activos y financiación del terrorismo.
- l) Conocer y evaluar la implementación de las políticas y mecanismos de monitoreo y gestión pertinentes para la mitigación del riesgo de conducta y cumplimiento.

Si el tema a debatir se encuentra relacionado directamente con el Presidente, los Vicepresidentes, el Auditor Interno de la Compañía o un ejecutivo clave SOX, será reportando inmediatamente al Comité de Auditoría y a Grupo SURA y se dará traslado al Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo de la Junta Directiva de la Sociedad, para que actúe como Comité de Ética y defina los parámetros de la investigación.

La fuente de información para los temas que se traten en el Comité será entre otros, las denuncias recibidas a través de la Línea Ética de la Sociedad o sus filiales, los procedimientos iniciados por

las autoridades reguladoras de las cuales se deduzcan conductas contrarias a los principios éticos de la Sociedad y la información sobre la gestión del programa de ética y cumplimiento a cargo del área de Legal y Cumplimiento.

Artículo 14. - Denuncias. El Comité de Ética conocerá de las denuncias que se realicen a través de los diferentes canales que la compañía ha dispuesto para que los colaboradores, proveedores o cualquier persona reporten eventos que atenten contra los principios éticos declarados por la compañía.

Todos los reportes de las denuncias recibidas por cualquier mecanismo deberán ser remitidos al Comité de Ética y Cumplimiento para determinar si son competentes para asumir la investigación correspondiente. Si el Comité determina que los hechos denunciados no son de su competencia, los remitirá al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o el Comité de Convivencia Laboral.

Si la denuncia recibida corresponde a una filial de Sura Asset Management, Suramericana o Grupo SURA, el Comité de Ética y Cumplimiento la remitirá al respectivo Comité competente para su gestión.

Artículo 15.- Investigación: Una vez recibido el reporte correspondiente, el Comité deberá adelantar la investigación necesaria con el fin de verificar los hechos reportados y emitir una decisión en un plazo de diez (10) días hábiles, término que podrá ser prorrogado por el Comité.

El Comité podrá contratar expertos externos o auditorías especializadas, para apoyar la investigación y análisis de los casos, así como para la recolección de pruebas de carácter documental o testimonial que considere necesarias. El Comité podrá recurrir a cualquier mecanismo probatorio que le permita obtener claridad acerca de los hechos denunciados. En las investigaciones adelantadas, será premisa fundamental el respeto por el debido proceso y el derecho de defensa de las personas involucradas, así como la independencia y objetividad los funcionarios encargados de conocer e investigar las denuncias presentadas.

El Comité podrá también asesorarse de las diferentes áreas de la Compañía, cuando requiera de su conocimiento y experticia. Dichas áreas generarán un informe que será insumo para la resolución del caso.

El Comité mantendrá un registro de los casos atendidos, de las respuestas dadas y de las investigaciones efectuadas a lo largo del año.

Artículo 16.- Decisión: El Comité, a partir del análisis e investigación de la denuncia recibida, emitirá una decisión mediante la cual determinará las medidas, sanciones o correctivos a implementar, en caso de considerarlo necesario. Dicha decisión será comunicada por el Comité al denunciante (en caso de conocerse) y al investigado, si es necesario.

La decisión adoptada por el Comité será transmitida al área de gestión humana de la Compañía, la cual procederá con su aplicación de acuerdo con los procedimientos legales laborales y observando lo establecido en el reglamento interno de trabajo.

Artículo 17.- Reconsideración. Las decisiones del Comité podrán ser sometidas a reconsideración ante el mismo Comité, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de la decisión. El Comité deberá pronunciarse acerca de la reconsideración en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud.

La solicitud de reconsideración podrá ser promovida por el denunciante, el denunciado, o por cualquier persona con un interés legítimo en la decisión de que se trate, siempre y cuando acredite dicho interés.

Agotado el trámite de reconsideración, la decisión quedará en firme.

Artículo 18.- Confidencialidad: Tanto los miembros del Comité, como cualquier experto o asesor que éste designe, deberán conservar como confidencial la información a la que tengan acceso en virtud de su labor. En caso de ser necesaria la intervención de terceros, los miembros del Comité deberán informarles que la obligación de confidencialidad se extenderá a ellos.

Las investigaciones correspondientes deberán realizarse de manera confidencial, permitiéndose únicamente la divulgación de aquellos datos necesarios para llevar a cabo las averiguaciones y acciones correctivas que se requieran. El Comité mantendrá absoluta reserva sobre la identificación de la persona que hace una denuncia.

Artículo 19.- No Retaliación: Las personas denunciantes gozarán de especial protección contra cualquier manifestación de acciones de retaliación que pudiese adoptar la Compañía, sus funcionarios o los miembros del Comité contra ellas, por el hecho de realizar una denuncia bajo los parámetros establecidos.

ARTÍCULO 20.- Reportes a cargo del Comité de Ética: El Comité de Ética tendrá a su cargo reportar su opinión sobre la evaluación de la efectividad del programa de Ética y Cumplimiento de la Sociedad al Comité de Gobierno Corporativo, así como informar temas específicos relacionados con el Código de Conducta y Ética al Comité Ejecutivo, que por su relevancia lo considere importante dar a conocer.

CAPÍTULO IV

Régimen Sancionatorio

Artículo 21° Sanciones. El Comité de Ética y Cumplimiento, una vez analizados e investigados los casos recibidos, determinará las medidas o correctivos a implementar, en caso de considerarlo necesario.

Cuando se compruebe que un hecho denunciado al Comité amerite la aplicación de una sanción o correctivo, así se establecerá mediante la decisión que emita el Comité y que será comunicada al denunciante (en caso de conocerlo) y al denunciado.

Las irregularidades cometidas pueden conducir a la imposición de sanciones disciplinarias tales como amonestación verbal o escrita, suspensión e incluso terminación de la relación laboral o contractual en los casos de mayor gravedad, en los términos del Reglamento Interno de Trabajo.

Las decisiones adoptadas por el Comité serán informadas a la Gerencia de Talento Humano de la Compañía para que proceda de conformidad.

Las sanciones o correctivos disciplinarios interpuestos, serán sin perjuicio de las acciones legales de responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar. Si la irregularidad resulta en la imposición de una multa o sanción pecuniaria contra la Sociedad, o al pago de una indemnización en su contra, aquella podrá repetir contra el empleado o colaborador cuyo proceder irregular hubiere conducido a la imposición de la indemnización, multa o sanción.

CAPÍTULO V

Gobernabilidad

Artículo 22. La elaboración y modificación del presente Reglamento está a cargo del Comité de Ética y Cumplimiento de Grupo SURA, y deberá ser aprobado y modificado por la Junta Directiva de la Sociedad.