



Reglamento del Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo

El Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo, en adelante El Comité, es un órgano de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva, al cual se le atribuyen responsabilidades encaminadas a propender por la adopción, seguimiento, mejora de las prácticas y la gestión del desarrollo sostenible y el gobierno corporativo de la Sociedad.

El Comité tiene por finalidad promover la adopción de políticas, procedimientos y demás normas orientadas al buen gobierno y al desarrollo sostenible, 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.

El Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo no sustituye la responsabilidad que corresponde a la Junta Directiva y a la Administración sobre la supervisión e implantación de buenas prácticas de gobierno corporativo y sostenibilidad. En tal sentido, su responsabilidad quedará limitada a servir de apoyo al órgano directivo en la toma de decisiones.

CAPÍTULO PRIMERO

DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, CLASES DE REUNIONES, CRONOGRAMA, CONVOCATORIAS Y QUÓRUM

ARTÍCULO 1.- Objeto:

El presente Reglamento tiene por objeto determinar los principios de actuación del Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo de Sura Asset Management, las reglas básicas de su organización y funcionamiento y las normas de conducta de sus miembros.

ARTÍCULO 2.- Ámbito de Aplicación:

El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para todos los miembros integrantes del Comité de Sostenibilidad y Gobierno Corporativo de Sura Asset Management, así como para la Administración de la Sociedad en sus interacciones con el Comité.

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 más cuando las circunstancias así lo requieran.

El Comité se reunirá válidamente en el domicilio social o en cualquiera de los países en los que se ejerza la administración de la Sociedad, se realicen actividades en desarrollo de su objeto social, existan compañías filiales o subsidiarias o en el lugar que acuerde el mismo Comité, en la fecha y hora que en ella se determine.

Además de las reuniones presenciales, el Comité podrá hacer reuniones no presenciales o tomar decisiones a través de medios virtuales que permitan la interacción simultánea o sucesiva de los miembros, de conformidad con las normas vigentes.

El Comité será convocado, por conducto del Secretario de la Junta Directiva a solicitud de (2) dos de sus miembros, de la Administración de la Sociedad o de la Junta Directiva de la Sociedad.

La Junta Directiva al cierre de cada año definirá las fechas de las reuniones ordinarias del Comité a celebrarse en transcurso del año siguiente.

ARTÍCULO 4.- Medios de Convocatoria a Reuniones:

La convocatoria a reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, se efectuará mediante comunicación enviada por el Secretario de la Junta Directiva a cada uno de los miembros con una

antelación no inferior a cinco (5) días calendario a la fecha de la reunión; dicha comunicación podrá ser enviada a través de cualquier medio idóneo, como fax o correo electrónico.

ARTÍCULO 5.- Contenido de la Convocatoria:

Las convocatorias a las reuniones del Comité deberán contener como mínimo los datos generales de la reunión, tales como lugar, fecha, hora, así como el orden del día del que se ocupará el Comité en cada oportunidad.

ARTÍCULO 6.- Quórum Deliberatorio y Decisorio:

Tanto para las reuniones ordinarias como para las extraordinarias, habrá quórum para deliberar con la presencia de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes. En caso de empate, el asunto se someterá a consideración de la Junta Directiva.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7. – Responsabilidades del Comité:

Las responsabilidades del Comité se clasifican en tres grupos, a saber:

a) Responsabilidades con relación a la Junta Directiva:

1. Supervisar y evaluar la gestión de la Junta Directiva y sus comités.
2. Identificar y manejar la existencia de conflictos de interés de los miembros de Junta Directiva y prevenir el uso indebido de información privilegiada por parte de éstos.
3. Monitorear la asistencia y participación a las reuniones de la Junta Directiva por parte de los Directores.
4. Revisar y gestionar el proceso de autoevaluación anual de la Junta Directiva y el cumplimiento a sus funciones, velando porque sean incorporadas oportunamente las mejoras o recomendaciones que resulten de las evaluaciones que se hagan a la propia Junta como equipo y a sus miembros, en forma individual.
5. Conocer de las actuaciones relacionadas con conductas de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad que puedan ser contrarias a lo dispuesto en los Estatutos, el Reglamento de la

Junta Directiva y demás reglamentos internos, de las que se informará a ésta, cuando a juicio del Comité fuere necesario.

6. Hacer seguimiento periódico de las negociaciones realizadas por los miembros de la Junta Directiva con acciones emitidas por la Sociedad.
7. Supervisar el cumplimiento de los requisitos y procedimientos aplicables al proceso de nominación y elección de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad.
8. Coordinar el proceso de inducción de los nuevos miembros de Junta Directiva y promover la formación y actualización de los mismos en temas que tengan relación con las competencias de la Junta Directiva.
9. Evaluar la conformación de la Junta Directiva y la remuneración de sus miembros, preparando recomendaciones y propuestas al respecto para ser presentadas por la Junta Directiva a la Asamblea de Accionistas de la Sociedad.
10. Evaluar las propuestas presentadas por los accionistas respecto a candidatos para conformar la Junta Directiva de la Sociedad, determinando si los mismos se ajustan al perfil establecido y cumplen con los criterios de selección y de independencia establecidos en la política general para el nombramiento, la remuneración y la sucesión de los miembros de la Junta Directiva de SURA Asset Management S.A. y en el Código de Buen Gobierno Corporativo de la Sociedad.
11. Cumplir con las funciones que, en materia de sucesión de los miembros de la Junta Directiva, se establezcan en la política general para el nombramiento, la remuneración y la sucesión de los miembros de la Junta Directiva de SURA Asset Management S.A.

b) Responsabilidades con relación a la Administración:

1. Constituirse como Comité de Ética cuando el hecho denunciado involucre al Presidente, Vicepresidentes o Auditor de la Sociedad.

c) Responsabilidades con relación al Buen Gobierno de la Sociedad:

1. Hacer seguimiento al desempeño de la Sociedad en materia de Gobierno Corporativo, de acuerdo con la siguiente metodología:
 - a. Ser informado acerca de:
 - i. Eventos de información relevante que hayan sido divulgados al mercado por la Sociedad o por su matriz, en relación con asuntos relacionados con la Sociedad y sus filiales y subsidiarias.
 - ii. Situaciones de conflicto de interés que se hayan presentado de parte de los Directores frente a la Sociedad.

iii. Novedades regulatorias en materia de Gobierno Corporativo.

- b. El Comité deberá revisar y aprobar el Informe Anual de Gobierno Corporativo que se presenta cada año a la Asamblea General de Accionistas, previa la incorporación del mismo en el informe de Gestión de la Sociedad.
2. Identificar y manejar la existencia de conflictos de interés de los accionistas y de los inversionistas de la Sociedad, y prevenir el uso indebido de información privilegiada por parte de éstos.
 3. Supervisar el funcionamiento de la página web de la sociedad y otros mecanismos de difusión de información.
 4. Propender porque los accionistas y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la Sociedad que deba revelarse.
 5. Monitorear el cumplimiento del Código de Buen Gobierno Corporativo y proponer reformas, ajustes y modificaciones al texto del mismo.
 6. Atender dentro de los diez (10) días comunes siguientes a su presentación las reclamaciones de los accionistas e Inversionistas que consideren que la Sociedad no aplica las políticas de Gobierno Corporativo adoptadas.
 7. Estudiar las propuestas de reforma a los Estatutos y Código de Buen Gobierno Corporativo que tengan relación con el buen gobierno de la sociedad y presentar para consideración de la Junta Directiva las propuestas de modificaciones, actualizaciones y derogatorias de las disposiciones relacionadas con el Gobierno Corporativo.
 8. Revisar que las prácticas de Gobierno Corporativo de la Sociedad y la conducta y comportamiento empresarial y administrativo de ésta, se ajusten a lo previsto en el Código de Buen Gobierno Corporativo y demás normas y regulaciones externas e internas que resulten aplicables.

d) Responsabilidades con relación a la Sostenibilidad:

1. Apoyar la gestión que realiza la Junta Directiva e impartir directrices a la Administración relacionadas con la sostenibilidad de la Sociedad.
2. Orientar a la Administración en la adopción, seguimiento y mejora de las prácticas en materia ambiental, económica y social.
3. Velar porque la sostenibilidad y la responsabilidad social empresarial, sean parte de la estrategia a largo plazo de la Sociedad y el Grupo Empresarial.

4. Revisar periódicamente los compromisos y las políticas de inversión social y sostenibilidad de la Sociedad, considerando las responsabilidades asumidas frente a sus grupos de interés y la estrategia a seguir, observando tendencias y mejores prácticas.
5. Velar por el cumplimiento de los compromisos, políticas y demás normas internas definidas por la Sociedad, en materia de sostenibilidad e inversión social responsable.
6. Presentar a la Junta Directiva en el Informe Anual de Gobierno Corporativo, un capítulo de Sostenibilidad

CAPÍTULO TERCERO

DE SU COMPOSICIÓN Y DEL RÉGIMEN DE LAS REUNIONES

ARTÍCULO 8.- De su Composición:

El Comité estará conformado por al menos tres (3) miembros independientes o patrimoniales de la Junta Directiva, o sus suplentes. Asistirán como invitados el Presidente de la Sociedad y los Vicepresidentes de Legal y Cumplimiento y Talento Humano. Actuará como Secretario, el Secretario General de la Sociedad. Estos intervendrán con voz, pero sin voto, en las reuniones del Comité.

Los miembros serán elegidos por la Junta Directiva y tendrán un periodo de dos años y su remuneración será determinada con base en lo establecido en la Política general para el Nombramiento, la Remuneración y Sucesión de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad.

El Presidente del Comité será elegido de los miembros que lo conformen.

Para la elección de los integrantes del Comité, la Junta Directiva tomará en consideración los perfiles, conocimientos y experiencia profesional de los miembros en relación con la materia objeto de éste.

ARTÍCULO 9.- Asistencia a las Reuniones:

A todas las reuniones del Comité, serán convocados todos sus miembros, incluyendo al Presidente y a los Vicepresidentes de Legal y Cumplimiento y Talento Humano de la Sociedad, con el propósito de mantener el nivel y continuidad en la información y análisis de los asuntos que a este Comité le corresponde decidir. El Presidente y los Vicepresidentes de Legal y Cumplimiento y Talento Humano de la Sociedad tendrán voz pero no voto.

Además, podrán asistir, en carácter de invitados, las personas cuya asistencia se considere necesaria y oportuna para el desarrollo de la reunión.

ARTÍCULO 10.- Orden del Día de la Reunión:

El orden del día de la reunión será organizado por el Secretario del Comité, de acuerdo con las instrucciones de los miembros de este y teniendo en cuenta las solicitudes de la Administración de la Sociedad. En todos los casos se deberá enviar a los miembros del Comité el material e información de apoyo con que se cuente respecto de cada tema en particular que se vaya a trabajar en la respectiva reunión.

Los miembros del Comité podrán solicitar que otros asuntos sean incluidos en el orden del día, presentando la respectiva solicitud al Secretario del Comité, para su inclusión en la siguiente reunión o su programación para reunión posterior, informando en todo momento al solicitante, con el detalle requerido, su resolución.

El orden del día deberá incluir siempre un punto asignado a los asuntos del Presidente de Sura Asset Management, para que éste, el Vicepresidente de Legal y Cumplimiento o el de Talento Humano presenten un informe de actividades relacionadas con la gestión del Gobierno Corporativo en la Sociedad, el desarrollo sostenible, o se refiera a aquellas cuestiones de última hora que deba tratar dentro del ámbito de competencia de este Comité.

El orden del día podrá sufrir modificaciones, aún después de notificada la convocatoria a los miembros del Comité si a juicio del Presidente del Comité la importancia de los temas así lo exige.

En cualquier caso, y por acuerdo del propio Comité, podrán incluirse temas nuevos aún durante el desarrollo de la respectiva reunión.

ARTÍCULO 11.- Agenda de la Reunión:

El orden del día de la reunión deberá incorporar, por lo menos, los siguientes asuntos:

1. Aprobación del orden del día
2. Aprobación del acta anterior
3. Asuntos de los miembros del Comité
4. Asuntos del Presidente de la Sociedad
5. Temas para aprobación por parte del Comité
6. Temas informativos

ARTÍCULO 12.- Actas:

El Secretario levantará un acta de cada reunión, en la que se harán constar las decisiones del Comité. Las actas serán identificadas con numeración consecutiva y serán depositadas en el Libro o archivo correspondiente, conservando dichos documentos para los efectos conducentes. Las actas serán suscritas por los integrantes asistentes, el Presidente de la Sociedad y el Secretario.

Las actas estarán a disposición de los miembros de la Junta Directiva, quienes podrán solicitar al Secretario del Comité copia de las mismas. Las actas se ajustarán a las mismas exigencias y requisitos que son aplicables a las actas de la Junta Directiva.

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 CUARTO

DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 13.- Presidente del Comité:

El Comité elegirá entre sus miembros a un Presidente, quien tendrá la función de presidir y dirigir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité. Será elegido para periodos de dos (2) años. Corresponde al Presidente del Comité dirigir los debates.

ARTÍCULO 14.- Secretario del Comité:

Actuará como Secretario del Comité el Secretario General de la Sociedad, quien se encargará de apoyar al Presidente del Comité y deberá velar por el buen funcionamiento de éste, ocupándose, muy especialmente, de prestar a los miembros, el asesoramiento y la información necesaria, de conservar la documentación, de reflejar debidamente en los libros de actas el desarrollo de las sesiones y de dar fe de las decisiones de éste órgano de apoyo.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA CALIDAD, RESPONSABILIDADES, INHABILIDADES, PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

ARTÍCULO 15.- Calidad, Responsabilidades, Inhabilidades e Incompatibilidades:

Los miembros del Comité no deberán tener vínculo laboral alguno con la Sociedad. Sus responsabilidades, lo mismo que las inhabilidades e incompatibilidades, se regirán por las normas que en la materia sean aplicables.

ARTÍCULO 16.- Principios de Actuación de los Miembros del Comité:

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

1. No pueden actuar en interés de accionistas o grupos de accionistas en particular.
2. Desempeñarán sus funciones de buena fe, 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 accionistas.
3. Tratarán en forma equitativa y justa en sus decisiones a todos los accionistas.
4. Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de la ley, los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno, el Código de Conducta y demás reglamentaciones de la Sociedad.
5. Ejercerán su cargo en forma objetiva, imparcial y autónoma, estableciendo directrices generales.
6. Conocerán la condición financiera y operativa de la Sociedad y los segmentos más importantes de sus negocios. La información sobre tales asuntos se recibirá en las sesiones de Junta, y se canalizará a través de la Secretaría de la Sociedad.
7. Asistirán y participarán activamente en las reuniones del Comité, conociendo y revisando por adelantado el material de estudio y análisis para las reuniones, material que la administración de la Sociedad suministrará de manera adecuada y oportuna.
8. Evitarán cualquier situación de conflicto real o potencial entre sus deberes para con la Sociedad y sus intereses personales, informando a la Junta Directiva con la debida antelación de cualquier situación que pueda suponer un conflicto de intereses con la Sociedad o sus subordinadas y, en general, procurarán abstenerse de asistir, intervenir y votar en las deliberaciones sobre el asunto que les genere Conflicto.
9. En lo que no sea de conocimiento público, guardarán secreto de las deliberaciones del Comité y, en general, se abstendrán de revelar las informaciones a las que hayan tenido acceso en el ejercicio de sus cargos.
10. Las gestiones que realicen ante la Sociedad procurarán por el interés general de la misma y no obedecerán a intereses particulares.

11. Como órgano colegiado, se limitarán a establecer directrices generales, proposiciones o iniciativas en temas administrativos de competencia de la administración de la Sociedad.

ARTÍCULO 17.- Acceso a la Información:

Para el cabal desempeño de sus funciones, la Sociedad garantizará al Comité dentro del ámbito de su competencia, el acceso a la información de la Sociedad que sea necesaria, salvo que se trate de información de carácter reservado de conformidad con la Ley y los Estatutos Sociales.

ARTÍCULO 18.- Pérdida de condición de Miembro:

La falta de asistencia, sin motivo justificado, a tres (3) sesiones del Comité, en un periodo anual, podrá ser causal de pérdida de la condición de miembro de la Junta Directiva y, en consecuencia, del Comité, a propuesta del Presidente de la Junta.

En caso de que la normatividad aplicable prevea alguna disposición más restrictiva al respecto, se aplicará dicha disposición, respecto, se aplicará dicha disposición.

CAPÍTULO SEXTO

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 19. – Apoyo de la Alta Gerencia:

El Comité podrá solicitar, en cualquier tiempo, el apoyo, puntual o de forma permanente, de miembros de la Administración con experiencia sobre las materias de su competencia.

En tal caso, la Sociedad deberá proveer los recursos técnicos y humanos pertinentes para atender la solicitud del Comité.

ARTÍCULO 20.- Contratación de Asesores Externos:

El Comité podrá solicitar a la Junta Directiva, la contratación de asesores externos, cuando lo considere necesario para cumplir con sus funciones.

La solicitud para la contratación de asesores externos deberá ser por escrito, indicando como mínimo lo siguiente:

1. Razones que justifican la contratación para el cabal desempeño de las funciones encomendadas al Comité.

2. Presentación de varios candidatos junto con sus respectivas ofertas económicas. Las personas postuladas como posibles candidatos deberán ser profesionales idóneos, reconocidos como tales de acuerdo con la Ley y cumplir con los requisitos exigidos en las normas de contratación de la Sociedad.
3. Declaración de no existencia de conflicto de interés con los posibles candidatos.

ARTÍCULO 21.- Comunicación de las Decisiones del Comité:

El Presidente del Comité o, en su ausencia, uno de sus miembros presentará a la Junta Directiva en su siguiente sesión las decisiones que adopte este órgano con el objeto de que sean analizadas por la Junta Directiva y en su caso adoptadas por ésta.

ARTÍCULO 21.- Decisiones Estratégicas:

El Comité podrá recomendar a la Junta Directiva de la Sociedad que una decisión emanada del Comité sea considerada como “estratégica” y, dependiendo de las instrucciones de la Junta Directiva, se dispondrán de medidas de difusión de las mismas. El carácter de “estratégico” podrá ser temporal o permanente.

ARTÍCULO 22.- Interpretación y Prelación:

La legislación aplicable, el Código de Buen Gobierno y los Estatutos Sociales prevalecerán sobre el presente Reglamento en el evento de cualquier vacío, inconsistencia o conflicto.