

**REGLAMENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA  
FIDUCIARIA SURA S.A.**

## INTRODUCCION

La Junta Directiva es el órgano de administración superior y actúa en función de los derechos de los accionistas y del crecimiento sostenible de **FIDUCIARIA SURA S.A.** (en adelante “Fiduciaria SURA”).

Como máximo órgano de administración, y en consonancia con el artículo 31 de los Estatutos Sociales, en la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Sociedad Fiduciaria 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 Fiduciaria SURA cumpla sus objetivos.

A continuación, se establece el Reglamento Interno de la Junta Directiva de Fiduciaria SURA, que regula su organización y funcionamiento, las funciones y responsabilidades de sus miembros, de su Presidente y del Secretario, de los Comités de Apoyo, así como sus deberes y derechos, sin perjuicio de lo dispuesto en normativa aplicable de los órdenes constitucional, legal, reglamentario o estatutario.

Las disposiciones de este Reglamento se complementan con la legislación aplicable, el Código de Buen Gobierno Corporativo, los Estatutos Sociales y los acuerdos entre accionistas de la Sociedad Fiduciaria. En caso de conflicto entre lo dispuesto en dicha normativa y lo previsto en este Reglamento, prevalecerá la normativa imperativa y cederá la supletiva.

Este reglamento será vinculante para la Junta Directiva de la Fiduciaria SURA y para los miembros que integran la Junta y los Comités de Apoyo que se creen y deberá ser difundido a los accionistas a través de la página web de la Fiduciaria SURA.

## CAPITULO I

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA

#### 1.1 COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva se compone de cinco (5) miembros principales con sus suplentes personales, elegidos por la Asamblea General de Accionistas para periodos de dos (2) años contados a partir de la fecha de su elección, sin perjuicio de que puedan ser reelegidos o removidos libremente en cualquier momento por la misma Asamblea. Si al vencimiento del período de dos (2) años antes mencionado, la Asamblea no hiciera nueva elección, conservarán el carácter de miembros de Junta Directiva los elegidos anteriormente.

Por lo menos un miembro principal debe ser externo e independiente a la Sociedad Fiduciaria y sus accionistas.

Las hojas de vida de los miembros de la Junta Directiva se conservan siguiendo la legislación aplicable y se encuentran a disposición de quien pueda consultarlas en la Secretaría de la Sociedad Fiduciaria.

##### 1.1.1. MIEMBROS EJECUTIVOS

Se considerarán miembros ejecutivos quienes sean colaboradores o directivos de Fiduciaria SURA, sus filiales o subsidiarias, o cualquier compañía en la que éstas tenga directa o indirectamente participación accionaria, en Colombia o el exterior.

##### 1.1.2. MIEMBROS PATRIMONIALES

Se considerarán miembros patrimoniales quienes sean colaboradores o directivos de los accionistas o de Grupo SURA o de SURA Asset Management.

##### 1.1.3. MIEMBROS INDEPENDIENTES

En forma adicional, y sin perjuicio de lo establecido en las Leyes aplicables, los Estatutos y los Acuerdos de Accionistas, se consideran miembros independientes de la Junta Directiva quienes en ningún caso sean:

- Colaboradores o directivos de: (i) la Sociedad Fiduciaria o de alguna de sus filiales o subsidiarias o cualquier compañía en la que éstas tenga directa o indirectamente participación accionaria, en Colombia o el exterior; (ii) los accionistas de la Sociedad Fiduciaria o sus filiales o subsidiarias o cualquier compañía en la que éstas tenga directa o indirectamente participación accionaria, en Colombia o el exterior, incluyendo aquellas personas que hubieren tenido tal calidad durante los dos (2) años

inmediatamente anteriores a su designación, salvo que se trate de la reelección de una persona independiente.

- Accionistas personas naturales que cuenten con una participación superior al punto cinco por ciento (0.5%) de las acciones de la Sociedad Fiduciaria.
- Socios o empleados de entidades que prestan servicios de asesoría o consultoría a la Sociedad Fiduciaria, sus filiales o subsidiarias o sus administradores.
- Socios o empleados de clientes y proveedores de la Sociedad Fiduciaria o de alguna de sus filiales o subsidiarias, que generen ingresos superiores al veinte por ciento (20%) de los ingresos totales de cualquiera de ellas.
- Empleados o directivos de una institución que reciba donativos importantes de la Sociedad Fiduciaria. Se consideran donativos importantes aquellos que representen más de veinte por ciento (20%) del total de donativos recibidos por la respectiva institución.
- Administrador de una entidad en cuya junta directiva participe un representante legal de la Sociedad Fiduciaria.
- Personas que reciban de la Sociedad Fiduciaria alguna remuneración diferente a los honorarios como miembro de la Junta Directiva, del Comité de Auditoría, del Comité de Riesgos, del Comité de inversiones o de cualquier otro comité creado por la Junta Directiva.
- Miembros de Junta Directiva de la Sociedad Fiduciaria por un período superior a diez (10) años.

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

## 1.2 NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los miembros de Junta Directiva serán nombrados por la Asamblea General de Accionistas de conformidad con las previsiones contenidas en la Ley y en los Estatutos Sociales de la Fiduciaria.

Igualmente, la Asamblea General de Accionistas de la Sociedad Fiduciaria ha aprobado la Política general para el nombramiento y la remuneración de los miembros de la Junta Directiva de la Sociedad Fiduciaria, de acuerdo con los parámetros de mercado para este tipo de

sociedades, así como con las condiciones y calidades particulares de cada uno de los miembros.

### **1.2.1 ACEPTACIÓN Y RENUNCIA COMO MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA**

Los candidatos que sean nombrados miembros de la Junta Directiva de la Sociedad Fiduciaria, deberán entregar a la Fiduciaria una comunicación por escrito aceptando el nombramiento y surtir correctamente todos los trámites aplicables conforme con la ley y el reglamento, para poder ejercer como tales.

Al igual que la aceptación, cuando un miembro de Junta Directiva decida renunciar debe presentar la solicitud por escrito a la Asamblea General de Accionistas.

Con todo, la renuncia sólo surtirá efectos una vez inscrita en el registro mercantil, conforme con lo previsto en la normativa aplicable y su interpretación del considerando 11 de la sentencia C – 621 de 2003.

### **1.2.2 REMUNERACIÓN Y COSTOS**

Los miembros de Junta Directiva tendrán derecho a percibir la remuneración fijada por la Asamblea General de Accionistas, en la cual se establecen los criterios de fijación de la remuneración de los miembros e invitados de la Junta Directiva y sus Comités, así como los costos que la Fiduciaria asumirá para que los miembros puedan desarrollar adecuadamente sus funciones.

La Asamblea General de Accionistas deberá tener en consideración la estructura, obligaciones y responsabilidades de la Junta Directiva para efectos de fijar la remuneración de sus integrantes, así como las calidades personales y profesionales de sus miembros, el tiempo a dedicar a su actividad y su experiencia profesional.

## **1.3 REUNIONES, CONVOCATORIA Y PARTICIPACIÓN**

### **1.3.1. REUNIONES**

Las reuniones de la Junta Directiva se rigen por lo dispuesto en los Estatutos Sociales de la Sociedad Fiduciaria y en las normativas legal y reglamentaria aplicables.

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada mes en el día y hora que ella misma señale y extraordinariamente cuando ella misma lo resuelva o cuando sea convocada a través de su Secretario General, a solicitud del Gerente General de la Sociedad, del Presidente de la Junta, del Revisor Fiscal o por dos (2) de los Miembros que actúen como Principales.

Deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros. El Gerente General, o quien haga sus veces, asistirá a las reuniones de la Junta Directiva y en ellas tendrá voz pero no voto.

De las deliberaciones y decisiones de cada reunión se dejará constancia en actas, que deberán cumplir con todos los requisitos que la ley y los reglamentos imponen para el efecto.

### **1.3.2. CONVOCATORIA**

La convocatoria a reuniones ordinarias deberá estar precedida de una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles con el propósito que los miembros de la Junta Directiva cuenten con el tiempo necesario para estudiar y preparar los temas a ser considerados en la reunión. Para las reuniones extraordinarias bastará con una antelación de un (1) día común o corriente.

Sin perjuicio de lo anterior, la Junta Directiva se entenderá válidamente constituida, sin necesidad de convocatoria, cuando estando presentes todos sus miembros acepten por unanimidad la celebración de sesión y los puntos a tratar en el orden del día

### **1.3.3. REUNIONES NO PRESENCIALES**

Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de Junta Directiva cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

### **1.3.4. TOMA DE DECISIONES POR ESCRITO**

Serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando por escrito todos los miembros expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de la Junta Directiva. Si dichos miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. El representante legal informará a los miembros de la Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

### **1.3.5. QUÓRUM**

Para las reuniones ordinarias y extraordinarias, constituye quórum deliberatorio y decisorio el establecido en el Código de Comercio, en los Estatutos Sociales y en los acuerdos de accionistas.

### **1.3.6. ORDEN DEL DÍA**

Corresponde al Secretario General de la Junta Directiva la preparación del Orden del Día de sus reuniones.

El Orden del Día se estructura de acuerdo con los temas a tratar, llevando un orden lógico de la presentación de los mismos.

### **1.3.7. ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Los miembros de la Junta Directiva tendrán acceso a la información que será objeto de la reunión de la Junta Directiva con una antelación igual a la de la convocatoria. Esta información podrá ser suministrada por medios electrónicos.

### **1.3.8. DESARROLLO DE LAS REUNIONES**

Los miembros de la Junta Directiva 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 Fiduciaria.

El Presidente de la Junta velará por que las discusiones se construyan a partir de la activa y efectiva participación de todos los miembros y la diversidad de criterios y opiniones.

Asimismo, la Junta Directiva podrá reunirse sin la participación de la administración de la Sociedad Fiduciaria.

### **1.3.9. PARTICIPACIÓN DE SUPLENTES**

Los miembros suplentes reemplazarán a los miembros principales en sus faltas absolutas o temporales, lo harán con voz y con voto de acuerdo con los términos señalados en los estatutos.

Los miembros suplentes podrán acudir con voz y sin voto a las reuniones de la Junta Directiva cuando el miembro principal correspondiente esté presente en la reunión.

### **1.3.10. PARTICIPACIÓN DEL GERENTE GENERAL Y DE LA ADMINISTRACION**

El Gerente General de la Sociedad Fiduciaria, aun y cuando no es un miembro de la Junta, podrá participar con voz en las reuniones de la Junta salvo que la misma determine lo contrario.

Si la Junta así lo requiere, otros miembros de la Administración de la Fiduciaria deberán participar con voz en las reuniones durante el desarrollo de los temas del Orden del Día que la Junta determine.

### **1.3.11. PARTICIPACIÓN DE INVITADOS**

La Junta Directiva podrá citar o invitar a las personas cuyos informes o conceptos interesen a la Sociedad Fiduciaria, quienes tendrán voz sin derecho a voto en las reuniones a que asistan.

#### **1.4. ACTAS**

De todas las reuniones se levantarán actas que se llevarán a un Libro de Actas de la Junta Directiva de la Sociedad, el cual estará en el domicilio principal de la Sociedad Fiduciaria y en ellas se dejará constancia de la fecha y hora de la reunión, el nombre de los asistentes, con indicación de su carácter de Principal o Suplente, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, las constancias dejadas por los asistentes, las designaciones efectuadas y la fecha y hora de su clausura. Las Actas serán firmadas por el Presidente de la respectiva reunión y por el Secretario General que haya actuado en ellas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 222 de 1995.



## CAPITULO II

### RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DIRECTIVA

#### 2.1 FUNCIONES

En la Junta Directiva se entiende delegado el más amplio mandato para administrar la Sociedad Fiduciaria 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 Fiduciaria cumpla sus fines.

De manera especial, la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a) Emitir acciones de las que se encuentren en reserva y reglamentar su colocación, con observancia de los requisitos legales y con sujeción a las normas de estos estatutos;
- b) Convocar a la Asamblea 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;
- c) Aprobar los nombramientos de aquellos empleados cuya decisión se reserve la Junta Directiva y conceder licencias o aceptar la renuncia de quienes los desempeñen;
- d) Designar y remover libremente al Gerente General y los Gerentes Suplentes de la Sociedad;
- e) Discutir y aprobar los estados financieros de prueba, lo mismo que aprobar previamente los estados financieros de fin de ejercicio, el informe del Gerente General y el proyecto sobre distribución de utilidades o cancelaciones de pérdidas que debe presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus reuniones ordinarias;
- f) 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;
- g) Disponer el establecimiento o la clausura, previos los requisitos legales, de sucursales y agencias;
- h) 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 o penalización dentro de los varios autorizados por la Ley;
- i) Conceder autorizaciones al Gerente General, Gerentes Suplentes 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;
- j) Delegar en el Gerente General 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;
- k) Autorizar, mediante decisión unánime, que la sociedad garantice o avale obligaciones de sociedades vinculadas a ella, en los términos del artículo 260 y siguientes del Código de Comercio;
- l) Adoptar los Códigos de Buen Gobierno y de Conducta y Ética cumpliendo los requisitos establecidos para ello de acuerdo con los parámetros de Grupo SURA, 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;
- m) Velar por el respeto de los derechos de todos los accionistas y demás titulares de valores emitidos por la Sociedad;
  - n) Reglamentar la realización de auditorías especializadas por parte de los accionistas e inversionistas, de conformidad con lo establecido en estos Estatutos, en la ley y en el Código de Buen Gobierno;
  - o) Aprobar el avalúo de los aportes en especie cuando se trate de recibir éstos a cambio de acciones que emita la sociedad;
  - p) Aprobar el reglamento de conversión de acciones y demás documentos que deberán observar los accionistas para el efecto;
  - q) Nombrar al Oficial de Cumplimiento, asignar los recursos humanos y físicos que garanticen el cabal cumplimiento de las funciones que la ley o los presentes estatutos le asignen, vigilar por la adecuada realización de las tareas y actividades de este, así como la evaluación de los informes periódicos que deberá rendir el Oficial de Cumplimiento a la Junta Directiva;
  - r) Evaluar y controlar la actividad del Gerente General y de los Gerentes Suplentes de la Sociedad; y
  - s) Las demás que se le adscriban en estos estatutos o en las leyes o que no estén asignadas a otro órgano administrativo de la Sociedad.

### 2.1.1 FUNCIONES INDELEGABLES

La Junta Directiva ejercerá las siguientes funciones que no podrán ser objeto de delegación:

- a) Aprobar y hacer seguimiento periódico del plan estratégico, el plan de negocios, objetivos de gestión y los presupuestos anuales de la Sociedad;
- b) Definir la estructura o modelo de gobierno de Fiduciaria SURA, entendiendo por tales a la Sociedad, sus filiales y subsidiarias;
- c) Aprobar los lineamientos o políticas financieras y de inversión de la Sociedad;
- d) Aprobar las inversiones, desinversiones u operaciones de todo tipo que por su cuantía o características puedan calificarse como activos fijos de la Sociedad;
- e) Aprobar la política de Gobierno Corporativo y el informe anual de Gobierno Corporativo;
- f) Aprobar la política de información y comunicación con los distintos tipos de accionistas, los mercados, grupos de interés y la opinión pública en general;
- g) Aprobar la política de riesgos y el conocimiento y monitoreo periódico de los principales riesgos de la Sociedad, incluidos los asumidos en operaciones fuera de balance;
- h) Aprobar, implementar y realizar seguimiento de los sistemas de control interno adecuados, que deberán hacerse de conformidad con los procedimientos, sistemas de control de riesgos y alarmas que ella misma hubiera aprobado;
- i) Presentar para aprobación de la Asamblea General de Accionistas, la propuesta sobre las políticas de sucesión de los miembros de la Junta Directiva;

- j) Aprobar las políticas relacionadas con los sistemas de denuncias anónimas;
- k) Aprobar la designación, remuneración, evaluación, y remoción del Gerente General y de los Gerentes Suplentes de la Sociedad;
- l) Aprobar el nombramiento y remoción del Consultor General y del Secretario General, a propuesta del Gerente General de la Sociedad;
- m) Establecer los Comités de Junta Directiva, incluyendo el Comité de Auditoría, así como aprobar los reglamentos internos de funcionamiento de dichos comités;
- n) Presentar a la Asamblea General de Accionistas la propuesta de política de remuneración de los miembros de la Junta Directiva y sus Comités;
- o) Presentar a la Asamblea General de Accionistas la propuesta de contratación del Revisor Fiscal;
- p) Aprobar la constitución o adquisición de participaciones en entidades de propósito especial o domiciliadas en países o territorios que tengan la consideración de jurisdicciones no cooperantes o de nula o baja imposición, así como otras transacciones u operaciones de naturaleza análoga, que por su complejidad pongan en riesgo la transparencia de la Sociedad;
- q) Actuar como enlace entre la Sociedad y sus accionistas, creando los mecanismos adecuados para suministrar información veraz y oportuna;
- r) Supervisar la integridad y confiabilidad de los sistemas contables y de información interna con base, entre otros, en los informes de auditoría interna y del representante legal;
- s) Supervisar la independencia y eficiencia de la función de auditoría interna;
- t) Supervisar la eficiencia de las prácticas de Gobierno Corporativo implementadas, y el nivel de cumplimiento de las normas éticas y de conducta adoptada por la Sociedad;
- u) Ejercer un control periódico del desempeño de la Sociedad y del giro ordinario de los negocios.
- v) Velar porque el proceso de proposición y elección de sus miembros se efectúe de acuerdo con las formalidades previstas por la Sociedad;
- w) Aprobar su reglamento interno que regula su organización y funcionamiento, así como las funciones y responsabilidades de sus miembros, del Presidente y del Secretario General de la Junta Directiva;
- x) Autorizar al representante legal la celebración de actos o contratos que excedan la cuantía establecida por estos estatutos para sus atribuciones normales;
- y) Conocer y administrar los conflictos de interés entre la Sociedad y los accionistas, miembros de la Junta Directiva y del Gerente General y Gerentes Suplentes.
- z) En caso de impacto material, aprobar las operaciones que la Sociedad realice con accionistas controlantes o significativos, definidos de acuerdo con la estructura de propiedad de la Sociedad, o representados en la Junta Directiva; con los miembros de la Junta Directiva y otros Administradores o con personas a ellos vinculadas, así como con empresas del Grupo SURA.

## 2.1.2 INFORME A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

La Junta Directiva conjuntamente con la Administración de la Sociedad Fiduciaria, presentará a la Asamblea General de Accionistas en sus reuniones ordinarias, a través de un 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 Gerencia General, 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 General 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 Fiduciaria, 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.

### **2.1.3 FUNCIONES RELACIONADAS CON LA ARQUITECTURA DE CONTROL Y RIESGOS**

En adición a lo anterior, la Junta Directiva es la responsable última de la existencia de un sólido ambiente de control dentro de la Sociedad Fiduciaria de forma que:

- se promueva una cultura de riesgos y control en toda la Sociedad Fiduciaria, que alcance a toda la organización;
- se definan roles y responsabilidades en torno a la gestión de riesgos, control interno, y evaluación, con líneas de reporte claramente establecidas; y
- se consideren los riesgos que se derivan de la definición estratégica de la Sociedad Fiduciaria y de sus procesos para realizar un adecuado seguimiento, evaluación y gestión de los mismos. Será la Junta Directiva, a través del Comité de Auditoría, 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 Directiva conoce y supervisa periódicamente la exposición efectiva de la Sociedad Fiduciaria a los límites máximos de riesgo definidos, y plantea acciones de corrección y seguimiento en caso de desviaciones.

La Junta Directiva también será responsable de velar por la existencia de un adecuado sistema de control interno, adaptado a la Sociedad Fiduciaria 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, sin que por ello la Junta Directiva pierda su responsabilidad de supervisión.

La Junta Directiva propenderá por la existencia de una Arquitectura de Control con alcance consolidado, formal, estableciendo responsabilidades respecto a las políticas y lineamientos sobre esta materia y definiendo líneas de reporte claras que permitan una visión consolidada

de los riesgos a los que está expuesta la Fiduciaria SURA y la adopción de las medidas de control que correspondan.

## 2.2 RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA

Sin perjuicio de las funciones específicas de la Junta Directiva, las responsabilidades de los miembros de Junta Directiva estarán enmarcadas en las siguientes 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. La Junta, tiene la labor de identificar y manejar los conflictos de interés que se presenten al interior 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 miembros de Junta Directiva informarán a la Junta Directiva, las relaciones directas o indirectas que mantengan entre ellos, o con la Sociedad Fiduciaria, o con proveedores, o con clientes o, con cualquier otro grupo de interés de las que pudieran derivarse situaciones de conflicto o influir en la dirección de su opinión o voto. Así mismo, velarán por el cumplimiento de los principios de actuación declarados por la Sociedad Fiduciaria.

- b. **Negocio.** En lo referente a la operación del negocio, la Junta 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 Fiduciaria y, de igual forma, verificar al cierre de cada una de ellas, el cumplimiento de los mismos.
- c. **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.

## CAPÍTULO III

### SOBRE EL PRESIDENTE Y SECRETARIO GENERAL DE LA JUNTA DIRECTIVA

#### 3.1. DEL PRESIDENTE Y SUS FUNCIONES

La Junta Directiva elegirá un Presidente de la misma de entre sus miembros.

El Presidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

- a) Asegurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Sociedad;
- b) Impulsar la acción de gobierno de la Sociedad, actuando como enlace entre los accionistas y la Junta Directiva.
- c) Coordinar y planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo basado en las funciones asignadas;
- d) Realizar la convocatoria de las reuniones, directamente o por medio del Secretario General de la Junta Directiva;
- e) Preparar el Orden del Día de las reuniones, en coordinación con el Gerente General de la Sociedad, el Secretario General de la Junta Directiva y los demás miembros;
- f) Velar por la entrega, en tiempo y forma, de la información financiera y de gestión a los Miembros de Junta Directiva, directamente o por medio del Secretario General de la Junta Directiva;
- g) Presidir las reuniones y manejar los debates;
- h) Velar por la ejecución de los acuerdos de la Junta Directiva y efectuar el seguimiento de sus encargos y decisiones;
- i) Monitorear la participación de los miembros de la Junta Directiva;
- j) Liderar el proceso de evaluación anual de la Junta Directiva y los Comités, excepto su propia evaluación.

El Presidente de la Junta Directiva con la asistencia del Gerente General de la Sociedad Fiduciaria prepara un plan de trabajo de la Junta Directiva para el periodo evaluado, herramienta que facilita determinar el número razonable de reuniones ordinarias por año y su duración estimada.

#### 3.2. DEL SECRETARIO Y SUS FUNCIONES

El Secretario General de la Sociedad Fiduciaria, será un miembro del equipo legal de la Sociedad, quien a su vez será el Secretario de la Asamblea General de Accionistas y en consecuencia de sus Comités, será un miembro del equipo legal de la Sociedad.

El Secretario General será el responsable de manejar todo lo concerniente a los accionistas de la Sociedad Fiduciaria y contará con personal calificado para atender consultas que se presenten por parte de los accionistas.

El Secretario General tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a las reuniones de la Junta a solicitud del Gerente General de la Sociedad, del Presidente de la Junta, del Revisor Fiscal o por dos (2) de los Miembros que actúen como Principales, de acuerdo con el cronograma establecido, y en los casos que se establecen en este reglamento, en la legislación aplicable y en los Estatutos Sociales.
- b) Entregar la información a los miembros de la Junta de manera oportuna y en debida forma.
- 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 formal de las actuaciones de la Junta Directiva y garantizar que sus procedimientos y reglas de gobierno sean respetados y regularmente revisados, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos Sociales y demás normas internas de la Sociedad Fiduciaria.

## CAPÍTULO IV COMITÉS DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva contará con comités especializados para actuar como órganos de estudio y apoyo en ciertas materias. Por regla general, 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 o propuestas sobre temas concretos y la Junta adoptará las decisiones pertinentes.

No obstante, 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
- b) Comité de Riesgos

La Junta, asimismo, podrá crear otros Comités.

La Junta Directiva designará los miembros de cada Comité y aprobará el reglamento que regirá su funcionamiento. La remuneración de los miembros del Comité se determinará con base en lo establecido en la Política general para el nombramiento, la remuneración y la sucesión de los miembros de la Junta Directiva.

El período de sus integrantes será el mismo período establecido para la Junta Directiva, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por ella. 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 la Sociedad Fiduciaria y los de sus filiales cuando éstas cuenten con ellos y con base en el alcance permitido por la legislación aplicable.

Los Comités de la Junta Directiva tendrán mínimo tres (3) integrantes.

Los Comités de la Junta Directiva podrán apoyarse en los funcionarios de la Sociedad Fiduciaria con experiencia sobre las materias de su competencia, así como en expertos externos, quienes podrán participar en las reuniones de los mismos como invitados.



Actuará como Secretario de los Comités el Secretario General de la Junta, quien levantará el acta. Las actas estarán a disposición de los miembros de los Comités y de la Junta, quienes podrán solicitar al Secretario del Comité copia de las mismas, adicionalmente, un representante del Comité presentará a la Junta un informe de los aspectos más relevantes tratados en reuniones previas. Las actas cumplirán con los requisitos establecidos en la legislación aplicable.

## CAPÍTULO V

### DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

Los miembros de la Junta Directiva se constituyen en los guardianes de los derechos de los accionistas frente a la Sociedad Fiduciaria. En este sentido, además del deber de acatar las leyes vigentes, deben observar las normas internas de la Sociedad Fiduciaria contenidas en los Estatutos Sociales, el Código de Buen Gobierno Corporativo, el Código de Conducta y Ética, y demás reglamentos internos.

El comportamiento de los miembros de Junta debe seguir una serie de lineamientos que los enfoque hacia una labor objetiva y transparente, cumpliendo a cabalidad sus diferentes responsabilidades y los principios de la Sociedad Fiduciaria.

#### 5.1. DEBERES

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

**5.1.1. Deber de Diligencia o Cuidado.** Los miembros se informarán adecuadamente y actuarán de buena fe, con la debida diligencia y cuidado, velando por los intereses de la Sociedad Fiduciaria y de sus accionistas. Si bien los miembros tienen derecho a recibir la información de la Sociedad Fiduciaria para el ejercicio de su labor, es su deber mantenerse informados acerca de los acontecimientos que ocurren en el entorno de la Sociedad Fiduciaria con el fin de formular recomendaciones al Gerente General y tener conocimiento adecuado para la toma de decisiones.

**5.1.2. Deber de Lealtad.** Los miembros 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 Fiduciaria y sus accionistas. En la toma de decisiones los miembros garantizarán el cumplimiento de las leyes aplicables, de los Estatutos Sociales y del Código de Buen Gobierno Corporativo, y tendrán en cuenta las consideraciones de los grupos de interés relacionados con la Sociedad Fiduciaria.

**5.1.3. Deber de No Competencia.** Los miembros no podrán competir directa ni indirectamente con la Sociedad Fiduciaria ni sus subordinadas, subsidiaria, matriz, holding o filial. No podrán ser accionistas mayoritarios en sociedades que tengan el mismo objeto social de Fiduciaria SURA o sus subordinadas.

**5.1.4. Deber de Secreto.** Toda la información que los miembros 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 miembros tienen el deber de no revelar esta información

a terceros. Este deber sobrevivirá independientemente de que se pierda la calidad de miembro de la Junta Directiva.

**5.1.5. Deber de No Uso de los Activos Sociales.** Los activos de la Sociedad Fiduciaria deben ser utilizados en beneficio de la Sociedad y de todos sus accionistas. Ningún miembro podrá hacer uso de los activos sociales en beneficio propio o para beneficio de un tercero en detrimento de la Sociedad o de sus accionistas.

## 5.2. DERECHOS

Para el ejercicio de sus funciones como miembros de la Junta Directiva tendrán los siguientes derechos:

**5.2.1. Derecho de Información.** Los miembros tienen derecho a estar informados de los acontecimientos que ocurren en la Sociedad Fiduciaria. Previa 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.

**5.2.2. Derecho a contar con el auxilio de expertos.** La Junta Directiva podrá autorizar la contratación de un asesor externo cuando, a criterio de la mayoría de sus miembros, se requiera para un tema específico.

**5.2.3. Derecho de remuneración.** Los miembros tendrán derecho a los honorarios aprobados por la Asamblea General de Accionistas, incluyendo los que les corresponda por su participación en los Comités, sin perjuicio de que puedan recibir una remuneración global por su participación en varios órganos de gobierno del Grupo SURA.

**5.2.4. Derecho de inducción y entrenamiento.** Cuando un miembro 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 Fiduciaria y su entorno. Adicionalmente, de manera adecuada y continua, los miembros podrán recibir formación en temas puntuales, encaminados a optimizar su participación y sus aportes para el buen funcionamiento de la Sociedad Fiduciaria.

## **CAPÍTULO VI EVALUACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva anualmente realizará una evaluación individual que brinde un diagnóstico del desempeño de cada uno de los miembros de la Junta y una evaluación global que proyecte un diagnóstico de conformidad con una visión completa de la Junta como órgano, la cual comprenderá:

- Estructura de la Junta Directiva
- Desempeño, dinámica y funcionamiento
- Estrategia de negocio y gobierno corporativo
- Rol de monitoreo
- Rol de asesoría y apoyo
- Características individuales de los miembros
- El Presidente y Secretario de la Junta Directiva

Para tal efecto, se acudirán a metodologías comúnmente aceptadas de autoevaluación o evaluación que puedan considerar la participación de asesores externos.

Los resultados de la evaluación serán incorporados en el informe anual de Gobierno Corporativo de la Sociedad Fiduciaria, por lo que deberá ser realizada de manera oportuna durante los tres primeros meses de cada año.

Así mismo, la Junta Directiva realizará anualmente una revisión periódica de su estructura, tamaño, composición, roles y responsabilidades, así como la estructura y coordinación de sus Comités de apoyo.

La evaluación de la Junta Directiva se realizará alternando cada año las metodologías que a continuación se señalan:

### **1.1. Autoevaluación**

El proceso de autoevaluación de la Junta Directiva estará a cargo del Secretario General y se realizará con base en un cuestionario que será creado entre el Secretario General y el Gerente General.

El Presidente y el Secretario de la Junta Directiva serán evaluados anualmente con base en un cuestionario que será creado por el Gerente General. Los cuestionarios podrán variar a criterio del Gerente General. La divulgación de los cuestionarios deberá hacerse:

- a) Por lo menos una vez al año.
- b) Dentro del primer trimestre de cada año.
- c) En forma clara, completa y de fácil comprensión para los miembros de Junta Directiva.

### **1.2. Evaluación Por Asesores Externos**

El Secretario General determinará el asesor externo que evaluará a la Junta Directiva que dará un diagnóstico desde la visión externa respecto a la gestión colectiva, la gestión de cada uno de sus miembros y la gestión de los comités de apoyo. El asesor externo evaluará anualmente a la Junta Directiva.

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